



Biroul Logistic



Cofinanțat de
Uniunea Europeană

IPA România - Serbia

APROB
p/(D) DIRECTOR
Comisar-ser de poliție
Judit SCHMAUS
Comisar de poliție

Vasile-Ovidiu TRUȘCULESCU

CAIET DE SARCINI PENTRU ACHIZIȚIE STAȚIE DE LUCRU FIXĂ

CPV 30213300-8, Computer de birou

1 Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și financiară.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

În cadrul acestei proceduri, Școala de Perfecționare a Pregătirii Personalului Poliției de Frontieră Drobeta Turnu Severin îndeplinește rolul de Autoritate contractantă / entitate contractantă, respectiv Autoritatea / entitatea contractantă în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului contractelor.

2 Contextul realizării acestei achiziții de produse

Prin încheierea prezentei achiziții se dorește alinierea la cerințele impuse de progresul tehnico-științific pentru eficientizarea activităților desfășurate de întregul personal al S.P.P.P.F. Drobeta Turnu Severin în cadrul proiectului „Safer climate within the Romanian-Serbian border area”, dar mai ales pentru menținerea procesului managerial-educațional la un înalt nivel calitativ.

2.1 Informații despre autoritatea contractantă

Autoritatea contractantă este Școala de Perfecționare a Pregătirii Personalului Poliției de Frontieră Drobeta Turnu Severin, instituție din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională.

Școala de Perfecționare a Pregătirii Personalului Poliției de Frontieră (S.P.P.P.P.F.) este în subordinea Inspectoratului General al Poliției de Frontieră Române (PFR), cu personalitate juridică și are competență în formarea profesională a întregului personal al poliției de frontieră.

Școala de Perfecționare a Pregătirii Personalului Poliției de Frontieră (S.P.P.P.P.F.), aflată în subordinea Inspectoratului General al Poliției de Frontieră Română, face parte, alături de acesta din urmă, din Ministerul Afacerilor Interne și este instituția specializată a statului care exercită atribuțiile ce îi revin cu privire la pregătirea continuă a personalului Poliției de Frontieră Române, în condițiile legii ("art. 1 din Ordonanța de Urgență nr. 104 din 27 iunie 2001 privind organizarea și funcționarea Poliției de Frontieră Române, cu modificările și completările ulterioare"), precum și Regulamentului de organizare și Funcționare.

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Echipamentele ce vor fi achiziționate sunt destinate activităților teoretice și practice de perfecționare și dezvoltare a pregătirii, instruire și documentare ce se vor organiza și desfășura în cadrul proiectului „*Safer climate within the Romanian-Serbian border area*”, precum și la celelalte cursuri de formare profesională de la nivelul Școlii de Perfecționare a Pregătirii Personalului Poliției de Frontieră Dr. Tr. Severin.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea/entitatea contractantă

În cadrul proiectului „*Safer climate within the Romanian-Serbian border area*” vor fi pregătiți un număr de 336 de cursanți de la diverse structuri, iar fluxul continuu de desfășurare a cursurilor de perfecționare profesională impune achiziționarea de echipamente moderne și performante pentru asigurarea calității procesului de învățământ.

2.4 Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de produse, dacă este cazul

Nu este cazul.

2.5 Cadrul general al sectorului în care Autoritatea/entitatea contractantă își desfășoară activitatea, dacă este cazul

Autoritatea contractantă își desfășoară activitatea în sistemul național de ordine și siguranță publică, asigurând dezvoltarea Managementului Integrat a Frontierei de Stat, în domeniul gestionării frontierei de stat în vederea îmbunătățirii capacității de securizare a frontierelor.

2.6 Factori interesați și rolul acestora, dacă este cazul

Nu este cazul

3 Produsele solicitate:

3.1 Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Obiectivul general al furnizării produselor îl reprezintă asigurarea necesarului de tehnică de calcul pentru Școala de Perfecționare a Pregătirii Personalului Poliției de Frontieră Drobeta Turnu Severin.

3.2 Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor

Obiectivul specific al achiziției de stație de lucru fixă îl reprezintă creșterea ponderii activităților practice și dezvoltarea competențelor IT în cadrul proiectului „*Safer climate within the Romanian-Serbian border area*”, iar acest lucru implică dotarea Școlii de Perfecționare a Pregătirii Personalului Poliției de Frontieră Drobeta Turnu Severin cu mijloace și echipamente performante destinate procesului educațional.

3.3 Descrierea produselor solicitate și, dacă este cazul, a operațiunilor cu titlu accesoriu necesar a fi realizate

Pe parcursul ultimilor ani, necesitățile de dotare a Școlii de Perfecționare a Pregătirii Personalului Poliției de Frontieră Drobeta Turnu Severin au înregistrat o dinamică în continuă creștere întrucât nu s-au identificat resurse financiare care să permită asigurarea întregului necesar de tehnică de calcul.

Echipamentele ce vor fi achiziționate sunt: stații de lucru fixe (19 cpl). Acestea trebuie să fie compatibile cu caracteristicile rețelei electrice din România, astfel încât să nu existe probleme la conectarea acestora la rețeaua electrică.

Ofertantul va prezenta documente care să ateste faptul că este autorizat să comercializeze echipamentele oferite, cu respectarea legislației privind drepturile de autor și de proprietate intelectuală în vigoare (se va prezenta un document suport).

În derularea contractului, activitatea contractantului va fi condusă de următoarele principii:

i. Contractantul acționează în interesul autorității/entității contractante pe durata furnizării produselor, în condițiile și cu limitele descrise în documentația aferentă prezentei proceduri de atribuire;

ii. Contractantul acționează în sensul realizării obiectivelor prezentate pentru contract în ceea ce privește optimizarea folosirii resurselor necesare îndeplinirii obiectivelor contractului.

3.3.1 Produse solicitate:

1. STAȚIE DE LUCRU FIXĂ

Cantitate	Unitate de măsură	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe de performanță/funcționale minime	Durata minimă garanție/termen de valabilitate
1	2	3	4	5	7
19	complet.	Școala de Perfecționare a Pregătirii Personalului Poliției de Frontieră Drobeta Turnu Severin, , str. Serpentina Roșiori nr. 3-5.	maxim 30 zile de la data semnării contractului de către ambele părți	Specificațiile tehnice sunt detaliate în Anexa nr. 1	24 luni

Ofertele care nu îndeplinesc toate cerințele minime și obligatorii, specificate ca atare în caietul de sarcini, vor fi declarate neconforme. Nu se acceptă depunerea de oferte alternative.

În oferta tehnică se va preciza concis marca, denumirea/modelul/versiunea/part-number-ul produsului așa cum figurează la producător și specificațiile tehnice ale acestuia care îndeplinesc cerințele minime din prezentul Caiet de sarcini.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a contacta producătorul în scop de validare a oricăror informații. Nu se vor accepta ofertele care nu includ documentația tehnică a producătorului.

Notă: Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursa, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea de «sau echivalent» și vor fi considerate specificații minime din punct de vedere al performanței, indiferent de marca sau producător.

În cazul ofertării unor produse echivalente, contractantul trebuie sa demonstreze echivalența prin îndeplinirea tuturor criteriilor de echivalență definite de autoritatea contractantă.

În cadrul prezentei achiziții, produsele și materialele încorporate ce urmează a fi achiziționate trebuie să fie noi, nefolosite. Echipamentele trebuie să fie fabricate cu cel mult doi ani înainte de data livrării, lucru ce trebuie demonstrat cu documente justificative emise de producător. Produsele și materialele încorporate ce urmează a fi achiziționate ar trebui să încorporeze cele mai recente îmbunătățiri în proiectare și materiale. Nu se acceptă produse remanufacturate sau refurbished și/sau care au în componență elemente/componente care au fost folosite anterior.

La livrare, echipamentele nu trebuie să aibă anunțat sfârșitul perioadei de vânzare sau de suport (End of Sales, End of Support).

3.3.2 Timp de funcționare (disponibilitate) a produsului (dacă este cazul)

Nu este cazul.

3.4 Extensibilitate, dacă este cazul

Nu este cazul.

3.5 Furnizarea de produse de generație superioară, dacă este cazul

Nu este cazul.

3.6 Garanție/ Termen de valabilitate

Toate produsele trebuie să fie acoperite de garanție pentru cel puțin perioada solicitată pentru fiecare produs, conform punctului 3.3.1 din prezentul caiet de sarcini. Perioada de garanție începe de la data semnării procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă, fără obiecțiuni.

Garanția trebuie să precizeze elementele de identificare a produsului, termenul de garanție, modalitățile de asigurare a garanției - întreținere, reparare, înlocuire - inclusiv denumirea și adresa vânzătorului și ale locației unde se prestează serviciile de mentenanță.

Garanția trebuie să acopere toate costurile rezultate din remedierea defectelor în perioada de garanție, inclusiv, dar fără a se limita la:

- i. demontare, inclusiv închirierea de unelte speciale necesare pe durata intervenției (dacă este aplicabil);
- ii. ambalaje, inclusiv furnizarea de material protector pentru transport (carton, cutii, lăzi etc.);
- iii. transport prin intermediul transportatorului, inclusiv de transport internațional (dacă este aplicabil);
- iv. diagnoza defectelor, inclusiv costurile de personal;
- v. repararea tuturor componentelor defecte sau furnizarea unor noi componente;
- vi. înlocuirea părților defecte;

Pentru scopul acestei proceduri, noțiunea de „defect” trebuie interpretată ca un comportament al produsului diferit de [ex: parametrii agreeți de părți, etc.] având ca referință pentru determinarea defectelor specificațiile tehnice din caietul de sarcini.

În cazul în care, pentru remedierea unei defecțiuni, este necesar transportul produselor la service-ul/sediul contractantului, acestea vor fi preluate în primele două zile lucrătoare de la notificarea în scris de către Autoritatea contractantă. Transportul în siguranță a produselor predate de autoritatea contractantă intră în responsabilitatea contractantului și va fi efectuat fără costuri suplimentare.

Dacă repunerea în funcțiune a echipamentului defect durează mai mult de 2 zile lucrătoare de la momentul preluării echipamentului, contractantul trebuie să asigure temporar în regim NBD (Next-Business Day) un alt echipament similar/superior până la punerea în funcțiune al celui defect, dar nu mai mult de 15 zile lucrătoare de la notificarea în scris transmisă de către Autoritatea contractantă.

În cazul defectării totale a unui echipament ori în imposibilitatea depanării din motive neimputabile contractantului, acesta se obligă să îl înlocuiască cu unul nou cu caracteristici tehnice similare sau superioare, care va rămâne în proprietatea autorității contractante.

Înlocuirea echipamentului se va efectua pe cheltuiala exclusivă a contractantului, în ziua imediat următoare expirării celor 15 zile lucrătoare menționate mai sus. Contractantul are obligația să prezinte documente justificative pentru motivarea imposibilității de depanare.

Perioada de garanție va fi extinsă cu o perioadă de timp egală cu durata de indisponibilizare a echipamentelor. De asemenea, produsele/componentele care, în timpul perioadei de garanție, le înlocuiesc pe cele defecte beneficiază de perioadă de garanție egală cu perioada inițială oferită pentru produsele/componentele înlocuite, care decurge de la data înlocuirii produsului/componente.

Indiferent de defectul produsului oferit, ce necesită, dacă este cazul, a fi înlocuit în perioada de garanție, mediile de stocare de date de tip HDD, SSD, USB stick-uri defecte sau nu (indiferent de echipamentul în care este instalat) sau orice alt mediu amovibil, nu se vor returna contractantului, acestea urmând să rămână în posesia autorității contractante.

3.7 Livrare, ambalare, etichetare, transport

Termenul de livrare este cel menționat la punctul 3.3.1.

Produsele vor fi livrate cu respectarea tuturor cerințelor cantitative și calitative, la locul sediului Școlii de Perfecționare a Pregătirii Personalului Poliției de Frontieră Drobeta Turnu Severin.

Contractantul va ambala și eticheta produsele furnizate astfel încât să prevină orice daună sau deteriorare în timpul transportului acestora către destinația stabilită.

Dacă este cazul, ambalajul trebuie prevăzut astfel încât să reziste, fără limitare, manipulării accidentale, expunerii la temperaturi extreme, sării și precipitațiilor din timpul transportului și depozitării în locuri deschise. În stabilirea mărimii și greutateii ambalajului Contractantul va lua în considerare, acolo unde este cazul, distanța față de destinația finală a produselor furnizate și eventuala absență a facilităților de manipulare la punctele de tranzitare.

Transportul și toate costurile și riscurile asociate sunt în sarcina exclusivă a contractantului.

Destinația de livrare este sediul Școlii de Perfecționare a Pregătirii Personalului Poliției de Frontieră Drobeta Turnu Severin, strada Serpentina Roșiori, nr. 3-5, județul Mehedinți, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 07:30 – 15:00.

Toate materialele, componentele, accesoriile etc. aflate în cutiile de ambalare în care se livrează produsele rămân în proprietatea Autorității Contractante.

Livrarea trebuie să fie însoțită obligatoriu de următoarele:

- a) factură;
- b) aviz de însoțire a mărfii, dacă este cazul;
- c) certificate de calitate și certificate de conformitate eliberate de către producător sau contractant în original sau în copie conformă cu originalul pentru fiecare tip/lot de produs livrat;
- d) link-uri către site-uri oficiale ale producătorilor cu driverele de instalare necesare bunei funcționări a produselor;
- e) document/documente în format letric cu liste ce conțin Serial Number pentru fiecare produs/componentă livrată (de ex: unitate centrală, monitor, tastatură, mouse etc.);
- f) lista în format letric cu cheia de activare a sistemului de operare instalat coroborat cu seria echipamentului pe care a fost instalat (acolo unde este cazul);
- g) certificate de garanție, emise de producător sau contractant.

Toate documentele (mai puțin cele în format electronic editabil) vor fi în original sau în copie conformă cu originalul, în limba română.

În vederea asigurării corespondenței, justificării și trasabilității între reperatele menționate în caietul de sarcini și cele oferite, denumirea produselor din factură, aviz de însoțire a mărfii (dacă este cazul) și din certificatul de garanție va fi aceeași cu cea din oferta tehnică/financiară a contractantului.

Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreat al produselor și se consideră că a luat în considerare toate dificultățile pe care le-ar putea întâmpina în acest sens și nu va invoca nici un motiv de întârziere sau costuri suplimentare.

La fiecare livrare se va întocmi un proces verbal de predare-primire, care va fi semnat

de reprezentantul autorității contractante și de persoana care a efectuat livrarea.

3.8 Operațiuni cu titlu accesoriu, dacă este cazul

3.8.1 Instalare, punere în funcțiune, testare

Nu este cazul.

3.8.2 Instruirea personalului pentru utilizare

Nu este cazul.

3.9 Servicii de mentenanță

3.9.1 Mentenanța corectivă în perioada de garanție:

Nu este cazul.

3.9.2 Mentenanța preventivă în perioada garanție:

Nu este cazul.

3.9.3 Mentenanța evolutivă în perioada garanție:

Nu este cazul.

3.10 Suportul tehnic

Pe toată durata contractului, în perioada de garanție, Contractantul va asigura suportul tehnic necesar.

Contractantul va asigura un punct de contact dedicat personalului autorizat al autorității/entității contractante unde se poate semnală orice problemă/defecțiune care necesită mentenanță preventivă sau corectivă sau solicită suport tehnic contractantului în gestionarea unui incident, disponibil, pentru a se asigura că orice situație semnalată este tratată cu promptitudine.

Contractantul va răspunde în timp util la orice incident semnalat de autoritatea/entitatea contractantă, în funcție de nivelul incidentului. Fiecare incident este caracterizat de un nivel de prioritate, care va evidenția impactul acestuia asupra funcționalităților produsului.

Nivelele de prioritate sunt:

i. Urgent - incidentul are impact major asupra funcționării produsului. Problema împiedică desfășurarea activității Autorității/entității contractante.

ii. Critic - impact semnificativ asupra funcționării produsului. Problema împiedică desfășurarea în condiții normale a activității Autorității/entității contractante. Nici o soluție alternativă nu este disponibilă, însă activitatea Autorității/entității contractante poate totuși continua, însă într-un mod restrictiv.

iii. Major - impact mediu asupra desfășurării activității autorității/entității contractante. Problema afectează minor funcționalitățile produsului. Impactul reprezintă un inconvenient care necesită soluții alternative pentru refacerea funcționalităților.

iv. Minor - impact minim asupra desfășurării activității Autorității/entității contractante. Problema nu afectează funcționalitățile produsului. Rezultatul este o eroare minoră care nu împiedică desfășurarea în bune condiții a activității Autorității/entității contractante.

Contractantul trebuie să asigure disponibilitatea serviciilor de suport tehnic. În cazul incidentelor cu prioritate „urgent” intervenția va fi asigurată 24 x 7, din momentul primirii sesizării și până la remedierea definitivă a problemei și asigurarea funcționalității integrale a produsului.

Contractantul va trebui să respecte următorii timpi de răspuns, corelați cu nivelul de prioritate a incidentului – aceștia se vor particulariza în funcție de specificul obiectului contractului, cei de mai jos fiind cu caracter orientativ:

Nivel prioritate	Timp de răspuns	Timp de implementare soluție provizorie	Timp de rezolvare
Urgent	30 minute	4 ore	24 ore
Critic	2 ore	24 ore	48 ore
Major	4 ore	Următoarea zi lucrătoare	Următoarea zi lucrătoare
Minor	4 ore	Următoarea zi lucrătoare	Următoarea zi lucrătoare

Nerespectarea timpilor de mai sus da dreptul Autorității/entității contractante de a solicita penalități/daune interese în conformitate cu clauzele contractului de achiziție publică/sectorială de produse.

La momentul încheierii contractului ofertantul va specifica următoarele coordonate de contact ale unității service: nume și prenume persoană de contact, număr de telefon, număr de fax, adresa de e-mail, adresa sediului.

În cazul în care, pentru remedierea unei defecțiuni, este necesar transportul produselor la service-ul/sediul contractantului, acestea vor fi preluate în primele două zile lucrătoare de la notificarea în scris de către Autoritatea contractantă. Transportul în siguranță a produselor predate de autoritatea contractantă intră în responsabilitatea contractantului și va fi efectuat fără costuri suplimentare.

Dacă repunerea în funcțiune a echipamentului defect durează mai mult de 2 zile lucrătoare de la momentul preluării echipamentului, contractantul trebuie să asigure temporar în regim NBD (Next-Business Day) un alt echipament similar/superior până la punerea în funcțiune al celui defect, dar nu mai mult de 15 zile lucrătoare de la notificarea în scris transmisă de către Autoritatea contractantă.

În cazul defectării totale a unui echipament ori în imposibilitatea depanării din motive neimputabile contractantului, acesta se obligă să îl înlocuiască cu unul nou cu caracteristici tehnice similare sau superioare, care va rămâne în proprietatea autorității contractante.

Înlocuirea echipamentului se va efectua pe cheltuiala exclusivă a contractantului, în ziua imediat următoare expirării celor 15 zile lucrătoare menționate mai sus. Contractantul are obligația să prezinte documente justificative pentru motivarea imposibilității depanării.

3.11 Piese de schimb și materiale consumabile pentru activitățile din programul de mentenanță corectivă după expirarea garanției

Nu este cazul.

3.12 Mediul în care este operat produsul, dacă este cazul

Nu este cazul.

3.13 Constrângeri privind locația unde se va efectua livrarea/instalarea

Nu este cazul.

4. Atribuțiile și responsabilitățile părților

În raport cu produsele solicitate și cu cerințele stipulate în prezentul Caiet de Sarcini, responsabilitățile și atribuțiile părților sunt:

Ofertantul are următoarele obligații principale:

- a. mobilizarea de resurse suficiente și cu expertiză adecvată pentru a asigura gestionarea contractului, astfel cum este solicitat la nivelul Caietului de Sarcini,*
- b. îndeplinirea obligațiilor contractuale, cu respectarea bunelor practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante, astfel încât să se asigure că obligațiile sunt îndeplinite la parametrii solicitați,*
- c. asigurarea unui grad de flexibilitate în planificarea modalității de gestionare a contractului, pe toată durata de derulare a contractului,*
- d. transmiterea datelor de identificare și de contact ale personalului alocat pentru executarea contractului*
- e. colaborarea cu personalul autorității/entității contractante alocat pentru verificarea produselor livrate și realizarea recepțiilor,*
- f. reducerea, în măsura posibilă, la minim, a situațiilor de întârzieri în efectuarea livrărilor, minimizând astfel impactul negativ asupra activității autorității/entității contractante,*
- g. asigurarea că orice documente, documentații și/sau instrucțiuni furnizate către personalul autorității/entității contractante sunt exacte și elaborate în conformitate cu bunele practici specifice în domeniu,*
- h. prezentarea rapoartelor solicitate de personalul autorității/entității contractante, potrivit cerințelor de raportare stabilite prin Contract,*

i. colaborarea cu personalul autorității/entității contractante alocat pentru furnizarea produselor care fac obiectul contractului și pentru asigurarea serviciilor accesorii.

Obligațiile principale ale Ofertantului devenit Contractant se completează cu obligațiile prevăzute în condițiile contractuale.

Autoritatea/entitatea contractantă are următoarele obligații principale:

- a. desemnarea unei persoane sau a unei echipe pentru monitorizarea contractului,*
- b. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile și necesare pentru derularea contractului în timpul stabilit și la nivelul de calitate și performanță prevăzut în Caietul de Sarcini,*
- c. asigurarea accesului în spațiile în care urmează a se realiza livrarea, după caz instalarea produselor;*
- d. mobilizarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa, pentru buna derulare a contractului,*
- e. colaborarea cu Contractantul pentru a identifica în timp util orice eventuale probleme care ar putea apărea pe parcursul derulării contractului,*
- f. asigurarea acurateții oricăror informații puse la dispoziția Contractantului pe durata derulării contractului,*
- g. monitorizarea îndeplinirii tuturor cerințelor din Caietul de Sarcini și a oricăror elemente ale Propunerii Tehnice și Financiare pe durata derulării contractului, efectuarea și păstrarea unei arhive cu înregistrări pentru documentarea nivelului de performanță a Contractantului,*
- h. notificarea Contractantului prin canalele de comunicație puse la dispoziție de acesta privind orice incidente sau disfuncționalități care intervin pe perioada de derulare a contractului,*
- i. verificarea tuturor documentelor asociate recepției produselor și serviciilor suport care fac obiectul contractului, respectiv care confirmă furnizarea produselor potrivit condițiilor de calitate stabilite în Caietul de sarcini.*

5. Documentații ce trebuie furnizate Autorității contractante în legătură cu produsul

Toate produsele incluse în prezentul contract vor fi furnizate împreună cu documentația adecvată, în limba română.

Documentațiile obligatorii pe care Contractantul trebuie să le livreze autorității/entității contractante în cadrul contractului sunt:

- a) factură;
- b) aviz de însoțire a mărfii, dacă este cazul;
- c) certificate de calitate și certificate de conformitate eliberate de către producător sau contractant în original sau în copie conformă cu originalul pentru fiecare tip/lot de produs livrat;
- d) link-uri către site-uri oficiale ale producătorilor cu driverele de instalare necesare bunei funcționari a produselor;
- e) document/documente în format letric cu liste ce conțin Serial Number pentru fiecare produs/componentă livrată (de ex: unitate centrală, monitor, tastatură, mouse etc.);
- f) lista în format letric cu cheia de activare a sistemului de operare instalat coroborat cu seria echipamentului pe care a fost instalat (acolo unde este cazul);
- g) certificate de garanție, emise de producător sau contractant.

Toate documentele (mai puțin cele în format electronic editabil) vor fi în original sau în copie conformă cu originalul.

6. Recepția produselor

Recepția va consta în verificarea cantitativă și calitativă a produselor livrate. Aceasta va fi efectuată în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data livrării produselor, la sediul autorității contractante, de către reprezentanții desemnați și va fi finalizată prin încheierea unui proces-verbal de recepție cantitativă și calitativă.

Recepția produselor se va efectua pe baza de proces verbal semnat de contractant și reprezentanții autorității/entității contractante. Recepția produselor se poate realiza în mai multe etape, în funcție de progresul contractului, respectiv:

a) recepția cantitativă se va realiza după livrarea produselor în cantitatea solicitată la locația indicată de Autoritatea/entitatea contractantă;

b) recepția calitativă se va realiza după instalare, punere în funcțiune și testare a produselor și, după caz, toate defectele au fost remediate.

Procesul verbal de recepție calitativă și cantitativă va include unul din următoarele rezultate:

a) admiterea recepției cu sau fără obiecții;

b) suspendarea recepției;

c) respingerea recepției (dacă se constată vicii care nu pot fi remediate și care, prin natura lor, împiedică realizarea uneia sau a mai multor exigențe esențiale).

Comisia de recepție recomandă suspendare recepției când:

i. se constată existența unor neconformități, neconcordanțe, defecte ori deficiențe care sunt de natură să afecteze utilizarea produsului/produselor conform destinației sale/lor, dar care pot fi remediate;

ii. se constată existența unor produse realizate necorespunzător sau nefinalizate, care pot afecta cerințele fundamentale aplicabile, dar care pot fi remediate;

iii. se constată existența, în mod justificat, a unor suspiciuni rezonabile cu privire la calitatea produselor și este necesară realizarea unor expertize tehnice, încercări și teste suplimentare pentru a le clarifica;

iv. Contractantul nu pune la dispoziția comisiei de recepție documentele prevăzute în contract și caietul de sarcini (dacă este cazul).

În cazul în care comisia de recepție decide suspendarea procesului de recepție, aceasta încheie un proces-verbal de suspendare a procesului de recepție în care consemnează decizia de suspendare, măsurile recomandate în scopul remedierii aspectelor constatate, precum și termenul de remediere, iar autoritatea/entitatea contractantă comunică Contractantului decizia comisiei în maximum 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a procesului- verbal de suspendare a procesului de recepție, împreună cu un exemplar al acestuia. Prin acordarea acestui termen de 3 zile, Contractantul va înțelege faptul că zilele acordate pentru remedierea neconformităților/defectelor de către Autoritatea Contractantă nu reprezintă o prelungire a termenului de livrare al produsului care face obiectul acestei achiziții, această prevedere fiind utilizată cu acordul ambelor părți, doar în situații excepționale.

Termenul de remediere nu poate depăși 90 de zile de la data încheierii procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție. În cazul în care Contractantul nu remediază aspectele constatate și nu adoptă măsurile recomandate în cadrul procesului- verbal de suspendare a procesului de recepție în termenul stabilit, comisia de recepție va decide respingerea recepției.

În conformitate cu art. 43 din O.M.A.I. 126 din 2016, Procesul-verbal de recepție calitativă va include unul dintre următoarele rezultate:

a) admis;

d) respins.

După soluționarea eventualelor neconformități se va încheia procesul verbal final de recepție cantitativă și calitativă.

7. Modalități si condiții de plata

Contractantul va emite și va transmite factura pentru produsele livrate și acceptate prin sistemul național privind factura electronică Ro e-facturare, conform OUG nr. 120/2021. 7.4.

Factura furnizată va fi emisă și completată în conformitate cu legislația română în vigoare. Factura se emite pe numele Autorității contractante cu respectarea prevederilor art. 319 alin. 20 din Codul Fiscal, cu menționarea denumirii și a datelor de identificare ale părților semnatare ale contractului. În factură se vor menționa cel puțin următoarele: numărul și data contractului, datele de emisie și de scadență ale facturii respective, precum și sintagma „Activitatea este prevăzută în cadrul proiectului „*Safer climate within the Romanian-Serbian border area*” cod proiect RORS 00004”. Ulterior încărcării, Contractantul va notifica Autoritatea/entitatea contractantă cu privire la aceasta, într-un termen ce nu va depăși 2 zile lucrătoare.

Plata în favoarea contractantului se va efectua într-o singură tranșă, în termen de maxim 45 de zile de la data înregistrării facturii fiscale de către AC/EC și a tuturor documentelor justificative.

Conform articolul II din Legea nr. 139 din 2022, transmiterea facturii aferente produsului livrat este obligatorie de către contractant prin sistemul național privind factura electronică RO e-Factura, în relația B2G definită conform art. 2 alin. (1) lit. m) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 120/2021.

Factura va fi emisă după semnarea de către autoritatea/entitatea contractantă a procesului verbal de recepție calitativă și cantitativă, acceptat, după livrare. Procesul verbal de recepție calitativă și cantitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative prevăzute mai jos (de exemplu):

- a) aviz de însoțire a mărfii, dacă este cazul;
- b) certificate de calitate și certificate de conformitate eliberate de către producător sau contractant în original sau în copie conformă cu originalul pentru fiecare tip/lot de produs livrat;
- c) link-uri către site-uri oficiale ale producătorilor cu driverele de instalare necesare bunei funcționari a produselor;
- d) document/documente în format letric cu liste ce conțin Serial Number pentru fiecare produs/componentă livrată (de ex: unitate centrală, monitor, tastatură, mouse etc.);
- e) lista în format letric cu cheia de activare a sistemului de operare instalat coroborat cu seria echipamentului pe care a fost instalat (acolo unde este cazul);
- f) certificate de garanție, emise de producător sau contractant.

8. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea/entitatea contractantă și Contractant

Ofertanții vor confirma, printr-o declarație privind respectarea art. 28 din OUG nr. 114 din 29.12.2011, completată pe baza formularului pus la dispoziție de Autoritatea contractantă, faptul ca la elaborarea ofertei au ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă.

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv:

- I. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*
- II. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;*
- III. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;*
- IV. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;*
- V. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;*
- VI. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);*
- VII. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;*
- VIII. Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;*
- IX. Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;*
- X. Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);*
- XI. Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);*
- XII. Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.*

Informații detaliate privind reglementările în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă pot fi obținute de la: Ministerul Mediului (www.mmediu.ro), Ministerul Muncii și Justiției Sociale (www.mmuncii.ro), Ministerul Sănătății (www.ms.ro).

9. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului, dacă este cazul:

Pe parcursul derulării Contractului, Autoritatea/entitatea contractantă verifică la intervale stabilite și comunicate prin Caietul de sarcini dacă toate activitățile planificate au fost realizate conform cerințelor și că produsele au fost livrate și acceptate.

Managementul contractului include o componentă de management și o componentă administrativă (de administrare efectivă a contractului) și presupune coordonarea continuă, monitorizarea și controlul tuturor activităților și rezultatelor realizate de contractant.

1) Coordonarea implică:

a) organizarea întâlnirilor de analiză a modalității de executare a contractului;
b) coordonarea resurselor implicate și a activităților realizate în executarea contractului.

2) Monitorizarea implică:

a) Analiza/măsurarea și evaluarea modalității de executare a obligațiilor contractuale prin raportare la prevederile contractuale. Pentru activitățile de monitorizare se utilizează cel puțin următoarele elemente:

i. Informațiile din propunerea tehnică, pe baza cerințelor din caietul de Sarcini;
ii. Informațiile din propunerea financiară și clauzele contractuale privind modalitatea de plată;

b) Constatarea conformității prin acceptarea produselor livrate, pe baza procedurii și criteriilor de recepție incluse în caietul de sarcini, condițiile contractuale;

3) Controlul implică identificarea acțiunilor corective pentru abordarea abaterilor de la condițiile contractuale, constatate în cadrul întâlnirilor dintre contractant și autoritatea /entitatea contractantă.

Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea contractului, trebuie să fie transmisă în scris, trebuie înregistrată atât în momentul transiterii cât și în momentul primirii.

Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, contractantul nu respectă condițiile contractuale, acesta are obligația de a notifica, în timp util, achizitorul.

Contractantul va desemna o persoană responsabilă de derularea Contractului ca punct unic de contact în relația furnizor- Autoritatea contractantă pentru orice aspect comercial și tehnic al Contractului.

Pe parcursul derulării contractului de achiziție, autoritatea contractantă verifică dacă toate activitățile planificate au fost realizate conform clauzelor contractuale, produsele/serviciile accesorii contractate au fost livrate/prestate și admise la recepție în cantitățile contractate și cu respectarea cerințelor caietului de sarcini. Autoritatea contractantă se asigură pe toată perioada derulării contractului de achiziție și nu doar la finalizarea/terminarea acestuia că activitățile planificate au fost realizate, cerințele stabilite au fost îndeplinite și că produsele/serviciile contractate au fost admise la recepție.

10. Evaluarea performanței Contractantului, dacă este cazul *Nu este cazul.*

11. Modalitatea de întocmire a propunerii tehnice **Propunerea tehnică va conține obligatoriu următoarele:**

- matricea de conformitate care să ateste îndeplinirea sau asumarea, după caz, paragraf cu paragraf, a prezentului caiet de sarcini și a specificațiilor tehnice aferente. Matricea de conformitate va fi completată pe baza formularului pus la dispoziție de către Autoritatea contractantă. Acesta va conține cerința, modul în care este asumată/respectată aceasta, detaliat în mod corespunzător respectiv referința din documentația tehnică cu indicarea exactă a paginii/alineatului și va fi întocmită în limba română. Pentru fiecare produs oferit, se va indica denumirea producătorului și modelul exact. Ofertantul va detalia modul

în care produsul, răspunde la fiecare dintre cerințele enumerate în parte, descriind funcționalitățile și opțiunile acestora;

- documentația tehnică (ex: fișa tehnică ale produsului) ce atestă respectarea cerințelor din caietul de sarcini și specificațiile tehnice.

12. Anexe:

Anexa Nr. 1 : Specificație tehnică Stație de lucru fixă nr.4718221/29.05.2025.....

COORDONATOR PROIECT
Comisar de poliție

Vasile-Ovidiu TRUȘCULESCU

ȘEF BIROU LOGISTIC
Comisar-șef de poliție

Emil-Gabriel PUȘCAȘU

COMUNICAȚII ȘI INFORMATICĂ
AGENT II

Agent de poliție

Titu LASCU