



Nr. 12967/05.12.2022

ANUNȚ /INVITAȚIE DE PARTICIPARE

Inspectoratul Școlar Județean Cluj în calitate de autoritate contractantă, vă invită să depuneți oferta de preț pentru achiziția directă "Multifuncțional".

1. Denumirea autorității contractante: Inspectoratul Școlar Județean Cluj.
2. Cod unic de înregistrare : 4485669
3. Adresa: Str. Argeș nr. 24, Cluj Napoca
4. Telefon: 0264-590778
5. Fax: 0264-592832
6. Pagina internet: www.iscj.ro
7. Procedura pentru atribuire: achiziție directă.
8. Valoare estimate (fără TVA):
 - a. Multifuncțional – 1 bucată x 10920 lei fără TVA / bucată (cod CPV 30121400-7 – Copiatoare automate)
9. Total valoare estimată achiziție: 10920 lei fără TVA.
10. Sursa de finanțare a produselor: bugetul de stat.
11. Tipul ofertei: furnizare.
12. Termenul de livrare: 5 zile lucrătoare de la achiziție.
13. Informații și clarificări: compartimentul IT/achiziții; tel 0264-590778, e-mail: it@iscj.ro , persoana de contact: Călin Murășan / Marchiș Ioan
14. Data limită pentru solicitarea clarificărilor: 05.12.2022, ora 10:00.
15. Data limită pentru transmiterea ofertelor în SICAP: 05.12.2022 ora 12:00
16. Adresa la care trebuie transmise/depuse ofertele: e-licitatie.ro
17. Limba de redactare a ofertei: româna (sau engleză pentru caracteristicile tehnice care nu pot fi traduse).
18. Modalități de plată: plata se va efectua în lei, cu ordin de plată, pe baza facturii originale .
19. Criteriul care se va utiliza pentru alegerea ofertei câștigătoare: prețul cel mai scăzut cu condiția respectării tuturor cerințelor tehnice.

CAIET DE SARCINI

Furnizare echipamente IT

1. INFORMAȚII GENERALE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru atribuirea contractului și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. Caietul de sarcini conține specificații tehnice în mod obligatoriu. **Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale.** Vor fi luate în considerare toate ofertele care îndeplinesc cel puțin cerințele minime din acest caiet de sarcini. **Ofertele ce contin produse cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini sau care nu satisfac cerințele caietului de sarcini vor fi declarate neconforme și va fi respinse.**

1.1. Autoritatea contractantă

Inspectoratul Scolar al judetului Cluj achizitioneaza echipamente IT pentru înlocuirea echipamentelor uzate moral și fizic.

2. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului este reprezentat de furnizarea și instalarea următoarelor echipamente, cu serviciile aferente:

- Multifuncțional (copy/print/scan) – 1 bucată
- Livrarea, instalarea și configurarea echipamentelor la sediul Autorității Contractante;
- Asigurarea garanției pentru echipamentele livrate pe durata contractului în locatia de livrare.

3. SPECIFICAȚII TEHNICE OBLIGATORII

Ofertele vor răspunde cerințelor formulate în caietul de sarcini.

Mențiunile explicite (coduri și specificații de model, cerințe de interoperabilitate) se referă la componente și repere efectiv oferite, iar cerințele minime de structură, capacitate și interoperabilitate expres menționate sunt obligatorii.

Pentru toate componentele și funcționalitățile menționate explicit, ofertantul va prezenta, în mod obligatoriu, informațiile relevante detaliate - inclusiv (dar fără a se limita la) cod / model, fabricant, specificații etc., care să permită identificarea produselor oferite și confirmarea respectării cerințelor.

În caz de neconcordanță, specificațiile oficiale publicate de producătorul echipamentului (valabile la data ofertei, pentru produsele oferite) vor fi considerate ca referință, iar conținutul acestora primează asupra detaliilor tehnice ale ofertei.

Atunci când cerințele caietului de sarcini indică cerințe sau clase de funcționalități obligatorii și valorile minime corespunzătoare (acolo unde este cazul), se vor indica în mod concret elementele (inclusiv caracteristicile tehnice relevante) efectiv oferite.

Nu se vor accepta ofertele vagi sau generice; nu se acceptă oferte alternative.

3.1. Cerințe generale

Echipamentele ofertate și livrate în cadrul contractului trebuie să fie noi și să nu fie End of Life sau End of Sales la momentul depunerii ofertei. La solicitarea beneficiarului, oferta va include dovada îndeplinirii cerinței mai sus menționate.

Oferta va include, în clar, datele de identificare (număr serial/part number/orice alt cod de identificare disponibil) și cantitatea, pentru fiecare echipament/componentă hardware precum și codul (part

number/orice alt cod de identificare disponibil) fiecărui produs software oferit, versiunea, tipul de licență, cantitatea, inclusiv în ceea ce privește serviciile de garanție solicitate.

Oferta va include transportul și instalarea echipamentelor la sediul Achizitorului.

3.2. Specificații tehnice echipamente si licente

Ofertantul va detalia modul in care echipamentul oferit raspunde la fiecare dintre cerintele enumerate in parte, descriind functionalitatile si optiunile acestuia. Separat, vor fi prezentate de asemenea si functionalitatile suplimentare.

Toate componentele si produsele trebuie sa fie noi si nefolosite.

3.2.1. Caracteristici tehnice (minimale)

Multifuncțional – 1 buc.

Produs/echipament	Cerinta tehnica minimala
Multifuncțional	Copy/Print/Scan
Tehnologie imprimare/copiere	Laser
Timp de încălzire	21 de secunde
Prima viteză de ieșire: alb/negru	5,1 secunde
Prima viteză de ieșire: color	7,4 secunde
Viteza de iesire continua	20 ppm
Memorie: standard	2 GB
Memorie: maxim	4GB
HDD: standard	320 GB
HDD: maxim	320 GB
Capacitate ARDF	100 de coli
Capacitate SPDF	220 de coli
Greutate	Max 91 kg
Dimensiuni: L x A x H	587 x 685 x 913 mm
Alimentare	220 - 240 V, 50 - 60 Hz
COPIATOR	
Copiere multiplă	Până la 999 de copii
Rezoluție	600 dpi
Zoom	De la 25% la 400% în trepte de 1%.
IMPRIMANTA	
CPU	ApolloLake E3930 1,3 GHz

Limbajul imprimantei: standard	PCL5c, PCL6, PostScript 3 (emulare), PDF direct (emulare)
Limbajul imprimantei: opțiune	Autentic Adobe® PostScript®3™, PictBridge, PDF Direct de la Adobe®
Rezoluție de imprimare: maximă	1.200 x 1.200 dpi
Interfață de rețea: standard	Ethernet 10 de bază-T/100 de bază-TX/1000 de bază-T, USB Host I/F tip A, dispozitiv USB I/F tip B
Interfață de rețea: opțiune	IEEE 1284 bidirecțional, LAN fără fir (IEEE 802.11a/b/g/n), NIC suplimentar (al doilea port)
Capacitate de imprimare mobilă	Apple AirPrint, Mopria®, NFC, Smart Device Connector
medii Windows®	Windows® 7, Windows® 8.1, Windows® 10, Windows® Server 2008, Windows® Server 2008R2, Windows® Server 2012R2, Windows® Server 2016, Windows® Server 2019
Medii Mac OS	Macintosh OS X Native v10.11 sau o versiune ulterioară
medii UNIX	UNIX Sun® Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat® Linux Enterprise, IBM® AIX
medii SAP®	SAP® S/4®
Alte medii acceptate	IBM iSeries
SCANNER	
Viteza de scanare: ARDF	80 ipm (200/300 dpi)
Viteza de scanare: SPDF	120 ipm (simple)/240 ipm (duplex)
Rezoluție: maxima	1.200 dpi
Formate de fișiere	TIFF cu o singură pagină, JPEG cu o singură pagină, PDF cu compresie ridicată pe o singură pagină, TIFF cu mai multe pagini, PDF cu mai multe pagini, PDF cu mai multe pagini cu compresie ridicată, PDF/A cu mai multe pagini
Moduri de scanare	E-mail, folder, USB, card SD
FAX (opt)	
Circuit	PSTN, PBX
Viteza de transmisie	2 secunde
Viteza modem: maximă	33,6 Kbps
Rezoluție: standard	8x3,85 linie/mm, 200x100 dpi
Rezoluție: opțiune	16x15,4 linie/mm, 400x400 dpi
Metoda de compresie	MH, MR, MMR, JBIG
Viteza de scanare	68 spm
Memorie: standard	4 MB, (320 pagini)

Memorie: maxim	60 MB, (4.800 de pagini)
MANIPULARE HÂRTIE	
Dimensiunea recomandată a hârtiei - Tavă/tavi standard pentru hârtie:	SRA3, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, plicuri
Dimensiunea recomandată a hârtiei - tăvi de hârtie opționale:	SRA3, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, plicuri
Dimensiunea de hârtie recomandată - Tava manuală:	SRA3, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, plicuri, hârtie cu dimensiune personalizată
Intrare hârtie: standard	1.200 de coli
Intrare hârtie: maxim	2.300 de coli
Ieșire hârtie: standard	500 de coli
Ieșire hârtie: maxim	1.625 de coli
Greutatea hârtiei - Tăvi:	60 - 300 g/m ²
Greutatea hârtiei - Bypass:	52 - 300 g/m ²
Greutatea hârtiei - Duplex:	52 - 169 g/m ²
Tipuri de hârtie	Hârtie simplă, hârtie reciclată, hârtie specială, hârtie color, antet, carton, hârtie preimprimată, hârtie bond, hârtie cretată, plic, hârtie lucioasă, hârtie pentru etichete, OHP
ECOLOGIE	
Consum de energie: max.	Mai puțin de 1.700 W
Funcționare consum de energie: alb și negru	415,9 W
Funcționare consum de energie: color	465,2 W
Consum de energie: gata	46,2 W
Consum de energie: somn	0,55 W
TEC*	0,24 kWh/săptămână
TAVELE DE IESIRE SI OPTIUNI DE FINISHER (optional)	
1 tavă de hârtie de 550 de coli - Dimensiunea hârtiei:	SRA3, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6
1 tavă de hârtie de 550 de coli - Greutatea hârtiei:	60-300 g/m ²
2x tăvi de hârtie de 550 de coli - Dimensiunea hârtiei:	SRA3, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6

2x tăvi de hârtie de 550 de coli - Greutatea hârtiei:	60-300 g/m ²
Finisator de broșuri de 1.000 de coli - Dimensiunea hârtiei:	SRA3, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6
Finisator de broșuri de 1.000 de coli - Greutatea hârtiei:	52-300 g/m ²
Finisator de broșuri de 1.000 de coli - Capacitate stivă:	1.000 de coli
Finisator de broșuri de 1.000 de coli - Capacitate de capsare:	50 de foi
Finisator de broșuri de 1.000 de coli - Dimensiunea hârtiei capsate:	A3, A4, B4, B5
Finisator de broșuri de 1.000 de coli - Greutatea hârtiei capsate:	52-105 g/m ²
Finisator de broșuri de 1.000 de coli - Poziții de capsare:	Sus, Jos, 2 capse, Broșură
Finiser intern de 250 de coli - Dimensiunea hârtiei:	A3, A4, A5, A6, B4, B5
Finiser intern de 250 de coli - Greutatea hârtiei:	52-300 g/m ²
Finiser intern de 250 de coli - Capacitate de stivă:	250 de coli
Finiser intern de 250 de coli - Capacitate de capsare:	5 foi
Finiser intern de 250 de coli - Dimensiunea hârtiei capsate:	A3, A4, B4, B5
Finiser intern de 250 de coli - Greutatea hârtiei capsate:	64-80 g/m ²
Finiser intern de 250 de coli - Poziții de capsare:	Top
Finiser intern de 500 de coli - Dimensiunea hârtiei:	A3, A4, A5, A6, B4, B5
Finiser intern de 500 de coli - Greutatea hârtiei:	52-300 g/m ²
Finiser intern de 500 de coli - Capacitate de stivă:	500 de coli

Finiser intern de 500 de coli - Capacitate de capsare:	50 de foi
Finiser intern de 500 de coli - Dimensiunea hârtiei capsate:	A3, A4, B4, B5
Finiser intern de 500 de coli - Greutatea hârtiei capsate:	52-105 g/m ²
Finiser intern de 500 de coli - Poziții de capsare:	Sus, Jos, 2 capse
Tavă de schimbare internă - Capacitate tavă:	250 de coli
Tavă internă de schimbare - Dimensiunea hârtiei:	SRA3, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6
Tavă internă de schimbare - Greutatea hârtiei:	52-300 g/m ²
Tavă cu un singur recipient - Capacitate tavă:	125 de coli
Tavă cu un singur recipient - Dimensiunea hârtiei:	A3, A4, A5, B3, B4
Tavă cu un singur recipient - Greutatea hârtiei:	52-300 g/m ²
CONSUMABILE (incluse)	
Toner (negru)	16.500 de imprimări
Toner (cian/magenta/galben)	10.500 de imprimări
Garantie	Minim 36 luni

4. CONDIȚII DE AMBALARE, ETICHETARE, COLETARE ȘI MARCARE

Echipamentele vor fi ambalate corespunzător pentru a fi livrate Achizitorului. Ambalajul se va marca corespunzător în vederea manipulării corecte. Furnizorul are obligația de a ambala produsele pentru ca acestea să facă față la manipularea din timpul transportului, tranzitului și expunerii la temperaturi extreme, soare și la precipitațiile care ar putea să apară în timpul transportului și depozitării în aer liber în așa fel încât să ajungă în stare corespunzătoare la destinația finală. Până la predarea echipamentelor către beneficiari, asigurarea va fi în sarcina furnizorului.

5. TERMEN DE LIVRARE ȘI TRANSPORT

Livrare. Termen de livrare: **5 zile lucrătoare** de la finalizarea achiziției în SICAP. Ofertantul va asigura pe cheltuiala proprie livrarea produselor, care trebuie să fie conforme cu specificațiile tehnice minimale din acest caiet de sarcini, la adresa beneficiarului. Produsele vor fi recepționate de persoanele desemnate de către beneficiar.

Transport. Ofertantul are obligația de a transporta, instala și configura produsele furnizate la destinația finală indicată de beneficiar, pe cheltuiala și răspunderea proprie.

La livrare, echipamentele vor fi însoțite de factura, aviz însoțire marfa, certificat calitate/conformitate, sau declarație de conformitate, certificat de garanție, documentație tehnică în limba engleză/limba română.

6. MODALITATEA DE RECEPȚIONARE

Recepția produselor se va efectua în timpul programului de lucru: de luni până vineri între orele 08:00 – 16:00, la sediul Achizitorului.

În cadrul recepției cantitative și calitative, Achizitorul are dreptul, prin reprezentanții săi, de a inspecta și/sau testa produsele pentru a verifica conformitatea lor cu specificațiile din documentația de atribuire și din ofertă. Recepția cantitativă va fi efectuată în momentul livrării și va consta în: verificarea denumirii comerciale a produsului, verificarea cantității livrate. Recepția calitativă constă în inspecția și testarea produselor livrate și se materializează printr-un proces-verbal de recepție.

Dacă produsul furnizat nu este conform cu specificațiile tehnice, autoritatea contractantă poate să îl refuze, iar furnizorul va trebui să îl înlocuiască, pentru a satisface cerințele specificațiilor tehnice din caietul de sarcini și din contract, fără a percepe un cost suplimentar.

7. Dispoziții finale

Ofertantul va include detalierea modalității de îndeplinire a tuturor specificațiilor tehnice aferente produselor software de bază / echipamentelor hardware, consumabilelor prevăzute în ofertă, sub formă de fișe tehnice din care să rezulte îndeplinirea cerințelor funcționale precizate în Caietul de sarcini, respectiv documentele oficiale care provin de la producători și/sau rapoartele de încercări/ testări emise de laboratoare de încercare sau organisme de certificare și inspecție, din cadrul cărora să rezulte modul de îndeplinire a parametrilor solicitați, precum și condițiile de vânzare, garanție și punere în funcțiune a acestora (la solicitarea beneficiarului).

7.1. Garanție și suport

- Anunțarea apelurilor de service se va face la un număr local de telefon cu tarif normal.
- Timpul de răspuns la incident începe de la înregistrarea solicitării la centrul de suport al furnizorului și se încheie când furnizorul începe să lucreze împreună cu beneficiarul în vederea izolării problemei hardware semnalate.
- Timpul de răspuns la sesizarea unei defecțiuni este de maxim 4 ore, cu intervenție direct la sediul Beneficiarului pe toată perioada valabilității garanției echipamentului în cauză, prin personal autorizat din partea furnizorului de echipamente.
- Intervalul de timp de rezolvare a incidentului începe odată cu înregistrarea solicitării de către centrul de apel al furnizorului. Reparația este considerată finalizată în urma verificării furnizorului ca funcționarea defectuoasă a hardware-ului a fost corectată.
- Pentru situațiile de indisponibilizare a produselor, perioada de garanție va fi extinsă corespunzător, cu o durată de timp egală cu perioada de indisponibilizare.
- Diagnosticarea defecțiunii se va face în maxim 8 ore de la constatarea acesteia, iar înlocuirea sau repararea componentelor hardware defecte se va face în decurs de 15 zile calendaristice de la diagnosticarea defecțiunii.

Notă: „Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, 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»”.

Prețul va include:

- Livrarea și instalarea echipamentelor la locația stabilită de beneficiar
- Revizii tehnice trimestriale pe perioada garanției (dacă e cazul)

Capacitate tehnică:

La cererea beneficiarului, ofertantii vor face dovada ca dispun de personal calificat pentru instalarea și punerea în funcțiune a echipamentelor, precum și că dețin personal calificat pentru a efectua întreținerea echipamentelor în perioada de garanție, în jud. Cluj, la sediul beneficiarului.

Alte detalii:

- Toate echipamentele livrate trebuie să fie noi, ambalate și sigilate corespunzător.
- Plata se va face din contul deschis la Trezoreria Municipiului Cluj Napoca prin ordin de plată, în baza facturii emise de furnizor.

Aprobat

**Inspector Școlar General
Marinela MARC**



Întocmit

Consilier: Murășan Călin

Consilier: Ioan Marchiș