

CAIET DE SARCINI

pentru achiziția de sistem control acces și eliberare bilete

1. Introducere

Centrul Cultural Palatul Principilor, instituție publică de cultură în subordinea Consiliului Local al Municipiului Alba Iulia este interesat să achiziționeze un sistem integrat de control acces al vizitatorilor și eliberare de bilete/abonamente.

Adresa implementării: Palatul Principilor situat în Alba Iulia, str. Militari nr. 4 și Spațiul Muzeal Principia situat în Alba Iulia, Piața Cetății, nr. 1

În cadrul acestei proceduri, Centrul Cultural Palatul Principilor, îndeplinește rolul de autoritate contractantă.

Centrul Cultural Palatul Principilor intenționează să achiziționeze realizarea unui sistem de control acces și eliberare de bilete/abonamente pentru expozițiile muzeale și evenimentele organizate. Achiziția presupune furnizarea, montarea și punerea în funcție a sistemului, asigurarea de instruire (training) pentru utilizare și intervenții service în perioada de garanție (minim 1 an) și post-garanție contra cost.

Procedura aplicabilă achiziție directă conform Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Valoare totală estimată: 198.000,00 lei + TVA

CPV: 42961100-1 sisteme de control al accesului;

2. Specificații tehnice

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a contractului și constituie ansamblul de cerințe în baza căruia se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. Caietul de sarcini conține cerințele minime impuse pentru atribuirea contractului.

Caietul de sarcini cuprinde și descrie serviciile ce vor fi prestate, respectiv produse ce vor fi furnizate în cadrul contractului de achiziție publică.

Sistemul de control acces va asigura emiterea biletelor cu coduri de bare pentru vizitarea Palatului Principilor, Spațiului Muzeal Principia și participarea la expoziții temporare sau evenimente, respectiv participarea la evenimentele organizate în cele 2 locații prin controlul accesului participanților prin turnichete și dispozitive mobile de scanare și validare a biletelor/abonamentelor.

Sistemul instalat va ține evidența tuturor tranzacțiilor și evenimentelor: când s-au cumpărat biletele și în ce număr, când au intrat persoanele cu bilete și în ce număr, evidența încasărilor pe diferite perioade de timp și pe fiecare casier. Aplicația va fi personalizabilă în funcție de experiența practică de utilizare.

Părți componente ale sistemului:

- a) Calculator central (1 buc);
- b) Stație de lucru – OS Windows® (2 buc);
- c) Cititor coduri de bare (5 buc);
- d) Imprimantă de bilete (3 buc);
- e) Poartă acces batantă – hidden gate cu cititor / unitate de validare bilete (3 buc);
- f) Turnichet inox outdoor (1 buc);
- g) Poartă batantă simplă (1 buc);
- h) Soft monitorizare control acces și ticketing (1 buc);
- i) Modul vânzare bilete online (1 buc).

Descriere tehnică a elementelor sistemului:

- a) Calculator central – PC, OS Windows® 10/11, conectivitate Ethernet, procesor min. Intel i5, min. 16GB RAM, min. SSD 512GB, monitor min. 18", tastatură, mouse = 1 buc;
- b) Stație de lucru calculator vânzare bilete – PC, OS Windows® 10/11, conectivitate Ethernet, procesor min. Intel i5, min. min. 16GB RAM, monitor min. 18", tastatură, mouse, cititor coduri de bare = 2 buc;
- c) Cititor coduri de bare – PDA cu scanner pentru coduri de bare, bluetooth, WiFi, 4G/3G, USB C, RFID, GPS, slot MicroSD/TF, ecran LCD color, touch screen, baterie reîncărcabilă, cameră min. 8MPx, scanner min. 1D laser / 2D CMOS, protecție IP66, folie protecție pentru ecran = 5 buc;
- d) Imprimantă bilete – imprimantă bilete din rolă, cu cutter, viteza de printare 250mm/s, USB, sursă alimentare, rolă hârtie 50/80 mm + cutter = 2 buc;
Consumabile bilete – pretipărite pe carton termic 60x103mm, 1000 bilete/rolă = 100 role;
- e) Poartă acces batantă – hidden gate cu cititor / unitate de validare bilete – pereche de porți batante din inox cu plexiglas, full automatic, bidirecțional, trecere min. 35 persoane/minut, full automatic, lărgime acces min. 900mm, amplasare interior, acționare cu servomotor, alarmă luminoasă și sonoră pentru trecere neautorizată, anti-prindere și la trecerea neautorizată în spatele unei alte persoane, auto-blocare la împingere și resetare automată, indicatori optici a direcției de deplasare, comandă de panică/operator = 3 buc; unitate de validare bilete – cititor de coduri de bare, cititor RFID, convertor ethernet, releu acționare turnichet = 3 buc;
- f) Turnichet inox outdoor – bidirecțional, cu led de semnalizare sens, rezistent în aer liber, acționare cu buton și cu telecomandă, lărgime acces min. 900mm = 1 buc;
- g) Poartă batantă simplă – poartă batantă din inox cu braț din plexiglas, protecție de trecere inversă, închidere temporizată, senzori IR antiblocaj,

- indicator luminos pentru sens, acționare la buton, acționare la telecomandă = 1 buc;
- h) Soft monitorizare control acces și ticketing – aplicație informatică pentru eliberare de abonamente, bilete la casierie, imprimare bilete/abonamente, contorizare control acces, rapoarte periodice, interfață pentru administrator/utilizatori multipli, permite autentificarea cu nume de utilizator și parola, permite vânzarea mai multor tipuri de bilete/abonamente, respectiv cumpărarea mai multor bilete/abonamente de către o singură persoană într-o singură tranzacție, imprimarea biletului/abonamentului cu date variabile (tip, preț, număr, cod de bare unic ș.a.), posibilitatea retipăririi biletelor/abonamentelor imprimate greșit, management al utilizatorilor, management al biletelor/abonamentelor, căutări/filtrări după criterii, rapoarte asupra vânzării, verificarea validității biletelor/abonamentelor și permiterea accesului prin poartă/turnichet, managementul porților de acces, setarea permisiunilor de acces în funcție de tipul de bilet/abonament achiziționat, stocarea tuturor datelor cu privire la efectuarea accesului, rapoarte cu privire la numărul de intrări = 1 buc;
- i) Modul vânzare bilete online – modul ce se va integra în site pentru achiziția de bilete/abonamente on line, integrare cu procesator de plăți, integrare cu softul de control acces = 1 buc.

Notă! Ofertantul va asigura transportul echipamentelor în locațiile autorității contractante (Palatul Principilor, str. Militari, nr. 4, Alba Iulia și Spațiul Muzeal Principia, Piața Cetății, nr. 1, Alba Iulia), montarea lor/punerea în funcțiune, instalare/calibrare, realizarea de teste, instruirea personalului.

Termen de implementare/funcționalizare a sistemului: maxim 45 de zile calendaristice de la data semnării contractului și emiterea ordinului de începere.

Garanția comercială minimă: 1 an (12 de luni calendaristice de la data recepției finale a întregului sistem).

În perioada de garanție ofertantul va asigura depanarea sistemului pentru orice defecțiune/eroare de programare, respectiv înlocuirea/repararea oricărui element component al sistemului pe baza garanției comerciale.

Furnizorul are obligația de a garanta că sistemul furnizat este în bună stare de funcționare și că va funcțional la parametri solicitați, în condiții normale de funcționare.

Furnizorul va include în prețul ofertei toate materialele necesare funcționalizării sistemului (conectică, accesorii de montaj, ș.a.).

Achizitorul are dreptul de a notifica imediat furnizorului, în scris, orice plângere sau reclamație ce apare în conformitate cu această garanție. La primirea unei astfel de notificări, furnizorul are obligația de a remedia defecțiunea, fără costuri suplimentare pentru achizitor.

Dacă furnizorul, după ce a fost înștiințat, nu reușește să remedieze problema în perioada convenită, achizitorul are dreptul de a lua măsuri pe riscul și cheltuiala furnizorului și fără a aduce niciun prejudiciu oricărui alte drepturi pe care achizitorul le poate avea față de furnizor prin contract.

Suportul tehnic și mentenanța software trebuie asigurate după cum urmează, după caz:

- ***suport on-line prin conexiune securizată;***
- ***suport la fața locului;***
- ***deplasarea personalului specializat la sediul beneficiarului;***
- ***suport telefonic tip help-desk/call-center sau email.***

Timpul de reacție din partea furnizorului la primirea unei sesizări din partea beneficiarului privind apariția unei probleme de funcționare a sistemului trebuie să fie cât mai scurt posibil, dar să nu depășească următoarele termene:

- ***2 ore pentru o intervenție on-line;***
- ***48 de ore dacă intervenția necesită deplasarea la beneficiar.***

Orice ofertă inferioară cerințelor minime cuprinse în prezentul caiet de sarcini va fi respinsă ca neconformă.

Garanția de bună execuție:

Prestatorul are obligația de a constitui garanția de bună execuție, în cuantum de 5% din valoarea contractului, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data semnării acestuia prin virament bancar/instrument de garantare emis în condițiile legii de către o societate bancară sau o societate de asigurări (în original), cu respectarea prevederilor legale.

Garanția de bună execuție va fi constituită pe perioada de 12 luni calendaristice de la data semnării contractului de furnizare.

Achizitorul va elibera/restitui garanția de bună execuție în termen de 14 zile calendaristice de la data îndeplinirii integrale de către furnizor a obligațiilor asumate prin contract, respectiv scurgerea perioadei de 12 luni calendaristice de la data semnării contractului de furnizare, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul intervalului de 12 luni calendaristice de la data semnării contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care furnizorul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție beneficiarul are obligația de a notifica pretenția atât furnizorului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, prestatorul are obligația de a reîntregi garanția în cauză raportat la restul rămas de executat.

Descrierea procesului de acces:

Accesul în muzeu pentru posesorii de bilete și abonamente poate începe din momentul achiziționării acestora de la casele de bilete sau online.

Posesorii de legitimații de acces (angajații) pot intra în orice moment în interiorul muzeului.

Biletele/abonamentele vor fi eliberate pentru a permite în anumite zone sau în întreg muzeul. Pentru evenimente speciale (conferințe, spectacole, concerte ș.a.) se vor elibera bilete/abonamente speciale care permit accesul doar la aceste evenimente, cu posibilitate de zonare pentru spectatori.

La punctele de acces se citesc codurile de bare de pe bilete, abonamente, legitimații posesorii acestora arătând codul în fața cititorului.

Codurile de bare sunt verificate pe server.

Dacă totul este în ordine după semnalul OK se deschide poarta batantă/bariera.

În cazul unei erori sunt posibile următoarele situații:

- Biletul respectiv nu a fost vândut. În cazul în care biletul este conform din punct de vedere vizual trebuie validat la casa de marcat și după aceea căutată sursa problemei;
- Biletul nu este valabil, este expirat. Acest fapt este ușor verificat vizual de către personalul de securitate;
- Cu acest bilet cineva a intrat deja. Acesta poate fi deja un semn al falsificării. Această situație poate apărea și când persoana deținătoare nu trece în timpul alocat prin barieră iar acesta se închide. În acest caz accesul se poate realiza prin codul personalului de securitate. Aceste evenimente vor fi înregistrate pentru a înlătura fraudă;
- Biletul sau abonamentul este pe lista neagră.

În cazuri întemeiate accesul se poate face și cu un card Master care se află la unul din angajați. Cu acest card se poate realiza accesul în orice moment și pentru oricine, iar fiecare tranzacție este stocată.

Accesul se face până la ora stabilită.

Cei cu abonamente, cu legitimații de personal fac accesul în același fel.

Leșirea se face prin porțile batante.

Fiecare acces se stochează, astfel după eveniment se pot analiza fluxurile. Aceste date sunt supravegheate de administratorul de rețea

Elementele sistemului vor corespunde cerinței de a nu împiedica golirea rapidă a sălii în cazul apariției de probleme ce necesită defluirea.

Principalele obligații ale furnizorului:

- să furnizeze echipamentele prevăzute de sistemul de acces control și să presteze serviciile de punere în funcțiune conform obiectului achiziției și în conformitate cu cerințele caietului de sarcini, cu obligațiile asumate prin oferta transmisă și prin clauzele contractuale;
- să furnizeze echipamente noi, cu garanție comercială de min. 1 an;
- să presteze serviciile la standardele și performanțele prezentate în caietul de sarcini și propunerea tehnică, anexe la contract;
- să asigure resursele umane, materialele, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și îndeplinirea clauzelor contractuale;
- să se asigure, prin orice mijloace, că își va îndeplini obligațiile contractuale în orice situație;
- să nu facă acte sau fapte de natură să prejudicieze executarea cu bună – credință și întocmai a contractului sau care să aducă atingere imaginii sau renumelui beneficiarului;

- se obligă să suporte orice cheltuieli legate de respectarea contractului de achiziție publică, dacă este cazul: transport, cazare, mese, diurne, etc. pentru personalul propriu necesar realizării obligațiilor din prezentul contract;
- să-și ia toate măsurile legale pentru a nu încălca eventuale drepturi de autor sau drepturi de proprietate intelectuală;
- să despăgubească beneficiarul împotriva oricăror reclamații și acțiuni în justiție ce pot rezulta din încălcarea unor drepturi de autori sau drepturi de proprietate intelectuală legate de materialele ce vor fi folosite pentru serviciile ce vor fi prestate;
- este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului; Prestatorul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni accidentele, de orice natură ar fi ele;
- va asigura măsurile necesare respectării și punerii în aplicare a prevederilor legislației în vigoare referitoare la securitatea și sănătatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor, precum și cele ale normelor interne de protecție a muncii, prin care să asigure protejarea integrală a personalului propriu și spectatorilor, precum și eliminarea factorilor de risc ce ar putea să apară pe toată durata desfășurării contractului;
- va configura sistemul informatic conform specificațiilor convenite cu beneficiarul;
- va colabora cu dezvoltatorul site-ului web și al rețelei interne de comunicații, al rețelei electrice pentru funcționalizarea sistemului de acces control;
- va asigura instalarea și punerea în funcțiune a echipamentelor și softurilor aferente;
- va asigura transportul și montajul tuturor componentelor sistemului până în locația stabilită a sistemului;
- va realiza teste și încercări înaintea dării în folosință;
- va asigura instruirea personalului și punerea la dispoziție a documentației aferente;
- va realiza operațiunile de mentenanță și service cu personal calificat;
- va asigura actualizarea softului în perioada de garanție;
- va asigura asistență tehnică la fața locului pentru prima zi de funcționare și telefonică/online pentru primul an de funcționare;
- este pe deplin responsabil pentru furnizarea produselor și prestarea serviciilor în conformitate cu graficul de prestare convenit, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale, astfel încât să se asigure de îndeplinirea obiectivelor stabilite;
- are obligația să suporte toate riscurile și să achite reparațiile necesare în cazul realizării unor pagube materiale cauzate bunurilor proprietatea Municipiului Alba Iulia, precum și terțelor persoane împreună cu bunurile acestora care au suferit prejudicii create direct sau indirect din acțiunile întreprinse.

Principalele obligații ale beneficiarului:

- să plătească prețul prestațiilor în termen de maxim 30 zile de la emiterea și transmiterea facturii de către prestator către beneficiar prin poștă electronică și prin sistemul național RO-eFactura, în baza recepției finale semnată fără obiecțiuni;
- să achiziționeze casele de marcat și fiscalizarea acestora;

- să pună în legătură furnizorul cu dezvoltatorul site-ului web și al rețelei interne de comunicații, al rețelei electrice pentru funcționalizarea sistemului de acces control;
- să realizeze rețeaua proprie de cablaj de joasă și înaltă tensiune pentru funcționalizarea sistemului de acces control;
- să pună la dispoziția furnizorului toate informațiile necesare bunei desfășurări a activității acestuia pentru obținerea rezultatelor optime;
- să desemneze o persoană/echipă care va fi responsabilă cu interacțiunea și suportul oferit;
- să nu facă acte sau fapte de natură să prejudicieze executarea cu bună – credință și întocmai a contractului;
- beneficiarul nu va fi responsabil de nici un fel de daune interese, compensații plătibile prin lege în privința, sau ca urmare a unui accident sau prejudiciu rezultând din vina furnizorului și/sau angajaților acestuia.

Prețurile vor fi prezentate pentru fiecare element al sistemului de control acces sau serviciu, prin completarea anexei la propunerea financiară.

Oferta financiară va cuprinde prețul total pentru furnizarea sistemului de control acces și prestarea serviciilor solicitate prin caietul de sarcini.

Nu se permite lotizarea. Ofertele incomplete vor fi declarate neconforme și respinse.

Criteriul de atribuire este cel mai bun raport calitate preț, respectiv oferta care satisface cel mai bine cerințele autorității. Dacă mai mulți operatori economici transmit oferte ferme care corespund cerințelor autorității contractante și care satisfac în aceeași măsură necesitatea autorității contractante, alegerea va fi orientată spre „prețul cel mai scăzut”.

Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt considerate ca fiind minime. Orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime din caietul de sarcini.

Beneficiarul, prin reprezentanții săi, are dreptul de a verifica modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile caietului de sarcini și din propunerea tehnică.

În pregătirea ofertei, ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile și ipotezele descrise în continuare. În acest sens, la întocmirea ofertei, ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Ipoteze care pot fi considerate oportunități în momentul începerii procedurii de achiziție pot face referire la:

- a. sistemul de control acces este descris în mod explicit în caietul de sarcini;
- b. corelația dintre resursele necesare și rezultatele așteptate este realistă;
- c. nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a contractului;
- d. toate informațiile relevante și disponibile la nivelul autorității contractante vor fi puse la dispoziția contractantului;

e. prezentarea publică a informațiilor contractuale se face strict sub condiția acordului părților precum și a prevederilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informații, cu modificările și completările ulterioare, Art. 12 lit. c.

Riscuri care pot fi identificate la momentul elaborării caietului de sarcini și riscuri care pot apărea în derularea contractului sunt următoarele:

- a. dificultăți de colaborare și comunicare între factorii interesați implicați;
- b. impunerea oricăror măsuri de o autoritate competentă se consideră imprevizibile pe toată durata executării prezentului contract, iar în aceste cazuri autoritatea publică locală nu își asumă riscul aferent dinamicii evoluției situației naționale și internaționale;
- c. datele și informațiile necesare realizării sistemului de acces control comunicate de către autoritatea contractantă nu sunt suficiente pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin caietul de sarcini;
- d. adăugarea de activități, solicitări de informații noi.

Intocmit, Gabriel Izdrailă – șef secție	Aprobat, Paul Robert Roman - manager
--------------------------------------------	-----------------------------------------