



ROMÂNIA
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD
CONSILIUL JUDEȚEAN



RO420080 BISTRIȚA, Piața Petru Rareș, Nr.1, Tel: +(40) 263/213657, 215503, Fax: 0263/214750, www.portalbn.ro, E-mail: cjbn@cjbn.ro
Nr. IB/14815 din 21.09.2015

Anunț

privind achiziția directă de servicii „ Proiectare documentație tehnică și caietul de sarcini privind achiziția unui sistem integrat de conferință cu vot electronic, sonorizare, comunicații audio, video și date în sala de ședințe a Palatului Administrativ al județului Bistrița-Năsăud

Autoritatea contractantă CONSILIUL JUDEȚEAN Bistrița-Năsăud, anunță intenția de a achiziționa direct, în conformitate cu:

- prevederile Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 20 din 2014 privind aprobarea regulilor generale pentru achiziția publică directă de produse, servicii sau lucrări;
- prevederile art. 19 din Ordonanța de Urgență nr. 34 din 2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii cu modificările și completările ulterioare.

servicii de - „Proiectare documentație tehnică și caietul de sarcini privind achiziția unui sistem integrat de conferință cu vot electronic, sonorizare, comunicații audio, video și date în sala de ședințe a Palatului Administrativ al județului Bistrița-Năsăud ”.

Valoarea estimată a serviciilor este de 4000 lei, valoare fără TVA, reprezentând 904 euro la un curs de 4,4211 lei/euro la data de 21.09.2015. Documentația necesară pentru cei interesați în depunere a ofertelor este disponibilă pe site-ul Consiliului Județean Bistrița Năsăud www.portalbn.ro, la secțiunea Anunțuri de participare atașată prezentului anunț.

Ofertele se vor depune la sediul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, Registratura generală, până la data de 28.09.2015, ora 12.00.

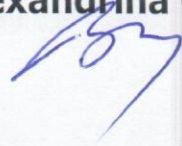
Persoană de contact domnul Paul Vereș, consilier superior - Serviciul administrație și relații publice, telefon 0745394979.

ADMINISTRATOR PUBLIC,
FLORIN GRIGORE MOLDOVAN



Data publicării: 21.09.2015

Vizat,
Director executiv
Borș Alexandrina Crina



CAIET DE SARCINI

Privind realizarea serviciilor de proiectare pentru întocmire documentație tehnică și a caietului de sarcini privind achiziția ulterioară a unui sistem integrat de conferință cu vot electronic, sonorizare, comunicații audio, video și date în sala de ședințe a Palatului Administrativ al județului Bistrița-Năsăud

I. Introducere

Autoritatea contractantă: Județul Bistrița-Năsăud cu sediul în municipiul Bistrița, Piața Petru Rareș, nr. 1, telefon 0263-213657, fax: 0263-214750, 0263-213760, e-mail: cjbn@cjbn.ro, codul fiscal 4347550, cont RO95TREZ10124510220XXXXX, deschis la Trezoreria Bistrița.

Caietul de sarcini face parte integrantă din Documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor, pe baza cărora va fi elaborată propunerea tehnică de către fiecare ofertant.

Caietul de sarcini este elaborat în concordanță cu necesitățile obiective ale autorității contractante și cu respectarea regulilor de bază precizate în documentația de atribuire.

Aplicându-se criteriul de evaluare a ofertelor „prețul cel mai scăzut” se precizează, în mod expres, faptul ca cerințele impuse vor fi considerate

ca fiind minimale. În acest sens, orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile caietului de sarcini și tema de proiectare, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale obligatorii din caietul de sarcini.

Sursa de finanțare: bugetul propriu al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI DE PRESTĂRI SERVICII

Obiectul contractului de prestări servicii, ce urmează a fi atribuit, constă în elaborarea documentației tehnice și a caietului de sarcini privind achiziția ulterioară a unui sistem integrat de conferință cu vot electronic, sonorizare, comunicații audio, video și date în sala de ședințe a Palatului Administrativ al județului Bistrița-Năsăud

III. Codul de clasificare C.P.V.: 48952000-6

IV. SERVICIUL DE PROIECTARE

Serviciului de proiectare pentru întocmire documentație ethnică are în vedere următoarele:

- proiect ethnic, caiet de sarcini, detalii de execuție;
- documentația tehnică și caietului de sarcini a sistemului integrat de conferință cu vot electronic, sonorizare, comunicații audio, video și date va fi verificat, însușit și atestat de către un verficator tehnic atestat.

Serviciile de proiectare vor fi efectuate de către un operator economic/ persoană fizică specializată în sisteme integrate de conferință cu vot electronic, sonorizare, comunicații audio, video și date, cu personal calificat în domeniu și cu experiență în realizarea unor astfel de servicii.

V. Prestatorul va avea în și va efectua următoarele activități:

- va asigura asistență tehnică pe parcursul derulării procedurii de achiziție privind atribuirea contractului de execuție a lucrărilor prin răspunsuri la solicitările de clarificări din partea operatorilor economici interesați;
- va asigura asistență tehnică pe parcursul derulării execuției lucrărilor de implementarea a sistemului și la solicitarea executantului sau a beneficiarului.

VI. Conținutul documentațiilor

La elaborarea documentației și întocmirea tuturor documentelor prestatorul are obligația de a aplica/respecta toate actele normative și prescripțiile tehnice în vigoare, aplicabile specificului contractului care face obiectul prezentei proceduri. De asemenea prestatorul va aplica/respecta și eventualele acte normative și prescripții tehnice aplicabile, care intră în vigoare pe parcursul îndeplinirii contractului, după caz.

VII. Termen de elaborare

Durata contractului va fi de maxim 15 zile calendaristice de la semnarea și intrarea în vigoare a acestuia. Activitățile vor începe după semnarea contractului, în conformitate cu prevederile contractuale.

Termenul pentru începerea îndeplinirii obligațiilor contractuale de către prestator, de la data semnării contractului de ambele părți, va fi stabilit în contractul de servicii.

VIII. Predarea documentațiilor

Prestatorul va preda documentația astfel:

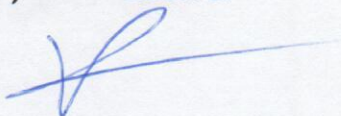
- în format tipărit pe hârtie: - 3 (trei exemplare);
- în format electronic: copia pe suport electronic va cuprinde, în mod distinct, atât formatul PDF cât și formatul editabil

(partea scrisă). Fișierele vor fi grupate și vor purta denumiri sugestive astfel încât să poată fi identificate ușor.

Plata serviciilor se va face, pe bază de factură, după predarea și recepționarea întregii documentații pe baza unui proces verbal de predare-primire înregistrat de părțile contractante.

Intocmit,

Vereș Paul Gabriel



TEMA DE PROIECTARE

1. **Date generale:** Întocmire documentație tehnică și caiet de sarcini privind achiziția ulterioară a unui sistem integrat de conferință, vot electronic, sonorizare, comunicații audio, video și date.
2. **BENEFICIAR:** Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, sala de ședințe a Palatului Administrativ al județului Bistrița-Năsăud.
3. **OBIECTUL CONTRACTULUI DE PRESTĂRI SERVICII**
Obiectul contractului de prestări servicii, ce urmează a fi atribuit, constă în elaborarea documentației tehnice și a caietului de sarcini privind achiziția ulterioară a unui sistem integrat de conferință cu vot electronic, sonorizare, comunicații audio, video și date în sala de ședințe a Palatului Administrativ al județului Bistrița-Năsăud.
4. **Denumire echipamente existente:**
 - Unitate centrală de conferință cu traducere simultană și votare (Digital system Taident HCS 4100 MB);
 - Consolă președinte/ delegat cu traducere și votare cu cartelă;
 - Cablu U unitate președinte / U delegat;
 - Video switcher;
 - Video matrix Taident HCS 4310;
 - Sistem compact distribuție muzică/sunet/voce 120W/180W;
 - Difuzor de plafon 6W/100V (plafon rigips 10 boxe);
 - Cititor carduri HCS 4345;
 - XGA data projector DLP, 200 ANSI lumen;
 - Kit microfon wireless cu receiver;
 - Ecran proiecție 2.4 m X 2,4 m;
 - Etc.

5. Soluții tehnice minime acceptate:

În vederea stabilirii unei soluții tehnice adecvate vă rugăm să se țină cont de *cerințele minime* obligatorii pentru a putea avea un sistem integrat de conferință, vot electronic, sonorizare, comunicații audio, video și date fiabil:

- Unitate centrală cu funcție de înregistrare și vot electronic;
- Conferință sistem software;
- Extensie sursă de alimentare pentru minim 40 de delegați;
- Unitate președinte /unitate delegat cu slotul de card inclus în unitate cu display LCD, minim 40 delegați (butoane obligatorii pe consolă Da/Nu/Abținere);
- Suport a mai multor moduri de discuție (între 1 și 5 microfoane active simultan);
- Suport pentru utilizarea unui sistem video cu minim 2 camere HD;
- Funcții de votare (Da/Nu/Abținere) simplu sau multiplu și softul dedicat de management cu posibilitate activare vot secret);
- Buton de prioritate pentru consola președinte;
- Mufă jack 3,5 mm pentru fiecare unitate delegat/președinte cu buton de reglare volum;
- Video matrix switcher automat incorporat cu camere video;
- Funcție FSC pentru prevenirea ecoului;
- Butoane de volum principal, bass și treble;
- Sistem audio extern sau posibilitatea conectării cu sistemul audio aflat în integrat în plafonul sălii de ședință (difuzore de plafon 10 de putere 6W /100 V) ;
- Unitate centrală de conferință cu traducere simultană și votare, conectare cu pc, și afisaj led;
- Casca binaurală pentru președinte și delegat;
- Casca binaurală cu microfon pentru traducător;
- Cabluri conectivitate unitate președinte și delegați;
- Consolă traducător cu difuzor incorporat, afișare led;
- Basic system management software;
- Mic control management software;
- Voting control management software;
- Video control management software

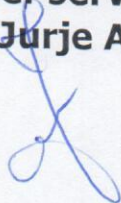
- Conectarea sistemului de vot cu cele patru monitoare LCd aflate in centrul sălii de ședințe și a proiectorului dedicat;
- Buton de reglare volum și mufă jack 3,5 mm pentru înregistrare audio;
- Sistem compact distribuție muzică;
- Interfață telefonică cu posibilitatea de a efectua convorbiri telefonice în cadrul ședinței sau conferinței (delegații pot vorbi cu persoana de la celălalt capăt al liniei prin intermediul unităților delegat);
- Convorbirea telefonică integrată în sistemul de sonorizare;
- Administrarea sistemului de conferință/ședințe instituție se va face direct de pe calculatoru prin intermediul unui soft dedicat al sistemului (sistemul oferă accesul la functii securizate soft și face mult mai ușor managementul conferinței: setări inițiale, setări sunet, setări video, setări delegați, scrierea ordinii de zi a ședințelor, înregistrare ședințe, stocare voturilor, etc. ;
- Rapoarte privind votul proiectelor înscrise pe ordinea de zi a ședinței;
- Votarea punctelor de pe ordinea de zi se va face pe ecran și va putea fi prezentat delegațiilor (fiecare delegat va putea vizualiza pe monitoare și pe videoproiector rezultatul voturilor iar în cazul celor cu vot secret se va vedea doar rezultatul final);
- Votarea obligatorie a tuturor delegațiilor cu drept de vot de pe ordinea de zi (Da/Nu/Abținere);
- Prezentare vot și afișare rezultat pe ecrane (televizoare) și proiector sală;
- Salvarea și imprimarea rapoartelor ședinței/ vidoconferință;
- Kit microfoane wireless cu receiver compatibile cu întreg sistemul (minim 3 buc);
- Videoproiector cu suport de perete;
- Splitter VGA/XGA;
- Posibilitatea înregistrării si arhivării a activitatilor sustinute;
- Sistemul va fi complet funcțional soft /hard și va fi conform standardelor actuale ale pieții;
- Configurarea, instalarea și punerea în folosință a sistemului;
- Instruirea unui număr de 4 persoane pentru administrarea sistemului;
- Garanție întregului sistem minim 36 luni;

- Piese de schimb și mentenanță a echipamentelor (minim 5 ani);

Sistemul trebuie să fie comercializat în UE (min CE) și softul va fi obligatoriu în limba Română.

Anexa : schiță sală + poze

**Șef serviciu,
Jurje Ana**



**Consilier superior,
Vereș Paul Gabriel**

