



2978/14.02.2023

**APROBAT**  
**DIRECTOR GENERAL**  
Popovici Ionuț Mihai



**CAIET DE SARCINI**  
**PENTRU ACHIZITIA DE SERVICII DE MENTENANTA ECHIPAMENTE-FOTOCOPIATOARE**  
**(republicare pe site-ul institutiei)**

**1 Obiectul achizitiei**

Obiectul Caietului de Sarcini îl constituie achiziționarea serviciului de întreținere și reparație a fotocopiatoarelor din dotarea achizitorului Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Caraș Severin, situată în Jud. Caraș Severin, Loc. Reșița, Str. Spitalului nr. 36 A.

Codul cpv: 50313200-4 (rev 2) – servicii de întreținere a fotocopiatoarelor

Cerintele caietului de sarcini reprezintă condiții obligatorii pe baza cărora operatorii economici specializați prezintă oferte tehnico-economice ce vor conduce la atribuirea contractului de prestări de mentenanță a fotocopiatoarelor care au depășit perioada de garanție.

**2. Scopul achizitiei**

Scopul achiziționării acestor servicii este de a asigura funcționarea optimă a fotocopiatoarelor achizitorului prin operațiuni specifice periodice de asistență, întreținere și reparație a acestora (3 buc fotocopiatoare)

**3. Durata contractului**

Contractul se va derula în perioada **01.03.2023-30.09.2023** cu posibilitatea prelungirii acestuia prin act adițional până la 31.12.2023, respectiv pentru maxim 4 luni din anul 2024 în funcție de resursele bugetare.

**4. Procedura de achiziție și criteriul de selecție a ofertei castigatoare**

Având în vedere că valoarea estimată a contractului este sub pragul prevăzut de dispozițiile art.7 alin (5) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, serviciile de furnizare se vor achiziționa direct din catalogul SEAP, conform dispozițiilor art. 43-46 din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, alegându-se operatorul economic care oferă produsul la prețul cel mai mic și care acceptă prevederile caietului de sarcini, cu condiția încadrării în resursele financiare alocate pentru aceste servicii în bugetul FNUASS.

**5. Valoarea estimată a contractului:** 2.100 lei fara tva ( 300 lei/ luna fara tva)

**6. Descrierea serviciilor solicitate**

-Prestatorul va efectua atât **operațiuni specifice periodice (lunare) de asistență tehnică preventivă** (întreținere, verificare), cât și **operațiuni accidentale de reparație la cererea Beneficiarului** pentru următoarele fotocopiatoare :

- Copiator Toshiba E Studio 2309A-1 buc
- Copiator HP LJ 9050 MFP – 1 buc
- Copiator Kyocera TASKalfa 3212i – 1 buc

Prestatorul va efectua reviziile preventive periodice, una obligatorie pe luna, la sediul BENEFICIARULUI eliberând o Fisa/Raport de revizie preventivă pe luna respectivă confirmat prin semnatura de executant și

beneficiar, raport care va insoti factura fiscala aferenta lunii respective; operatiunile de intretinere preventiva constau in : curatare si degreasare cu solutii speciale a echipamentului pe interior de praf , impuritati ; curatare si degreasare cu solutii speciale a rolelelor, a sistemului optic, a unitatii de imagine, a rolelor de preluare hartie, a senzorilor ; verificarea si testarea functionarii echipamentului ;

Prestatorul prin specialistii sai va presta si interventii suplimentare (accidentale) la sesizarea beneficiarului la care manopera este gratuita, eliberand un Raport de Interventie/Fisa de constatare semnat de Prestator si Beneficiar; manopera la operatiunea de diagnosticare, respectiv operatiunea de inlocuirea unei componente sesizata ca necesara de prestator in Raportul/Fisa de constatare este de asemenea gratuita ; in baza diagnosticarii facute de specialistii prestatorului, beneficiarul va asigura prin mijloace proprii piesele de schimb mentionate in Fisa de constatare. Valoarea manoperei pentru interventiile (reparatiile) accidentale va fi inclusa in pretul contractului

Prestatorul va raspunde la sesizare in aceeasi zi, daca sesizarea a fost facuta pana la orele 9:00, sau in ziua urmatoare, daca sesizarea a fost facuta pana la orele 16:00.

Prestatorul va efectua reparatiile cu grad scazut de dificultate sa le execute la sediul beneficiarului, iar cele mai complexe, precum si reparatiile capitale se vor executa la sediul prestatorului.

Prestatorul este raspunzator de siguranta tuturor operatiunilor si metodelor de prestare utilizate cat si de calificarea personalului folosit pe toata perioada contractului

Prestatorul se obliga sa asigure gratuit materialele necesare operatiilor de intretinere ;

Prestatorul se angajeaza sa nu efectueze sau sa nu lase sa fie efectuata nici o modificare, reparatie, reglare, racord electric sau mecanic, sau deplasarea echipamentului fara acordul beneficiarului

Prestatorul are obligatia de a lua masurile corespunzatoare in vederea prevenirii riscurilor profesionale, protectia sanatatii si securitatii personalului propriu, informarii si instruirii acestuia in domeniul securitatii si sanatatii in munca, eliminarii factorilor de risc si accidentare in conformitate cu dispozitiile Legii securitatii in munca nr. 319/2006. Protectia muncii (instructajul) cade in sarcina prestatorului. Incalcarea dispozitiilor legale privitoare la protectia muncii si PSI pentru activitatile desfășurate de personalul prestatorului, atrage dupa caz, pentru societatea prestatoare intreaga raspundere administrativa, materiala, civila sau penala, potrivit legii. Potrivit Normelor Metodologice privind comunicarea, cercetarea, inregistrarea, evidenta accidentelor de munca se face de catre prestator imediat dupa ce a avut loc evenimentul. De asemenea, prestatorul raspunde si suporta riscul si eventualele pagube produse urmare a activitatii sale.

Cerintele mentionate mai sus sunt cerinte minimale solicitate de beneficiar pentru prestarea serviciilor

#### **7. Cerinte specifice obligatorii solicitate de achizitor pentru incheierea contractului, documente solicitate:**

- a) Prestatorul prezinta in copie Certificatul de Inregistrare la ORC: Cod Unic de Identificare (CUI) si cod CAEN corespunzator prestarii serviciilor de intretinere si reparatie fotocopiatoare;
- b) Prestatorul prezinta Certificat de Atestare Fiscala eliberat de Agentia de Administrare Fiscala teritoriala din care rezulta ca nu inregistreaza datorii la bugetul statului sau inregistreaza datorii la bugetul statului mai mici de 10.000 lei. Un operator economic nu este exclus din procedura de atribuire atunci cand quantumul impozitelor, taxelor si contributiilor la bugetul general consolidat datorate si restante este mai mic de 10.000 lei, conform dispozitiilor art. 166 alin (2) din Legea nr. 98/2016.
- c) Prestatorul trebuie sa faca dovada existentei unei experiente similare in prestarea serviciilor prin derularea a cel puțin unui contract de marimea si specificul precizarilor din Caietul de sarcini in ultimii 3 ani (prezentarea formularului de achizitie „Declarație privind lista principalelor livrări de produse/prestări de servicii similare in ultimii 3 ani”);
- d) Prestatorul va face dovada capacitatii sale profesionale de a onora cerintele solicitate in prezentul caiet de sarcini facand dovada faptului ca are cel puțin 2 angajati calificati si nominalizati in derularea contractului (copie Revisal)
- e) Prestatorul trebuie sa faca dovada existentei unui cont de Trezorerie pentru societati comerciale, respectiv unui cont bancar pentru persoane fizice autorizate;
- f) Prestatorul va face dovada ca este inscris in Seap, atribuirea facandu-se in cataloul Seap cu ofertantul declarat castigator de catre Comisia de evaluare oferte.

g) Prestatorul prezintă completate și semnate de reprezentantul legal următoarele formulare de achiziție: Formular de ofertă, Informații generale, Declarație privind lista principalelor livrări de produse/prestări de servicii similare în ultimii 3 ani, Declarație privind neîncadrarea în dispozițiile art.59 și 60 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, Declarație privind neîncadrarea în dispozițiile art.164 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, Declarație privind neîncadrarea în dispozițiile art.165 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, Declarație privind neîncadrarea în dispozițiile art.167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

**Formularul de oferta va cuprinde tariful abonamentului lunar, exprimat în lei fără TVA; tariful menționat în formularul de oferta va cuprinde a) tariful lunar pentru reviziile periodice (lunare) și b) tariful lunar pentru intervențiile accidentale la cererea beneficiarului la cele trei fotocopiatoare.** Oferta va cuprinde propunerea financiară (formularul de oferta menționat la pct 7 lit g) și cea tehnică.

**Nu se accepta oferta alternativă la caietul de sarcini.**

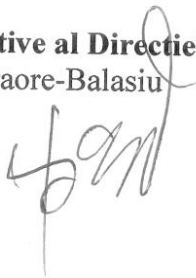
Formulare de achiziții "Formulare de achiziții 2023" se pot descărca de pe site-ul instituției, secțiunea Informații Publice/Achiziții Publice <http://www.casan.ro/cjas-cs/page/achizitii-publice.html>

## 8. Alte mențiuni

Operatorii economici care acceptă cerințele mai sus menționate vor trimite OFERTA cu toate documentele solicitate la punctul 7 al prezentului caiet de sarcini într-un plic închis la secretariatul instituției până cel târziu la data de **22.02.2023, ora 15,00**. OFERTA va fi depusă în plic închis, plicul având consemnat denumirea ofertantului și mențiunea "pentru comisia de analiză oferte servicii mentenanță xerocopiatoare". Oferta declarată câștigătoare de către comisia de analiză oferte va fi publicată de către operatorul economic în catalogul Seap în vederea atribuirii.

Eventualele solicitări de clarificări privind achiziția se vor transmite pe adresa de e-mail [administr@cjas-cs.ro](mailto:administr@cjas-cs.ro), însă autoritatea contractantă va răspunde doar acelor solicitări care sunt primite cu cel puțin 3 zile înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor. Autoritatea contractantă va răspunde acestora de regulă în termen de 2 zile lucrătoare de la primire, iar răspunsurile la solicitările de clarificări se vor afișa pe site-ul instituției la secțiunea Informații Publice/Achiziții Publice <http://www.casan.ro/cjas-cs/page/achizitii-publice.html>.

**Director executiv al Direcției Economice,**  
Ec Virginica Graore-Balasiu



Intocmit, Abrudan Ionel -Comp Achiziții Publice.



Ehrmann Cosmina -Comp Tehnologia Informaticii

