



APROBAT
DIRECTOR GENERAL
Popovici Ionuț Mihai

CAIET DE SARCINI

pentru achiziția de servicii de furnizare program legislativ și actualizare bază legislativă (publicare pe site-ul institutiei)

1. Obiectul achiziției:

Obiectul caietului de sarcini îl constituie achiziționarea de servicii de furnizare program legislativ și actualizare bază legislativă pentru Casa de Asigurări de Sănătate Caraș-Severin, situată în Municipiul Reșița, Str. Spitalului nr. 36 A, județul Caraș-Severin.

Codul cpv: 75111200-9 (rev 2) – Servicii legislative

Cerințele caietului de sarcini reprezintă condiții obligatorii pe baza cărora operatorii economici specializați prezintă oferte tehnico-economice care vor conduce la atribuirea Contractului de servicii de furnizare program legislativ și actualizare bază legislativă.

2. Scopul achiziției:

Scopul achiziționării serviciilor de furnizare program legislativ și actualizare bază legislativă este de a asigura informarea operativă a personalului din cadrul instituției cu privire la legislația în vigoare.

3. Durata contractului:

Contractul se va derula în perioada **01.03.2024-30.09.2024** cu posibilitatea prelungirii acestuia prin act adițional până la 31.12.2024, respectiv pentru maxim 4 luni din anul 2025 în funcție de resursele bugetare.

4. Procedura de achiziție și criteriul de selecție a ofertei câștigătoare:

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 procedurii proprii privind achizițiile directe, 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: 200 lei / luna fara tva

6. Descrierea serviciilor solicitate:

Prestatorul va furniza către achizitor servicii legislative care să gestioneze o bază de date cu următoarele module: actele normative/oficiale (publicate în Monitorul Oficial, Partea I și Partea V), jurisprudența românească, practica judiciară, corespondență coduri (cod civil, cod de procedură civilă, cod penal, cod de procedură penală, cod administrativ cu legislația anterioară), corespondență fiscală, modele tip (contracte, acțiuni în justiție, cereri, contestații, plângeri), doctrine, sinteze economice, comentarii din revistele de specialitate, dicționare, definiții și abrevieri, clasificări (CPV, CPA, CPSA, COR, CAEN), legislație europeană, jurisprudența europeană, jurisprudența - drepturile omului, achiziții publice (M.O. partea a VI-a), insolvența, autorizații/proceduri, jurisprudența Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

Prestatorul va furniza servicii legislative în varianta monopost și prin accesul on-line, va asigura suportul tehnic pentru remedierea disfuncționalităților care pot apare în legătură cu funcționarea produsului informatic legislativ.

Prestatorul se obligă să asigure prestarea serviciilor de furnizare program legislativ și actualizare bază legislativă cu respectarea cerințelor minime obligatorii:

- să asigure actualizarea zilnică a bazei de date a produsului informatic - online;
- să permită căutarea actelor normative după multiple criterii;
- să permită transmiterea și utilizarea informațiilor cuprinse în aplicația legislativă, prin copiere, tipărire, etc.;
- să prezinte o interfață ușor de utilizat, în vederea accesării actului normativ căutat;
- să afișeze formele actualizate ale actelor normative;
- să afișeze simultan mai multe acte normative;
- să asigure corespondența dintre codurile vechi și cele noi;

h) să permită selecția documentelor după criterii simple (număr act, an publicare act, tip act, emitent, tematica, interval de timp, documentul oficial în care a fost publicat, cuvânt sau expresie) și criterii complexe, combinații ale criteriilor simple;

i) să prezinte o interfață grafică de tip windows;

j) să prezinte funcționalități avansate văzând productivitatea în consultarea actelor și întocmirea unor documente noi prin preluare din textul actului normativ: să permită afișarea simultană a cel puțin două acte normative, să permită selectarea și copierea textului în document office, să permită listarea ca imagine și să permită organizarea de liste proprii de documente.

Prestatorul sa permita accesul la programul legislativ tuturor angajaților instituției.

Plata serviciilor prestate se va face în baza unei facturi fiscale emise de prestator în luna următoare lunii facturate și factura va fi însoțită de un proces verbal de recepție a serviciilor.

Cerintele menționate mai sus sunt cerințe minimale solicitate de beneficiar pentru prestarea serviciilor.

7. Cerințe specifice obligatorii solicitate de achizitor pentru încheierea contractului, documente solicitate:

a) Prestatorul prezintă în copie Certificatul de Înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului: Cod Unic de Identificare (CUI) și cod CAEN corespunzător serviciilor legislative;

b) Prestatorul prezintă Certificat de Atestare Fiscală eliberat de Agenția de Administrare Fiscală teritorială din care rezultă că nu înregistrează datorii la bugetul statului sau înregistrează datorii la bugetul statului mai mici de 10.000 lei. Un operator economic nu este exclus din procedura de atribuire atunci când cuantumul impozitelor, taxelor și contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate și restante este mai mic de 10.000 lei, conform dispozițiilor art. 166 alin (2) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

c) Prestatorul trebuie să facă dovada existenței unei experiențe similare în prestarea serviciilor de furnizare program legislativ și actualizare bază legislativă prin derularea a cel puțin unui contract de mărimea și specificul precizărilor din Caietul de sarcini în ultimii 3 ani (prezentarea formularului de achiziție „Declarație privind lista principalelor livrări de produse/prestări de servicii similare în ultimii 3 ani”);

d) Prestatorul trebuie să facă dovada existenței unui cont de Trezorerie pentru societăți comerciale, respectiv unui cont bancar pentru persoane fizice autorizate;

e) Prestatorul va face dovada ca este înscris în Seap, atribuirea făcându-se în cataloul Seap cu ofertantul declarat castigator de către Comisia de evaluare oferte.

f) 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, cu modificările și completările ulterioare.

Formularul de ofertă va cuprinde tariful serviciilor/lună fără TVA, valabil pe toată perioada derulării contractului. Oferta va cuprinde propunerea financiară (formularul de oferta menționat la pct 7 lit f) și cea tehnică.

Formulare de achiziție “Formulare de achiziție 2024” se pot descărca de pe site-ul instituției, secțiunea Informații Publice/Achiziții Publice <http://www.casan.ro/cjas-cs/page/achizitii-publice.html>

Nu se accepta oferta alternativa la caietul de sarcini.

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 **12.02.2024, ora 16,00**. OFERTA va fi depusă în plic închis, plicul având consemnat denumirea ofertantului și mențiunea “pentru comisia de analiză oferte servicii legislative”. 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, 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>.

p. Director executiv al Direcției Economice

Ec. Palean Lavinia

Palean

**Comp. Achiziții Publice
Ec. Ionel ABRUDAN**

Ionel ABRUDAN

Vizat, Comp. juridic, contencios

[Signature]