



C.N.A.S.

CASA JUDEȚEANĂ DE ASIGURĂRI
SOCIALE DE SĂNĂTATE
CARAȘ-SEVERIN

INTRARE Nr. 3778
IEȘIRE Ziua 16 Luna 02 Anul 2013

CASA NAȚIONALĂ DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE
CASA DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE A JUDEȚULUI CARAȘ-SEVERIN

Telefon: 0255 / 212200; Fax: 0255 / 212643; Str. Spitalului nr. 36A, Reșița – 320076 ;
Cod fiscal: 3228136

APROBAT
PRESEDINTE DIRECTOR GENERAL
Ec Mirela Zeman



CAIET DE SARCINI
PENTRU ACHIZITIA DE SERVICII DE INTRETINERE ȘI REPARATIE
ECHIPAMENTE-FOTOCOPIATOARE

1 Obiectul achizitiei

Obiectul Caietului de Sarcini il constituie achizitionarea serviciului de intretinere si reparatie a fotocopiatoarelor din dotarea achizitorului Casa Judeteana de Asigurari de Sanatate Caras Severin situata in Jud Caras Severin, Loc Resita, Str Spitalului nr 36 A.

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

Cerintele caietului de sarcini reprezinta conditii obligatorii pe baza carora operatorii economici specializati prezinta oferte tehnico-economice ce vor conduce la atribuirea Contractului de prestari servicii de intretinere si reparatie a fotocopiatoarelor care au depasit perioada de garantie.

2. Scopul achizitiei

Scopul achizitionarii acestor servicii este de a asigura functionarea optima a fotocopiatoarelor achizitorului prin operatiuni specifice periodice de asistenta, intretinere si reparatie a acestora (3 buc fotocopiatoare)

3. Durata contractului

Contractul se va desfasura in perioada 01.04.2018-31.12.2018, cu posibilitatea prelungirii acestuia prin act aditional pentru maxim 4 luni, in functie de resursele bugetare.

4. Procedura de achizitie si criteriul de selectie a ofertei castigatoare

Având în vedere că valoarea estimată a contractului de prestări de servicii este sub pragul prevăzut de dispozițiile art.7 alin (1) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, serviciile de monitorizare se vor achiziționa direct din catalogul SEAP, alegându-se operatorul economic care oferă serviciile la prețul cel mai mic și care acceptă prevederile caietului de sarcini cu incadrarea in resursele bugetare alocate achizitorului.

5. Descrierea serviciilor solicitate

-Prestatorul va efectua atat operatiuni specifice periodice de asistenta tehnica (intretinere, verificare, reparatie) preventiva, cat si operatiuni de reparatie la cererea Beneficiarului pentru urmatoarele fotocopiatoare :

- Copiator Toshiba E Studio 280 -1 buc
- Copiator Toshiba E Studio 160 -1 buc
- Copiator HP LJ 9050 MFP – 1 buc

Prestatorul va efectua reviziile preventive periodice, una obligatorie pe luna, la sediul BENEFICIARULUI eliberand o Fisa/Raport de revizie preventiva pe luna respectiva confirmat prin semnatura de executant si beneficiar, raport care va insoti factura fiscala aferenta lunii respective; operatiunile de intretinere preventiva constau in : curatare si dezasare cu solutii speciale a echipamentului pe interior de praf , impuritati ; curatare si dezasare 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 deasemenea 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 muncă, eliminării factorilor de risc și accidentare în conformitate cu dispozitiile Legii securității în muncă nr. 319/2006. Protecția muncii (instructajul) cade în sarcina prestatorului. Încalcarea dispozițiilor legale privitoare la protecția muncii și PSI pentru activitățile desfășurate de personalul prestatorului, atrage după caz, pentru societatea prestatoare întreaga răspundere administrativă, materială, civilă sau penală, potrivit legii. Potrivit Normelor Metodologice privind comunicarea, cercetarea, înregistrarea, evidența accidentelor de muncă se face de către prestator imediat după ce a avut loc evenimentul. De asemenea, prestatorul răspunde și suportă riscul și eventualele pagube produse urmare a activității sale.

6. Cerinte specifice obligatorii solicitate de achizitor pentru incheierea contractului

a) Prestatorul prezintă în copie Certificatul de Înregistrare la ORC: Cod Unic de Identificare (CUI) și cod CAEN corespunzător prestării serviciilor de intretinere si reparatie fotocopiatoare;

b) Prestatorul prezintă Certificat de Atestare Fiscală eliberat de Agenția de Administrare Fiscală teritoriala din care rezultă că nu înregistrează datorii la bugetul statului sau înregistrează datorii la bugetul statului mai mici de 4.000 lei ori înregistrează datorii la bugetul statului mai mari de 4.000 lei și mai mici de 5% din totalul impozitelor, taxelor și contribuțiilor datorate la cea mai recentă dată scadentă a acestora (cu respectarea art.166 alin (2) din Legea 98/2016);

c) Prestatorul trebuie să facă dovada existenței unei experiențe similare în prestarea serviciilor prin derularea a cel puțin unui contract de mărimea și specificul precizărilor din Caietul de sarcini în ultimii 3 ani (prezentarea formularului de achizitie „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 prezintă următoarele formulare de achiziție: formular de ofertă, informatii generale, 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 și 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, declarație privind lista principalelor livrări de produse/prestări de servicii similare în ultimii 3 ani;

Oferta va cuprinde tariful abonamentului lunar, exprimat in lei fara tva, pentru reviziile periodice (lunare) si accidentale la cele trei fotocopiatoare ale beneficiarului. Oferta este valabila pe toata perioada derularii contractului si va fi publicata in catalogul SEAP.

7. Alte mentiuni

Operatorilor economici care accepta prevederile caietului de sarcini isi vor publica ofertele in catalogul electronic de achizitii publice SEAP pe codul cpv 50313200-4 (rev 2) pina la data de **02.03.2018** precizand in denumirea anuntului “servicii de intretinere si reparatii fotocopiatoare pentru Casa de Asigurari de Sanatate Caras – Severin” si vor înștiința / notifica in scris Casa de Asigurari de Sanatate Caras Severin pe numarul de fax 0255 212643 sau la sediul institutiei pana la aceasta data cu privire la publicarea ofertei in catalogul electronic SEAP pe codul cpv solicitat de achizitor. Instiintarea va cuprinde strict doar codul cpv, denumirea si codul/pozitia serviciului publicat in catalogul SEAP.

Operatorul economic desemnat castigator va prezenta in termen de cel mult 5 zile lucratoare de la comunicare documentele si formularele solicitate la punctul 6 al Caietului de Sarcini in vederea incheierii contractului. Formulare de achizitii solicitate la punctul 6 se pot descarca de pe site-ul institutiei, sectiunea Informatii Publice/Achizitii Publice <http://www.casan.ro/cjas-cs/page/achizitii-publice.html>

Director executive al Directiei Economice,
Ec Virginia Graore-Balasiu



Intocmit,
Comp Achizitii Publice,
Abrudan Ionel

p. Comp Tehnologia Informatiei