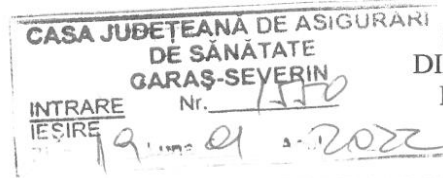




CASA NAȚIONALĂ DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE
CASA DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE A JUDEȚULUI CARAȘ-SEVERIN

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

Cod fiscal: 3228136



APROBAT
DIRECTOR GENERAL
Ec Mirela Zeman



CAIET DE SARCINI
PENTRU ACHIZITIA DE SERVICII DE MENTENANTA
LA ECHIPAMENTE DE CALCUL SI BIROTICA (publicare pe site-ul institutiei)

1 Obiectul achizitiei

Obiectul Caietului de Sarcini îl reprezintă asigurarea serviciilor de întreținere și reparație pentru echipamentele informatice din dotarea achizitorului Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Caras Severin situată în Jud Caras Severin, Loc Resita, Str Spitalului nr 36 A.

Codul cpv: 72611000-6 (rev 2) - Servicii de asistenta tehnica informatica

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 asistenta tehnica la echipamentele de calcul si birotica care au depasit perioada de garantie dar si a celor cărora pe parcursul contractului le va expira perioada de garanție

2. Scopul achizitiei

Scopul achizitionarii acestor servicii este de a asigura mentenanta echipamentelor IT ale beneficiarului, functionarea optima si continua prin operatiuni specifice de intretinere (preventive) si de reparatie / depanare a acestora (82 de echipamente IT: 40 echipamente de calcul – PC, 40 imprimante, si 2 servere), servicii de întreținere și reparații a rețelei interne.

3. Durata contractului

Contractul se va derula în perioada 01.03.2022-31.12.2022 cu posibilitatea prelungirii acestuia prin act aditional pentru maxim 4 luni, in functie de resursele bugetare alocate.

4. Procedura de achizitie si criteriul de selectie 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 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 serviciile 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 estimata a contractului: 6.000 lei fara tva

6. Descrierea serviciilor solicitate

Prestatorul se va angaja sa efectueze operatiuni specifice periodice de intretinere si verificare preventiva, operatiuni de depanare/reparatie la cererea Beneficiarului pentru echipamentele aflate in afara perioadei de garantie mentionate la punctul 2,

a) Operatiuni periodice /revizii tehnice periodice de intretinere si verificare preventiva a echipamentelor

Reviziile tehnice periodice au ca scop, pe de o parte, verificarea faptului că echipamentele își păstrează caracteristicile inițiale și sunt în continuare în parametrii de funcționare stabiliți de fabricant și, pe de altă parte, asigurarea întreținerii preventive.

Reviziile tehnice periodice se vor executa în locațiile Autorității contractante unde sunt instalate echipamentele, în baza unui grafic întocmit de comun acord cu reprezentanții acesteia.

La efectuarea reviziilor tehnice periodice se vor avea în vedere cel puțin următoarele operații:

- ◆ curățare subansamble (unități floppy disc, unități de bandă, unități CD ROM etc.), gresare / degresare, reglaje;
- ◆ curățare interior (cooler, ventilator sursă, alte subansamble);
- ◆ diagnoza gradului de uzură a diferitelor subansamble;
- ◆ verificarea funcționării la parametri normali;
- ◆ alte operațiuni specifice.

Fiecare revizie va fi consemnată într-un proces verbal de revizie semnat de ambele părți, în care se va specifica:

- ◆ locația/camera;
- ◆ data reviziei;

- ◆ echipamentele la care s-a realizat revizia (denumire, producător, model, serial number);
- ◆ operațiile efectuate;
- ◆ configurarea, reconfigurarea produselor software ce exista pe echipamentul reclamat la cererea beneficiarului numai dacă respectivele produse sunt LICENTIAȚE pe respectivul PC
- ◆ probleme constatate (dacă este cazul), cauze și recomandări pentru remedierea acestora.

Periodicitatea intervențiilor preventive este de o dată la cinci luni pentru un echipament (PC, imprimanta, server), în baza unui grafic întocmit de comun acord cu reprezentanții acesteia.

La efectuarea reviziilor periodice preventive, ofertantul va întocmi procesele verbale de revizie și le va transmite autorității contractante.

Ofertantul va suporta toate cheltuielile legate de deplasarea personalului de specialitate al acestuia la sediul Autorității contractante pentru efectuarea reviziilor. Prestatorul se obliga sa asigure gratuit materialele necesare operatiilor de intretinere

Pentru echipamentele care sunt in garantie la prestator pe toata perioada garantiei se vor respecta clauzele din Certificatul de Garantie.

Pentru echipamentele care nu sunt in garantie la prestator problemele ce vor necesita altfel de interventii decat cele de intretinere preventiva, respectiv devirusari, configurari, se vor face numai dupa ce Beneficiarul are acordul Furnizorului acestor echipamente.

b) Operatiuni de depanare / reparatie la cererea Beneficiarului, in caz de defectiune.

Intervențiile în caz de defecțiuni, la cererea personalului specializat de la nivelul autorității contractante – au ca scop remedierea defecțiunilor apărute ca urmare a unor dereglări hardware ale echipamentelor.

Problemele/solicitările de intervenții vor fi raportate/realizate la serviciul Help Desk al ofertantului–prin telefon, fax sau e-mail – între orele 8.30-16.30 cu furnizarea următoarelor informații: locația, persoana/persoanele și date de contact, adresa, tipul echipamentului, seria, sistemul de operare (dacă este cazul), descrierea defectului și, unde este raportat, codul de eroare.

Timpul de raspuns la sesizarea Beneficiarului este de maxim 24 de ore.

Reparațiile curente constau în:

- constatarea/diagnosticarea defecțiunii;
- evaluarea pieselor de schimb necesare;
- remedierea echipamentului defect, cu înlocuirea componentei defecte (dacă este cazul), costul componentei fiind asigurat de Autoritatea contractantă iar montarea va intra în costul abonamentului lunar;

Pentru operatiunile ce necesita introducerea echipamentului reclamat si constatat ca nefunctional in unul din laboratoarele Prestatorului se va cere acceptul Beneficiarului, intocmindu-se in proces verbal de predare-primire echipament,

Remedierea defectelor se face cu păstrarea, eventual creșterea, în nici un caz diminuarea, caracteristicilor tehnice ale echipamentului original.

Remedierea echipamentelor aflate în contract de service se face, în locațiile unde sunt instalate echipamentele. În cazul în care reparațiile necesită operații tehnologice mai complicate, acestea pot fi executate și la sediul prestatorului, caz în care se întocmește un proces verbal de custodie, iar în aceasta situație costul cu transportul face obiectul prezentului contract fiind inclus în pretul abonamentului.

Verificarea post depanare se va face numai în locația autorității contractante, prin rularea testelor de funcționalitate specifice elementului defect și prin verificarea funcționării echipamentului reparat în mediul în care a fost utilizat anterior intervenției.

Ofertantul va suporta toate cheltuielile legate de deplasarea personalului de specialitate al acestuia la sediul autorității contractante, precum și transportul, instalarea și punerea în funcțiune a echipamentelor preluate pentru reparații la sediul propriu.

Componentele folosite pentru reparare vor fi funcțional identice cu cele înlocuite. Sunt posibile substituții, dar numai cu păstrarea caracteristicilor tehnice. Pentru păstrarea confidențialității, autoritatea contractantă va păstra doar mediile de stocare (HDD), celelalte piese defecte putând fi înapoiate prestatorului după înlocuirea componentei cu una echivalenta funcțională.

Executantul va realiza împreună cu beneficiarul probele de funcționare a echipamentelor reparate.

Cheltuielile cu manopera pentru serviciile de intretinere si reparatie sunt incluse in pretul abonamentului lunar

Fiecare intervenție va fi consemnată într-un Proces verbal de intervenție sau Fisa de interventie/constatare, semnat de ambele părți, în care se vor specifica: locația, data și ora sesizării, data și ora intervenției, tipul echipamentului (denumire, producător, model, serial number), defecțiunea constatată, operațiunile efectuate pentru remedierea defecțiunii, piesa/piesele care au fost înlocuite, timpul în care s-a remediat.

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

Plata serviciilor sa va face lunar (abonament) in baza facturii emise de furnizor si inregistrate la beneficiar insotita de un PV de certificare a prestarii serviciilor de reparatie si preventive. Factura fiscala se va emite in luna urmatoare lunii prestarii serviciilor.

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

- a) Prestatorul prezintă în copie Certificatul de Înregistrare la ORC: Cod Unic de Identificare (CUI) și cod CAEN corespunzător prestării serviciilor de intretinere și reparatie echipamente de calcul și birotica;
- 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.
- 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 achiziții „Declarație privind lista principalelor livrări de produse/prestări de servicii similare în ultimii 3 ani”);
- d) Prestatorul va face dovada capacității sale profesionale de a onora cerințele solicitate în prezentul caiet de sarcini făcând dovada faptului că are cel puțin 2 angajați calificați și nominalizați în derularea contractului (copie Revisal, declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal sub sancțiunea falsului în declarații prevăzută de codul penal care va cuprinde numele angajaților nominalizați în derularea contractului și data angajării)
- e) Prestatorul trebuie să facă dovada existenței unui cont de Trezorerie pentru societăți comerciale, respectiv unui cont bancar pentru persoane fizice autorizate
- f) Prestatorul va face dovada publicării ofertei în catalogul electronic Seap. Oferta va fi publicată în catalogul SEAP pe codul cpv 72611000-6 (rev 2) **pana la data de 02.02.2022** și va cuprinde **tariful abonamentului lunar, exprimat în lei fara tva** pentru prestarea serviciilor. **Se va preciza în denumirea ofertei publicată în catalogul electronic Seap “Servicii de mentenanță IT pentru Casa de Asigurări de Sănătate Caras-Severin”. Prestatorul va face dovada publicării ofertei în catalogul Seap, printând oferta publicată în catalogul Seap.** Dovada publicării ofertei în Seap va fi inclusă în plic alături de celelalte documente solicitate conform precizărilor de la pct 7.

Tariful abonamentului lunar, exprimat în lei fara tva va include: a) tariful fara tva aferent *intretinerii și verificării periodice* preventive, pentru cele 82 de echipamente și a rețelei interne, verificarea periodică preventivă făcându-se conform caietului de sarcini o dată la 5 luni / echipament; -b) tariful fara tva aferent intervențiilor *accidentale la carere* pentru cele 82 de echipamente și a rețelei interne. Oferta va cuprinde propunerea financiară și cea tehnică.

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 fara tva și va include: -a) tariful fara tva aferent intretinerii și verificării *periodice* preventive, pentru cele 82 de echipamente IT și a rețelei interne, verificarea periodică preventivă / echipament făcându-se conform caietului de sarcini o dată la 5 luni; -b) tariful fara tva aferent intervențiilor *accidentale la cerere* pentru cele 82 de echipamente și a rețelei interne.

Nu se accepta oferta alternativa la caietul de sarcini .

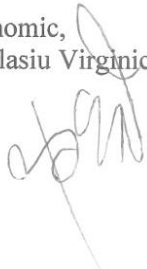
Formulare de achiziții “Formulare de achiziții 2022 se pot descărca de pe site-ul instituției, secțiunea Informații Publice/Achiziții Publice <http://www.casan.ro/cjas-cs/page/achizitii-publice.html>

8. Alte mențiuni

Operatorii economici care accepta cerințele mai sus menționate își vor publica oferta în catalogul electronic de achiziții publice SEAP pe codul cpv 72611000-6 (rev. 2) și vor depune OFERTA care va cuprinde **toate documentele solicitate la punctul 7** pînă la data de **02.02.2022, ora 16,00 la secretariatul instituției**. OFERTA va fi depusă în plic închis, plicul având consemnat denumirea ofertantului și mențiunea “pentru comisia de analiză oferte servicii mentenanță IT”). Data limită depunere a ofertei: **02.02.2022, ora 16,00**.

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 5 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 Economic,
Ec Graore Balasiu Virginica



Intocmit,

Comp Achiz., Publ.- Abrudan Ionel

Comp Tehnologia Informatiei- Ehrmann Cosmina

