

CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD
DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE LOCALĂ
SERVICIUL ADMINISTRAȚIE ȘI RELAȚII PUBLICE
Nr. IB/ 8191 din 24.04.2018

CAIET DE SARCINI
privind achiziția de Servicii întreținere P.C. și reparații echipamente
informatice

1. Introducere

Cerințele prevăzute în caietul de sarcini reprezintă cerințe minime obligatorii, neîndeplinirea lor atrăgând respingerea ofertei ca fiind neconformă.

Autoritatea contractantă: Unitatea Administrativ Teritorială Județul Bistrița-Năsăud, având sediul în municipiul Bistrița, Piața Petru Rareș, nr. 1, județul Bistrița-Năsăud, cod poștal 420080, telefon 0263-213.657, fax: 0263-214.750, 0263-213.760, e-mail: cjbn@cjbn.ro.

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, că cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens, orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile caietului de sarcini, 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.

2. Obiectul achiziției

2.1. Principalul scop al achiziției îl constituie asigurarea pentru Consiliul Județean Bistrița-Năsăud a unui sistem de Servicii integrate de asistență tehnică, întreținere și mentenanță necesar funcționării în condiții optime a întregului sistem informatic.

2.2. Echipamentele IT din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud se află în 3 locații: Piața Petru Rareș nr. 1, Imobil Birouri și Garaje (etaj 1) și str. Păcii nr. 2A.

2.3. Prestatorul trebuie să asigure împreună cu personalul specializat al Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, interconectarea, configurarea și funcționarea optimă a sistemului informatic al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

2.4. Prestatorul trebuie să efectueze activitatea de service hard și soft asupra tuturor **componentelor** care alcătuiesc sistemele informatice astfel încât fiecare element component al structurii să funcționeze optim.

Activitatea de Servicii Întreținere P.C. și reparații echipamente informatice se va derula **sub directa îndrumare a responsabililor de contract.**

2.5. Codul de clasificare C.P.V.:

50300000-8 – Servicii de reparare și de întreținere și servicii conexe pentru computere personale, pentru echipament de birotică, pentru echipament de telecomunicații și pentru echipament audiovizual;

50312000-5 – Repararea și întreținerea echipamentului informatic;

72600000-6 – Servicii de asistență și de consultanță informatică.

3. Categoriile de servicii de întreținere P.C. și reparații echipamente informatice vor avea ca obiect:

- Deplasarea reprezentantului prestatorului la sediul autorității contractante;
- Constatarea defecțiunii la echipament: se va face la fața locului de către reprezentantul operatorului economic, urmare a solicitării autorității contractante;
- Transportul echipamentului (unitate centrală, monitor sau imprimantă) la firma de service, dacă este necesar;
- Schimbarea componentei defecte furnizate de autoritatea contractantă, instalarea driverelor (dacă este necesar);
- Curățarea de praf, urme, grăsimi, etc.;
- Transportul la sediul autorității contractante;
- Factura va fi însoțită de Devizul de lucrări, care este documentul ce stă la baza facturării și încasării prestațiilor efectuate de către Prestator.

4. Tipurile de reparații sunt:

- reparații și întreținere PC-uri (unități centrale și monitoare) și laptop-uri;
- reparații și întreținere imprimante;
- reparații și întreținere rețea de calculatoare (intranet) – cabluri, prize, switch-uri, routere.

5. Recepția prestării de servicii de întreținere P.C. și reparații echipamente informatice

La recepție, echipamentele informatice vor fi însoțite de următoarele documente:

- Devizul de lucrări;

Pentru orice intervenție, prestatorul va elabora un Deviz de lucrări, în baza căruia responsabilii de contract și, după caz, persoana care are echipamentul în folosință, vor recepționa prestarea serviciului și se va elabora un Proces-Verbal de recepție a serviciului. Procesul verbal de recepție va fi semnat și de către reprezentantul firmei prestatoare.

- Certificat de calitate și garanție a lucrărilor executate, după caz.

La sfârșitul fiecărei luni, operatorul economic prestator va emite factura ce va conține, cumulativ, valoarea totală a serviciilor prestate în acea lună. Factura va fi recepționată de către responsabilii de contract, ce vor elabora în acest sens un Proces-Verbal de recepție a serviciilor prestate (și a facturii).

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

7. Condiții generale care trebuie îndeplinite de către ofertanți

7.1. Contractul se va derula începând cu data semnării contractului până la data de 31.12.2018, cu posibilitatea prelungirii până cel târziu la data de 30.04.2019, conform prevederilor art. 40, alin. (1) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare și conform prevederilor art. 165 din Hotărârea Guvernului României nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

7.2. Valoarea totală estimată a achiziției este de 20.000,00 lei fără TVA. Valoarea contractului pe anul 2018 va fi, estimativ, de 13.333,00 lei fără TVA, iar pe primele 4 luni ale anului 2019 va fi, prin act adițional, de maxim 6.667,00 lei fără TVA.

7.3. Oferta va fi exprimată în lei. Ofertantul va specifica un preț/oră pentru fiecare intervenție hard sau soft. Oferta finală se va calcula adunând tarifele orare manoperă Reparații SOFT cu tarifele orare manoperă Reparații HARD, conform anexei de la formularul de ofertă.

7.4. Tarifele hard sau soft vor îngloba cheltuielile pentru prestarea întregii game de servicii aferente fiecărui echipament în parte.

7.5. Activitățile desfășurate în cadrul serviciilor solicitate se vor desfășura pe toată durata contractului, fără discontinuități.

7.6. Transportul echipamentelor și specialiștilor, de la sediul firmei prestatoare sau între sediile Beneficiarului se realizează în exclusivitate pe cheltuiala firmei prestatoare.

7.7. Prețul manoperei (de natură hard sau soft) va include:

- deplasarea reprezentantului prestatorului la sediul autorității contractante;
- constatarea defectiunii;
- transportul echipamentului de la/către sediul beneficiarului;
- remedierea defectiunii.

7.8. Componenta schimbată (dacă este cazul) va fi achiziționată prin achiziție publică, conform Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

8. Cerințe obligatorii pentru ofertant

8.1. Certificat constatator eliberat de ONRC de pe lângă Tribunalul Teritorial din care să rezulte domeniul de activitate principal/secundar, codurile CAEN aferente acestora și informații legate de structura acționarilor și a

reprezentanților legali.

9. Cerințe specifice

9.1. Toate operațiunile se vor realiza on-site, de preferință.

9.2. Serviciile care nu pot fi executate la sediul Beneficiarului, vor fi executate la sediul Prestatorului, transportul echipamentului se efectuează de către prestator.

9.3. Autoritatea contractantă, în baza Contractului de servicii, beneficiază de următoarele servicii:

- consultanță de specialitate online *gratuită* (prin consultanță de specialitate online se înțelege comunicarea unor soluții hard sau soft prin intermediul telefonului sau email, la cererea beneficiarului);

- deplasarea reprezentantului prestatorului la sediul autorității contractante în vederea remedierii defectelor hard sau soft, într-un interval cuprins între 2 și 8 ore de la solicitare;

- instalarea echipamentelor și subansamblelor depanate la sediul Beneficiarului.

9.4. Prestatorul se va obliga să repună în funcțiune echipamentul defect care a necesitat trimiterea acestuia la sediu sau pentru depanare, în maxim **patru zile lucrătoare** de la data sesizării.

9.5. Timpul scurs între diagnosticare și comanda de reparație primită de la autoritatea contractantă nu este considerată ca făcând parte din timpul total măsurat de remediere. În acest caz, timpul de remediere/înlocuire (patru zile lucrătoare) curge de la comanda de reparație a autorității contractante.

9.5. Solicitarea privind remedierea unui defect hard sau soft se poate realiza prin adresă, telefon, sau prin poștă electronică.

9.6. Stații de lucru: calculatoare și laptop-uri

- Instalarea licențelor Windows up-date la toate stațiile de lucru;

- Intervenția în cazul apariției unor disfuncționalități ale stațiilor, în vederea diagnosticării defectului hard sau soft;

- Testarea tuturor componentelor hard ale calculatorului pentru a se verifica funcționarea lor corectă, unitară, fără conflicte între subansamble;

- Optimizarea funcționării stațiilor;

- Upgrade-uri hardware sau software, la cererea persoanelor responsabile de contract;

- Asistență tehnică pentru administratorul de sistem local în problemele curente de administrare.

Activități minime:

- Curățare subansamble (unități optice) gresare, degresare, reglaje;

- Curățare interior (cooler, ventilator, alte subansamble);

- Diagnoza gradului de uzură a diferitelor subansamble;

- Verificarea funcționării la parametrii normali.

9.7. Imprimante, multifuncționale și scanere

Service-ul va trebui să cuprindă intervenția pentru orice defect apărut precum și următoarele operații ce se vor efectua trimestrial (la cerere):

- Curățire capete imprimare;
- Curățire, ungere lagăre;
- Verificare curele de angrenare;
- Verificare sistem optic pentru imprimantele laser;
- Verificare și înlocuire, dacă este cazul, a rolelor de antrenare a hârtiei;
- Gresare, degresare, reglare;
- Reinstalare drivere software pentru acele echipamente periferice unde aceste drivere sunt corupte (defecte) și nu mai funcționează corespunzător. Pentru aceste operațiuni, se utilizează seturile de instalare cu drivere și pachetele de programe de bază originale (licențiate) pentru sistem.

9.8. Echipamente de rețea

La solicitarea autorității contractante, prestatorul poate înlocui cablurile UTP defecte (rupte) sau remufa pe acelea care nu mai funcționează, repara/înlocui prize, testa sau înlocui switch-uri sau routere, alte operații și activități de rețelistică.

10. Echipamente informatice aflate în dotare

- Calculatoare desktop și tower: 95 buc.;
- Laptop-uri: 60 buc.;
- Imprimante și multifuncționale: 110 buc.;
- Scannere: 17 buc.;
- Echipamente de rețea (switch, routere): 25 buc.

**DIRECTOR EXECUTIV,
CRINA ALEXANDRINA BORS**



**ȘEF SERVICIU,
ANA JURJE**



**CONSILIER ASISTENT,
CIPRIAN-NICUȘOR DRAGOTĂ**

