



Nesecret  
Anexa nr. 1  
Nr. 1418/05.04.2022

**CAIET DE SARCINI**  
**Pentru atribuirea contractului de achiziție publică**  
**Servicii de mentenanță servere și imprimante proprii**  
**Casei Județene de Pensii Brașov**

### 1. GENERALITATI

Prezentul caiet de sarcini conține specificații tehnice și constituie ansamblul cerințelor minime pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnico-financiară, pentru servicii de mentenanță a imprimantelor proprii Casei Județene de Pensii Brașov și service-ul serverelor instalate, care urmează a se achiziționa conform Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini sunt minime și obligatorii.

Ofertele care nu respectă specificațiile și/sau care propun prestarea serviciilor de mentenanță a imprimantelor proprii ale Casei Județene de Pensii Brașov în condiții tehnice inferioare celor prevăzute în prezentul caiet de sarcini vor fi declarate neconforme.

### 2. OBIECTUL ACHIZITIEI

Îl constituie încheierea unui contract de furnizare a serviciilor de mentenanță a imprimantelor proprii și a serverelor Casei Județene de Pensii Brașov:

a) Imprimante:

Denumire echipament	Nr.buc.
Multifunctionala Konica Minolta 215	3 buc.
Multifunctionala Konica Minolta 215 cu placa de fax	2 buc.
Imprimanta LX300	1 buc.

b) Servere:

Denumire echipament	Nr.buc.
Dell PowerEdge R430 service tag 5991H92	1 buc.
Dell PowerEdge R740 service tag 68VGFV2	1 buc
Dell PowerEdge T40 service tag 3GZRGP2	1 buc
Dell PowerEdge T40 service tag 3GZRGP2	1 buc
HP ML 310 E gen 8v2 seria CZ1348002X	1 buc
HP ML150 GS seria CZE841005Z	1 buc
FUJITSU CELSIUS W550 seria YLNG015519	1 buc

### 3. AUTORITATEA CONTRACTANTA

Casa Județeană de Pensii Brașov  
Sediul : Brașov, Str. 13 Decembrie, Nr. 43A  
Telefon : 0268 418055  
E-mail: achizitii.bv@cnpp.ro,

### 4. SURSA DE FINANTARE

Bugetul de Asigurări Sociale de Stat



## 5. LEGISLATIA APLICABILA

Pentru prestarea serviciilor de mentenanță a imprimantelor proprii Casei Județene de Pensii Brașov, ofertantul trebuie să respecte următoarele reglementări legale: Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice, Hotărârea nr. 395/2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publice/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

## 6. COD CPV

50323000-5 - Servicii de mentenanță imprimante.

## 7. CERINTE MINIME OBLIGATORII

Ofertantul trebuie să dispună de personal specializat cu studii tehnice, atestat, calificat și specializat pentru serviciile solicitate.

## 8. SPECIFICATII TEHNICE

### Mentenanță Imprimante:

Serviciul de mentenanță pentru imprimantele proprii Casei Județene de Pensii Brașov se vor efectua **lunar** și presupune următoarele operațiuni:

- curățare imprimante,
- curățare toner scurs din cartuse,
- curățare role de antrenare,
- reglaje role antrenare,
- reglaje tavita hartie,
- verificarea funcționării la parametri normali,
- alte operațiuni specifice.

Operațiunile vor fi consemnate într-un proces-verbal semnat de ambele părți, anexa la factura eliberată lunar de către prestator, în care se vor specifica:

- locația/camera,
- denumirea echipamentului,
- operațiunile efectuate,
- problemele constatate (dacă este cazul), cauze și recomandări pentru remedierea acestora.

Intervențiile în caz de defecțiuni la imprimante, se vor face ori de câte ori sunt solicitate de către personalul specializat de la nivelul autorității contractante și au ca scop remedierea defecțiunilor constatate.

În cazul în care o componentă necesită înlocuire sau reparare, se va întocmi un deviz de reparare, care va trebui aprobat de către beneficiar înainte de executarea lucrării. Acest deviz conține constatarea/diagnosticarea defecțiunii, evaluarea pieselor de schimb, alte materiale folosite și prețurile acestora.

Înlocuirea pieselor, pe baza devizului prezentat se va face doar cu consultarea și acceptul Casei Județene de Pensii Brașov, contravaloarea manoperei și transportul echipamentului la sediul prestatorului de servicii, dacă este necesar, fiind suportată de către prestator.

În cazul în care apare o defecțiune care se datorează exclusiv acțiunilor prestatorului, acesta se obligă să suporte integral costul reparației în cel mai scurt timp posibil.

Remedierea imprimantelor se va face în locațiile unde sunt instalate. În cazul în care reparațiile necesită operațiuni tehnologice mai complicate, acestea pot fi executate și la sediul prestatorului, caz în care se întocmește un proces-verbal de custodie.



Verificarea post-reparatie, se va face numai la locatia autoritatii contractante, prin rulara testelor de functionalitate specifice imprimantei defecte si prin verificarea functionarii acesteia in mediul in care a fost utilizata anterior interventiei.

Prestatorul va suporta toate cheltuielile legate de deplasarea personalului de specialitate al acestuia la sediul autoritatii contractante, precum si transportul, instalarea si punerea in functiune a echipamentelor preluate pentru reparatii la sediul propriu.

Componentele folosite pentru reparare vor fi functional identice cu cele inlocuite.

Serviciile de mentenanta a imprimantelor proprii ale Casei Judetene de Pensii Brasov se vor efectua lunar in fiecare locatie cu anuntarea si acordul in prealabil al Casei Judetene de Pensii Brasov pentru data si ora testelor si a mentenantei efective.

#### **Mentenanta servere:**

Toate echipamentele fiind in sediul central, serviciul de mentenanta pentru servere proprii ale Casei Judetene de Pensii Brasov se va efectua lunar si presupune urmatoarele operatiuni:

- diagnosticarea eventualelor probleme aparute in functionarea serverelor prevazute la pct 2 lit. b)
- identificarea unor noi soft-uri necesare si upgrade-uri hardware (BIOS etc.) daca este cazul, recomandari pentru a pastra functionalitatea serverelor la calitate optima.
- curatarea periodica a serverelor de praf si depuneri (semestrial).
- in cazul in care o componenta necesita inlocuire sau reparare, se va intocmi un deviz de reparatie, care va trebui aprobat de catre beneficiar inaintea executarii lucrarii. Acest deviz contine constatarea/diagnosticarea defectiunii, evaluarea pieselor de schimb, alte materiale folosite si preturile acestora. Inlocuirea pieselor, pe baza devizului prezentat, se va face doar cu consultarea si acceptul Casei Judetene de Pensii Brasov, contravaloarea manoperei si transportul echipamentului la sediul prestatorului de servicii, daca este necesar, fiind suportata de catre prestator.
- consultanta IT pentru achizitie si dezvoltare.
- in cazul in care reparatiile necesita operatiuni tehnologice mai complicate, acestea pot fi executate si la sediul prestatorului, caz in care se intocmeste un proces-verbal de custodie a echipamentului si un acord de confidentialitate a datelor.
- prestatorul va suporta toate cheltuielile legate de deplasarea personalului de specialitate al acestuia la sediul autoritatii contractante, precum si transportul, instalarea si punerea in functiune a echipamentelor preluate pentru reparatii la sediul propriu.

#### **Alte cerinte:**

Imprimantele proprii Casei Judetene de Pensii Brasov sunt plasate in trei locatii:

- sediul Casei Judetene de Pensii Brasov - Brasov, str. 13 Decembrie, Nr. 43A;
- sediul Casei Locala de Pensii Fagaras - Fagaras, str. Doamna Stanca nr. 24;
- sediul Compartimentului Expertiza Medicala si Recuperare a Capacitatii de Munca din Brasov - Brasov, Bd. Saturn nr. 43.



Prestatorul va suporta toate cheltuielile legate de deplasarea personalului de specialitate al acestuia, la sediile autoritatii contractante o data pe luna cand se asigura prestarea serviciilor solicitate mai sus, si ori de cate ori este solicitat pentru remedierea problemelor aparute.

Este necesar a se asigura la sediul central o imprimanta de back-up functionala, compatibila cu aplicatiile beneficiarului de catre prestatorul de servicii de mentenanta. Timpul de interventie pentru remedierea unor probleme la imprimante sa fie de maxim 4 ore/locatie.

Prestarea serviciilor de mentenanta, se va efectua in timpul programului de lucru al Casei Judetene de Pensii Brasov, respectiv de luni pana joi intre orele 8.00-16.30 si vineri intre orele 8.00-14.00.

Executantul va respecta conditiile de intretinere si reparatii impuse prin cartea tehnica a echipamentului. In raportul de service se vor consemna toate interventiile de revizie tehnica, reparatii, inlocuiri de piese si consumabile. Dupa finalizarea interventiilor se vor face toate verificarile si masuratorile necesare privind siguranta in exploatare.

Reprezentantul Casei Judetene de Pensii Brasov va urmari realizarea serviciului. La terminarea fiecarei interventii reprezentantul Casei Judetene de Pensii Brasov va confirma executarea serviciului (prestatiei) in raportul de service.

## 9. CERINTE DE PREZENTARE A OFERTEI

Oferta tehnico-financiara va avea termen de **valabilitate 90 de zile.**

Oferta va contine urmatoarele:

- tarif/luna pentru toate echipamentele, periferice, exprimat in lei fara TVA.

Tariful propus pe echipamente include:

- revizie periodica lunara;
- interventii solicitate de Casa Judeteana de Pensii Brasov, in fiecare luna;
- materialele consumabile utilizate pentru intretinere (lavete, alcool etc.)
- transportul personalului de intretinere.

## 10. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

**Criteriul de atribuire: *pretul cel mai scazut* - lei fara TVA/luna, in conditiile respectarii in totalitate a specificatiilor tehnice de la punctele 7 si 8 din prezentul caiet de sarcini**

## 11. TERMEN DE EXECUTIE:

Executia serviciilor de mentenanta se va face de regula in prima saptamana din luna (luni - joi in intervalul orar 8.00 - 16.30, vineri in intervalul orar 8.00 - 14.00), in baza unei planificari prealabile. In situatia in care activitatea din institutie nu permite desfasurarea operatiunilor, acestea se vor replanifica de comun acord.

## 12. GARANTII:

Receptia calitativa se va efectua la terminarea fiecarei revizii, urmand sa se asigure o garantie de 6 luni pentru fiecare lucrare executata si 12 luni pentru piesele schimbate, in cazul componentelor hardware garantia pieselor schimbate poate ajunge la 36 luni in functie de tipul piesei schimbate.



### 13. OBLIGAȚIILE EXECUTANTULUI:

La finalizarea intervenției de către prestator se va completa raportul conform modelului din Anexa nr. 2 și se va întocmi un proces - verbal de recepție a lucrării;

În cazul în care o componentă necesită înlocuire sau reparare, prestatorul întocmește un deviz care trebuie aprobat de Casa Județeană de Pensii Brașov înainte de executare. Devizul va conține piesele de schimb, furniturile și alte materiale folosite și prețurile acestora.

În cazul apariției unei defecțiuni care se datorează exclusiv acțiunilor prestatorului, acesta se obligă să suporte întregul cost al reparației în cel mai scurt timp posibil.

Înainte de procurarea pieselor care vor fi înlocuite, executantul va prezenta oferte de la cel puțin doi furnizori.

Executantul răspunde de respectarea normelor de securitate a muncii și PSI, specifice activității desfășurate, fără a periclita viața sau sănătatea angajaților sau a aduce prejudicii materiale.

În timpul prestării serviciului, executantul este obligat să păstreze confidențialitatea termenilor conveniți în contract și să se conformeze indicațiilor date de reprezentantul Casei Județene de Pensii Brașov, precum să respecte și normele de conduită.

Director Executiv  
Diana ITU

Director Executiv Adjunct  
Ioana RACOVITEANU

Vizat  
Compartiment Juridic

Serviciul Financiar, Contabilitate și Achiziții Publice  
Șef Serviciu  
Bogdan MOTOC

Consilier Achiziții Publice  
Razvan MARMANDIU

Consilier Superior  
Mihai DINA