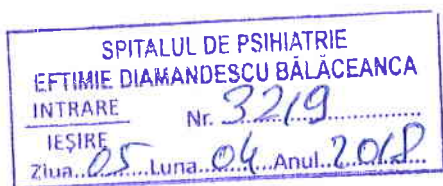


ROMANIA
CONSILIUL JUDETEAN ILFOV
SPITALUL DE PSIHIATRIE " EFTIMIE DIAMANDESCU" BALACEANCA

Comuna Cernica- Balaceanca, Sos. Garii nr. 56, Judetul Ilfov, Telefon : 021/3807417; Fax : 021/3693817
spitalbalaceanca@gmail.com



APROBAT
MANAGER
IOLANDA MARIA DUMBULESCU



CAIET DE SARCINI

1. **OBIECTIV:** *ACHIZITIA DE SERVICII DE ASISTENTA TEHNICA PENTRU ASIGURAREA FUNCTIONARII PROGRAMELOR INFORMATICE.*
2. **COD CPV – 72610000-6 Servicii de asistenta informatica.**
3. **Modalitatea de desfasurare a achizitiei:** *ACHIZITIE DIRECTA*
4. **Reguli de publicitate:** *PUBLICAREA UNUI ANUNT DE PUBLICITATE IN SEAP*
5. **Criteriul de atribuire:** Pretul cel mai scazut (conform prevederilor legii 98/2016, art. 187, alin 3, lit. a)
6. **Durata contractului:** 01.05 – 31.12.2018, cu posibilitatea prelungirii prin act aditional pentru o perioada de 4 luni.
7. **Valoarea maxima estimata a contractului:** 33.333 lei fara TVA.
8. **Obiectul achizitiei:** prestarea de servicii de asistenta tehnica pentru asigurarea functionarii programelor informatice(Sistem Power Hospital).

Unitatea detine urmatoarele licente:

- Sigma Win – 2 licente;
- Sigma web – 15 licente;
- Power Account – 4 licente;
- SalWin – 2 licente;
- Medical CM – 15 licente;
- Medis Laborator – 1 utilizator (Modulul MedLab – 1 licenta, Modulul Dispecer Aparate – 1 licenta Modulul Laboratory Admin – 1 licenta;
- Medis Ambulatoriu – 4 licente (Modulul Front Desk, Modulul Med Practice, Medis Rapoarte, Sys Admin);

9. Elaborarea ofertei:

Oferta va fi elaborata in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

Caietul de sarcini face parte integranta din documentatia pentru elaborarea si prezentarea ofertei si constituie ansamblul cerintelor pe baza carora se elaboreaza de catre fiecare ofertant propunerea tehnica.

Propunerea tehnica trebuie sa defineasca caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic si de performanta, sistem de asigurare a calitatii.... etc.

10. Cerințe tehnice minime:

Atunci când situația o impune (modificări ale softului, persoane noi angajate..) prestatorul se obliga să efectueze instruirea necesară privind utilizarea corectă a sistemelor informatice. Cursurile de instruire se realizează fie la sediul beneficiarului sau la sediul societății prestatoare în funcție de solicitări.

Executantul va furniza gratuit cu acordul beneficiarului orice versiune de upgrade continuând optimizări ale sistemelor informatice rezultate fie din solicitări ale beneficiarului care au caracter general fie din solicitări ale unor utilizatori sau dezvoltări proprii ale executantului care s-au materializat într-o nouă versiune a sistemului informatic.

Periodic și atunci când situația o va impune se vor efectua următoarele activități:

- adaptări ale sistemelor informatice pentru alinierea la modificările legislative;
- reinstalarea și/sau reconfigurarea programului de lucru și a bazei de date (calculator defect, înlocuirea cu unul mai performant...);
- recuperarea bazei de date în situația în care s-a produs un incident care provoacă astfel de anomalii;
- servicii de verificare și întreținere preventivă;

10.1. Intervențiile în caz de disfuncționalitate

Se face la cererea personalului din cadrul autorității contractante și au ca scop remedierea disfuncționalităților apărute.

Asistența tehnică telefonică (număr nelimitat de apeluri), email și prin conectare remote (pentru orice reprezentant al beneficiarului).

Timpul de răspuns la sesizare este de maxim 48 ore și de 24 ore dacă sesizarea are caracter de urgență. Caracterul de urgență al solicitărilor se apreciază de către beneficiar.

În cazul celeilalte modalități de soluționare nu au dat rezultat și este necesară deplasarea prestatorului la sediul unității contractante intervenția se va face în maxim 48 ore de la data și ora primirii sesizării și 24 ore în cazul în care situația este considerată urgență de către beneficiar.

Evidența sesizărilor se face atât de beneficiar cât și de către prestator.

Problemele/solicitările de intervenții vor fi raportate/realizate obligatoriu în formă scrisă (fax/email sau la serviciul Help Desk al ofertantului) și telefon, fax cu furnizarea următoarelor informații: locația, persoana/persoanele și date de contact, adresa, tipul echipamentului, descrierea defectiunii/disfuncționalității și, unde este raportat, codul de eroare (dacă este cazul).

10.2. Alte aspecte

La solicitarea Beneficiarului furnizorul va colabora și cu alți furnizori de IT cu care spitalul se afla în relații contractuale (furnizori mentenanță programe informatice pentru operare baze de date);

Stabilește de comun acord cu autoritatea contractantă proceduri de lucru cu privire la accesul în sistemele informatice

Ofertantul va suporta toate cheltuielile legate de deplasarea personalului de specialitate al acestuia la sediul autorității contractante.

11. Protecția muncii

Pe toată perioada desfășurării activității personalul firmei prestatoare va respecta prevederile:

- Legii 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;
- HG nr. 1218/2006 privind cerințele minime de securitate, sănătate pentru asigurarea protecției lucrătorilor împotriva riscurilor legate de prezenta agenților chimici;
- HG 1092/2006 privind protecția lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la agenți biologici în muncă..

Instruire profesională privind securitatea și sănătatea în muncă(SSM) și prevenirea și stingerea incendiilor (PSI) se face de către prestator pentru angajații săi și pe cheltuiala acestuia.

Personalul de execuție trebuie să folosească echipament de protecție specific activității prestate.

Societatea prestatoare este responsabilă cu asigurarea tuturor măsurilor privind protecția muncii pentru personalul prestator.

12. Documente necesare pentru participare:

- Fisa de informații generale - unde se regăsesc datele de contact, cifra de afaceri a operatorului economic.
- Certificat de înregistrare fiscal.
Certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului sau echivalent, din care să rezulte obiectul de activitate.
Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator. Informațiile din acest document vor fi reale și actuale la data limită de depunere a ofertei.
- Declarație privind neîncadrarea în art 164, 165 și 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- Dovada existenței a minim două persoane calificate în domeniul serviciilor prestate (prezentarea diplomelor/calificărilor);
- Dovada că minim două persoane calificate în domeniul serviciilor contractate, desemnate pentru colaborare cu autoritatea contractantă, prestează activitate în cadrul furnizorului (contract de muncă sau similar);
- Declarație de confidențialitate privind datele la care are acces pe timpul prestării serviciilor.

13. Modalitate de ofertare: Pretul se va oferta în lei fără TVA/lună, pentru serviciile prestate.

14. Condiții de plată:

Plata se va efectua de către autoritatea contractantă în baza următoarelor documente:

- Factura în original;
- Proces verbal de recepție al serviciilor;

Plata se va efectua cu OP în cont de Trezorerie, în termen de 60 de zile, de la înregistrarea facturii în unitate.

15. Alte precizări:

Prestatorul va răspunde pentru calitatea serviciilor, persoana juridică achizitoare fiind în drept să solicite remedierea în cel mai scurt timp a serviciilor necorespunzătoare.

SEF SERVICIU ADMINISTRATIV

Scarlatescu Vasile

