

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

Nr. 3342/11.04.2018

APROBAT
MANAGER
IOLANDA MARIA DUMITRESCU



CAIET DE SARCINI

1. **OBIECTIV:** *ACHIZITIA DE SERVICII MENTENANTA IT HARDWARE*
2. **COD CPV – 72610000-9 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, in functie de alocarile bugetare.
7. **Valoarea maxima estimata a contractului:** 26400 lei fara TVA, pentru o perioada de 8 luni
8. **Obiectul achizitiei:** Verificari periodice ale echipamentelor active si pasive; verificari periodice ale infrastructurii de date; upgrade module software, drivere, programe; upgrade al solutiilor antivirus si anti-malware; montari si instalari de noi computere, servere; inlocuiri de echipamente pasive si active, incarcare cartuse, efectuarea de reparatii ale imprimantelor si asigurarea consumabilelor uzuale pentru sistemele de printare (tonner, cilindri, lamele de stergere);

Unitatea detine urmatoarele:

- unitati PC (desktop) + Laptop-uri – 42 bucati (HP, Lenovo, Asus,
- server – 2 bucati (HP proliant dl 160 g6, Dell Poweredge R 320), sistem de operare Linux;
- dispozitiv stocare date;
- imprimante, diverse marci (24 buc), conform Anexei nr. 1, la Caietul de sarcini ;
- UPS-uri – 20 bucati;
- retea de cabluri interioara/exterioara aferenta comunicatiilor intre cele 5 pavilioane din incinta spitalului.

9. Cerinte tehnice obligatorii

9.1. La inceputul activitatii in cadrul Spitalului se va efectua o auditare a sistemului informatic, inclusiv a echipamentelor, a retelei de cabluri, a punctelor de conexiune si va propune, daca va fi cazul, eventuale modificari si imbunatatirii.

9.1.1. Documentul privind verificarile si constatarile efectuate va fi pus la dispozitia conducerii unitatii sanitare in maxim doua saptamani de la semnarea contractului.

9.1.2. Furnizorul va actualiza datele aferente evidentei de fiecare data cand vor interveni modificari.

9.2. *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.

9.2.1. Mentenanta se va executa în locațiile autorității contractante unde sunt instalate echipamentele, în baza unui grafic întocmit de comun acord cu reprezentanții acesteia, dar care sa nu prevada o frecventa mai mica de 1 vizita/luna.

La efectuarea mentenantei se va avea în vedere cel puțin următoarele operații:

- ◆ diagnoza gradului de uzură a diferitelor subansamble;
- ◆ verificarea funcționării la parametri normali;
- ◆ alte operațiuni specifice.

Fiecare revizie va fi consemnată într-un proces verbal 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;
- ◆ probleme constatate (dacă este cazul), cauze și recomandări pentru remedierea acestora.

Pe măsura efectuării reviziilor periodice, ofertantul va întocmi și centraliza procesele verbale de revizie și le va transmite autorității contractante.

9.2.2. Semestrial, în cadrul operațiilor de mentenanță, conform unui grafic stabilit de beneficiar împreună cu societatea prestatoare, suplimentar față de operațiile de la pct nr. 8.1.1. se vor efectua următoarele activități:

- ◆ curățare subansamble (unități de bandă, unități CD ROM etc.), gresare/degresare, reglaje;
- ◆ curățare interior (cooler, ventilator sursă, alte subansamble);

Activitățile vor fi consemnate în cadrul procesului verbal întocmit lunar, în conformitate cu prevederile de la pct. 9.1.1.

9.3. *Intervențiile în caz de defecțiune*, la cererea personalului specializat de la nivelul autorității contractante – au ca scop remedierea defecțiunilor apărute ca urmare a unor dereglări ale Sistemului IT (echipamentelor active și pasive).

9.3.1. Sunt estimate în medie 5-6 solicitări/lună la sediu, cu un timp lunar de 16-20 ore și intervenții remote nelimitate în cadrul programului de lucru, de luni până vineri – estimate 10-15 solicitări/lună.

9.3.2. Timpul maxim de răspuns la solicitare:

- 4 ore pentru intervenții urgente (ex: întrerupere conexiune internet pentru întreg spitalul, defecțiuni ale serverului);

- Maxim 24 de ore in cazul interventiilor neurgente;

9.3.4. Problemele/solicitările de intervenții vor fi raportate/realizate prin telefon, fax sau e-mail – cu furnizarea următoarelor informații: locația, persoana/persoanele și date de contact, adresa, tipul echipamentului, descrierea defectului și, unde este raportat, codul de eroare (daca este cazul).

In acest sens, prestatorul va pune la dispozitia beneficiarului datele necesare efectuării comunicărilor de date.

9.3.5. 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;
- înlocuirea temporară a echipamentului defect cu unul echivalent dacă nu poate fi remediat în termenul solicitat/ofertat.

9.3.6. Pentru reparațiile/piese necesare remedierii unor disfuncționalități care nu intra în contract se va întocmi și elibera un deviz estimativ incluzând și caracteristicile tehnice ale pieselor.

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

9.3.8. 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. In cazul necesităților urgente, daca beneficiarul o va solicita, va pune la dispozitie echipamente pentru inlocuirea celor defecte;

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

Componentele folosite pentru reparare vor fi funcțional identice cu cele înlocuite. Sunt posibile substituții, dar numai cu păstrarea caracteristicilor tehnice. Piese schimbate raman in posesia unitatii contractante.

9.4. Prestatorul asigura protectia bazelor de date impotriva distrugerii accidentale sau interventiilor neautorizate.

- Back-up intern date server – minim zilnic si restaurarea datelor la nevoie, pe dispozitivele puse la dispozitie de autoritatea contractanta;

- Stabileste de comun acord cu autoritatea contractanta proceduri de lucru cu privire la accesul in sistemele informatice;

- Actualizarea si verificarea solutiilor antivirus si anti-malware;

9.5. Asigura reincarcarea cartuselor si consumabilele uzuale (tonner, cilindri, lamele de stergere) pentru sistemele de printare

9.5.1. In cazul cartuselor tonner estimam, in medie, 1 incarcare/luna pentru fiecare dintre imprimantele, HP, Brother si Lexmark, 3 incarcari la imprimantele Canon si 7 incarcari/luna pentru imprimantele Samsung. Pentru aceste imprimante se va asigura consumabilele uzuale pentru sistemele de printare (tonnere, cilindri, lamele stergere).

9.5.2. Cartusele se vor preda lunar sau de doua ori pe luna in cazul vizitelor pentru efectuarea activitatilor de mentenanta pe baza de proces verbal. Returnarea cartuselor se va face in termen de maxim de doua saptamani la sediul autoritatii contractante, personal sau prin curier.

9.5.3. Cartusele tonner defecte care nu mai pot fi reparate vor fi eliminate de catre prestator, numai dupa aprobarea beneficiarului.

9.5.4. Atat in situatia incarcarii cartuselor cat si in cazul celor care nu mai pot fi reparate societatea vor fi prezentate documente care sa confirme activitatea efectuate.

10. Alte precizari:

10.1. Prestatorul va raspunde pentru calitatea serviciilor, persoana juridica achizitoare fiind in drept sa solicite remedierea in cel mai scurt timp a serviciilor necorespunzatoare;

10.2. La solicitarea Beneficiarului furnizorul va colabora si cu alti furnizori de IT cu care spitalul se afla in relatii contractuale (furnizori mentenanta programe informatice pentru operare baze de date);

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

10.4. In scopul evitarii discontinuitatii in activitate, prestatorul desemneaza minim doua persoane de specialitate tehnica pentru colaborarea cu autoritatea contractanta si vor transmite in acest sens datele de contact ale acestora.

11. Protectia muncii

11.1. Pe toata perioada desfasurarii activitatii personalul firmei prestatoare va respecta prevederile:

- Legii 319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca;
- HG nr. 1218/2006 privind cerintele minime de securitate, sanatate pentru asigurarea protectiei lucratorilor impotriva riscurilor legate de prezenta agentilor chimici;
- HG 1092/2006 privind protectia lucratorilor impotriva riscurilor legate de expunerea la agenti biologici in munca..

11.2. Instruire profesionala privind securitatea si sanatate in munca(SSM) si prevenirea si stingerea incendiilor (PSI) se ca face de catre prestator pentru angajatii sai si pe cheltuiala acestuia.

11.3. Personalul de executie trebuie sa foloseasca echipament de protectie specific activitatii prestate.

11.4. Societatea prestatoare este responsabila cu asigurarea tuturor masurilor privind protectia muncii pentru personalul prestator.

12. Conditii de reziliere unilaterala din partea autoritatii contractante:

12.1. Contractul poate inceta in tot sau parte in cazul angajarii de personal de specialitate care poate prelua activitatile in acest caz. Incetarea sau renegocierea valorii contractuale in sensul reducerii proportionale a valorii se va face in termen de 1 luna de la notificarea inaintata de catre autoritatea contractanta;

12.2. Nerespectarea repetata a obligatiilor asumate prin contract sau a timpilor asumati pentru interventie poate conduce la rezilierea unilaterala a contractului, din partea autoritatii contractante;

12.3. Ofertantul pune la dispozitia autoritatii contractante numerele de telefon, adresa de e-mail/fax functionale, la care autoritatea contractanta sa poata efectua sesizarile

12. Documente necesare pentru participare:

- Fisa de informații generale - unde se regăsesc datele de contact, cifra de afaceri a operatorului economic;
- Certificat constatator emis de Oficiul National al Registrului Comerțului sau echivalent, din care sa rezulte obiectul de activitate.
Obiectul contractului trebuie sa aiba corespondent in codul CAEN din certificatul constatator. Informatiile din acest document vor fi reale si actuale la data limita de depunere a ofertei.
- Declaratie privind neincadrarea in art 164, 165 si 167 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice;
- Dovada detinerii de echipamente pentru inlocuire in cazul necesitatii urgente (minim 1 imprimanta si 2 laptop-uri cu sistem de operare tip windows) sau declaratie pe propria raspundere ca pot inlocui echipamentele mentionate pe perioada reparatiei;
- Societatea va face dovada experientei in furnizarea de servicii IT pentru spitale, similare cu cele din cadrul caietului de sarcini, pentru o perioada de minim 1 an.
- Declaratie pe propria raspundere ca detine personal calificat pentru prestarea serviciilor solicitate in cadrul caietului de sarcini;
- Dovada calificarii personalului in domeniul serviciilor furnizate (absolventi de studii superioare (licenta sau master) in specializarea informatica, calculatoare, ingineria si managementul sistemelor, electronica si comunicatii... (minim o persoana), cursuri de calificare specifice (tehnician echipamente calcul retele, administrator retea de calculatoare (minim o persoana));
- Dovada prestarii activitatii personalului la furnizor (contract de munca sau similar);
- Declaratie de confidentialitate privind datele la care furnizorii au acces pe timpul prestarii serviciilor.

13. Modalitate de ofertare: Pretul se va oferta in lei fara TVA/luna, pentru serviciile prestate.

Conditii de plata:

Plata se va efectua de catre autoritatea contractanta in baza urmatoarelor documente:

- Factura in original;
- Proces verbal de receptie al serviciilor;

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

SEF SERVICIU,

Scarlatescu Vasile

IMPRIMANTE SPITAL

Nr. Crt	DENUMIRE IMPRIMANTA	Buc
1	SAMSUNG XPRESS M2675F	6 buc
2	CANON IMAGE RUNNER 1133F	2 buc
3	CANON-I- SENSYS LBP 6310 DN	5 buc
4	SAMSUNG XPRESS M2875FD	3 buc
5	HP LASER JET 1020	5 buc
6	CANON LBP 3250	1 buc
7	LEXMARK C746dn	1 buc
8	BROTHER HL 1119E	1 buc

