**APROB,**

 **NR. 56/12.03.2025 DIRECTOR**

**Marius Arthur URSU**

**CAIET DE SARCINI**

**PENTRU ACHIZIŢIA DE SERVICII MENTENENTA ECHIPAMENTE IT**

Caietul de sarcini face parte integrantă din contractual de atribuire şi constituie ansamblul cerinţelor pe baza cărora se elaborează si fundamenteaza obiectul si pretul contractului.

Cerinţele impuse vor fi considerate ca fiind minime şi obligatorii.

I. **Autoritatea contractanta**, OCPI Timis, va achiziţiona servicii de mentenanta a echipamentelor IT din locatiile indicate de catre acestea si care sunt mentionate la pct II.

II.**Obiectul achizitiei de servicii**

Obiectivul principal: Prestatorul se obligă să execute servicii de mentinere in functiune la parametrii proiectati (intretinere si reparatii) a echipamentelor IT, echipamentelor periferice si serverelor :

-sediul OCPI TIMIS, situat in Timisoara str Armoniei nr. 1C

-sediul BCPI Sannicolau Mare, situat in Sannicolau Mare , str.16 Decembrie 1989 nr.54

-sediul BCPI Deta, situat in Deta, str. Victoriei nr.34

-sediul BCPI Lugoj, situate in Str. Cuza Vodă nr. 1

-sediul BCPI Faget, situat in Calea Lugojului nr. 21

III.**Obligatiile prestatorului**

Prestatorul se obligă să execute serviciile cu profesionalismul si promptitudine, la standarde si performante de calitate ridicata:

- Întreţinere/mentenanță: domeniu de reţea -1 buc, servere – 3 buc, echipamente IT- 345 buc , echipamente periferice si copiatoare 144 buc. ;

- Optimizarea functionarii retelei si a echipamentelor componente prin upgrade si /sau modificarea arhitecturii existente.

- Distribuţia conexiunii în cadrul reţelei.

-Soluţii de distribuţie a încărcării între conexiuni, monitorizarea traficului.

-Gestionarea acceselor utilizatorilor în reţea; configurarea staţiilor de lucru pentru accesarea fişierelor din reţea.

-Monitorizarea server-ului şi a reţelei pentru prevenirea incidentelor.

- Verificări lunare a stării de funcţionare a tuturor echipamentelor IT , periferice si copiatoare.

- Realizarea de cablaje de retea suplimentare si modificarea celor existente in functie de nevoile specific ale beneficiarului.

- Curatare de reziduuri si praf a tuturor echipamentelor IT, periferice si copiatoarelor.

- Constatarea eventualelor defectiuni ale echipamentelor IT, ale echipementelor periferice si ale copiatoarelor , recomandari pentru remedierea acestora.

- Corectarea problemelor constatate, recomandări pentru îmbunătăţirea performanţelor şi eficientizare, acolo unde este cazul.

IV.**Obligatiile achizitorului**

Achizitorul se obligă să receptioneze serviciile prestate in termenul convenit.

Achizitorul se obligă să platească pretul către prestator in maxim 30 zile de la acceptanța serviciilor. Dacă achizitorul nu onorează facturile in termen de 30 zile de la expirarea perioadei, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor sau de a diminua ritmul prestării si de a beneficia de penalităti.

*Receptie si verificari*

Receptia lunară de prestare a serviciului se efectuează la sfarsitul fiecărei perioade de facturare, conform procesului-verbal de receptie lunar.

Plata prestatorului se va face numai in baza facturii emise după semnarea procesului verbal de receptie de către un reprezentant al fiecărei părti si a procesului verbal de acceptanta intocmit de responsabilul de contract desemnat, prin decizie, de catre achizitor, prin care se certifică efectuarea serviciilor solicitate si receptia lor.

V. **Cerinte pentru elaborarea ofertei financiare**:

- servicii de mentenanta a echipamentelor IT – sub forma unui tarif lunar.

VI. **Criteriul de atribuire**: pretul cel mai scazut.

VII. **Termen contractare**: 01.04.2025-31.12.2025

Ofertantul câștigător va înregistra pe platforma SEAP/SICAP serviciile ofertate la codul CPV indicat în anunțul de participare, în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului final, în baza Anunțului, postat de catre OCPI Timiș.

După postarea in catalogul electronic disponibil în SEAP, ofertantul declarat câștigător va transmite autorității contractante o notificare cu datele de identificare ale acestuia, așa cum este înregistrat în SEAP, cod poziție din catalogul SEAP, adresă e-mail și persoana de contact.

**Întocmit,**

**Bianca-Lucia TOLCEA**

 **Consilier**

**Avizat,**

**Donca TATARICI**

 **Șef serviciu economic**