



NR. 201/20.04.2026

APROB,

DIRECTOR

Marius Arthur URSU



CAIET DE SARCINI PENTRU ACHIZIȚIA DE SERVICII MENTENANTA ECHIPAMENTE IT

Caietul de sarcini face parte integrantă din contractul de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează și fundamentează obiectul și prețul contractului.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minime și obligatorii.

I. Autoritatea contractantă, OCPI Timiș, va achiziționa servicii de mentenanță a echipamentelor IT din locațiile indicate de către acestea și care sunt menționate la pct II.

II. Obiectul achiziției de servicii

Obiectivul principal: Prestatorul se obligă să execute servicii de mentenanță în funcțiune la parametrii proiectați (întreținere și reparații) a echipamentelor IT, echipamentelor periferice și serverelor :

- sediul OCPI TIMIȘ, situat în Timișoara str Armoniei nr. 1C
- sediul BCPI Sannicolau Mare, situat în Sannicolau Mare , str.16 Decembrie 1989 nr.54
- sediul BCPI Deta, situat în Deta, str. Victoriei nr.34
- sediul BCPI Lugoj, situate în Str. Cuza Vodă nr. 1
- sediul BCPI Faget, situat în Calea Lugojului nr. 21

III. Obligațiile prestatorului

Prestatorul se obligă să execute serviciile cu profesionalismul și promptitudinea, la standarde și performanțe de calitate ridicată:

- Întreținere/mentenanță: domeniu de rețea -1 buc, servere - 3 buc, echipamente IT- 345 buc , echipamente periferice și copiatoare 144 buc. ;
- Optimizarea funcționării rețelei și a echipamentelor componente prin upgrade și /sau modificarea arhitecturii existente.
- Distribuția conexiunii în cadrul rețelei.



- Soluții de distribuție a încărcării între conexiuni, monitorizarea traficului.
- Gestionarea acceselor utilizatorilor în rețea; configurarea stațiilor de lucru pentru accesarea fișierelor din rețea.
- Monitorizarea server-ului și a rețelei pentru prevenirea incidentelor.
- Verificări lunare a stării de funcționare a tuturor echipamentelor IT , periferice și copiatoare.
- Realizarea de cablaje de rețea suplimentare și modificarea celor existente în funcție de nevoile specific ale beneficiarului.
- Curățare de reziduuri și praf a tuturor echipamentelor IT, periferice și copiatoarelor.
- Constatarea eventualelor defecțiuni ale echipamentelor IT, ale echipamentelor periferice și ale copiatoarelor , recomandări pentru remedierea acestora.
- Corectarea problemelor constatate, recomandări pentru îmbunătățirea performanțelor și eficientizare, acolo unde este cazul.

IV. Obligatiile achizitorului

Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termenul convenit. Achizitorul se obligă să plătească pretul către prestator în maxim 30 zile de la acceptanța serviciilor. Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 zile de la expirarea perioadei, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor sau de a diminua ritmul prestării și de a beneficia de penalități.

Recepție și verificări

Recepția lunară de prestare a serviciului se efectuează la sfârșitul fiecărei perioade de facturare, conform procesului-verbal de recepție lunar.

Plata prestatorului se va face numai în baza facturii emise după semnarea procesului verbal de recepție de către un reprezentant al fiecărei părți și a procesului verbal de acceptanță întocmit de responsabilul de contract desemnat, prin decizie, de către achizitor, prin care se certifică efectuarea serviciilor solicitate și recepția lor.

V. Cerințe pentru elaborarea ofertei financiare:

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

VI. Criteriul de atribuire: pretul cel mai scăzut.

VII. Termen contractare: 01.05.2026-31.12.2026

Ofertantul câștigător va înregistra pe platforma SEAP/SICAP serviciile oferite 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 către OCPI Timiș. După postarea în 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