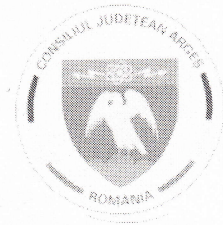


CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ

Piața VASILE MILEA, Nr.1
PITEȘTI 110053, ARGEȘ, ROMÂNIA

Tel.: 0248 / 210056 Fax: 0248 / 220137 www.cjarges.ro



CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ

Intrare Nr. 3954

Anul 2015 Luna 03 Ziua 10

INVITATIE DE PARTICIPARE

1. Consiliul Județean Argeș va invita sa participați la achiziționarea serviciilor de „**intretinere si service la echipamentele de birotica si tehnica de calcul**”, conform Caietului de Sarcini, pana la data de **25.03.2015, orele 16,30, inclusiv** si sa ne prezentati oferta dumneavoastra pentru achizitia acestor produse.

2. Oferta depusa va contine urmatoarele: **documente de calificare; propunere tehnica (in conformitate cu cerintele Caietului de Sarcini); propunere financiara.**

Se vor prezenta urmatoarele documente de calificare:

- Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 180 din O.U.G. nr. 34/2006, actualizata;

- Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 181 din O.U.G. nr. 34/2006, actualizata;

- Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 69¹ din O.U.G. nr. 34/2006, actualizata;

- Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Teritorial, din care sa rezulte obiectul de activitate principal/ secundar relevant pentru obiectul prezentei achizitii. Obiectul contractului trebuie sa aiba corespondent in codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC. Informatiile cuprinse in certificat trebuie sa fie reale / actuale la data limita de depunere a ofertelor.

3. Ora, data si locul deschiderii ofertelor: 26.03.2015, ora 10,00, la sediul Autoritatii Contractante, Birou Licitatii si Achizitii Publice Directe.

4. Achizitia se va realiza conform criteriului „**pretul cel mai scazut**”, cu respectarea caracteristicilor tehnice in conformitate cu cerintele Caietului de Sarcini.

5. Achizitia se desfasoara pe durata anului calendaristic in functie de nevoi si buget alocat.

6. Mentionam ca disponibilul pentru aceasta achizitie este de **64.400 lei, fara TVA.**

7. Alaturat va prezentam anexat Caietul de Sarcini care sta la baza achizitionarii acestor servicii.

8. Modalitatea de obtinere a documentatiei de atribuire: www.cjarges.ro., sau sediul Autoritatii Contractante.

9. Ofertele se vor depune la sediul Autoritatii Contractante in plic sigilat si respectand termenul limita de depunere al acestora.

10. Mod de finalizare a achizitiei publice: incheierea unui CONTRACT DE SERVICII.

Cu stima,



DIRECTOR EXECUTIV
CONSTANTIN VOICU

SEF BIROU LICITATII
SI ACHIZITII PUBLICE DIRECTE
VALERIA VASILCA

RESPONSABIL ACHIZITIE DIRECTA
MARA CODRUT

CAIET DE SARCINI
privind atribuirea contractului de achizitii publice de
prestari servicii pentru service copiatoare, imprimante si faxuri
din dotarea Consiliului Judetean Arges si Centrului Militar Judetean Arges

Tipuri de copiatoare, imprimante și faxuri din dotarea Consiliului Judetean Arges:

Imprimante: 58 buc.;
Scanner: 21 buc.;
Faxuri: 7 buc.;
Multifunctional: 5 buc.;
Copiatoare: 7 buc.

Tipuri de calculatoare, copiatoare, imprimante și faxuri din dotarea Centrului Militar Judetean Arges:

Calculatoare: 29 buc;
Imprimante: 18 buc.;
Multifunctional: 1 buc;
Laptopuri: 3 buc.

- Prevederile cuprinse în Caietul de Sarcini fac parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.
- Cerintele precizate in Caietul de Sarcini sunt considerate ca fiind minimale. Orice oferta de baza prezentata, care se abate de la prevederile Caietului de Sarcini, va fi luata in considerare numai in masura in care propunerea tehnica presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerintelor minimale din Caietul de Sarcini.
- Oferta financiara se intocmeste in lei, fara TVA.

OBIECTUL CONTRACTULUI

SERVICE SI INTRETINERE CALCULATOARE, IMPRIMANTE, COPIATOARE, MULTIFUNCTIONALE SI FAXURI

Consiliul Judetean Arges intentioneaza sa incheie contract de prestari servicii cu valabilitate pana la data de 31.12.2015, in limita existentei creditelor bugetare cu acesta destinatie, pentru urmatoarele tipuri de echipamante:

ELEMENTE PASIVE SI ACTIVE DE RETEA :

- swich-uri, hub-uri, prize, conectica pentru rețeaua de calculatoare si imprimante;

CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ
CENTRUL MILITAR JUDEȚEAN ARGEȘ

APROBAT,
PREȘEDINTE,
Florin Grigore TECĂU

CAIET DE SARCINI

Privind întreținere și service la echipamentele de birotică și tehnică de calcul

Autoritatea contractantă : Consiliul Județean Argeș, cu sediul în Municipiul Pitești, Piața Vasile Milea nr.1, Județul Argeș, telefon 0248.220075, fax 0248.220137, cod fiscal 4229512.

Beneficiar; Centrul Militar Judetean Arges, cu sediul in str. Craiovei nr.150, Pitesti jud. Arges, telefon 0248.251119, fax 0284.255461.

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea privind ***întreținere și service la echipamentele de birotică și tehnică de calcul***

Societățile care participă la derularea procedurilor privind achiziții publice trebuie să fie autorizate să desfășoare activități în unități militare și personalul societății să fie avizat să depaneze tehnica de calcul care procesează informații secrete și secrete de serviciu.

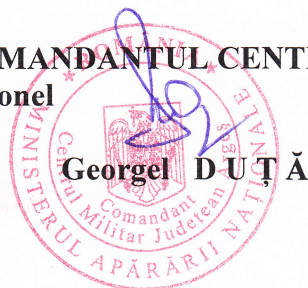
Aceste documente, angajamentele de confidențialitate și recomandările se întocmesc ***conform H.G. 781 / 2002 privind protecția informațiilor Secrete de Serviciu pentru angajații operatorilor economici implicați în derularea contractelor cu unități militare.***

În evidența C.M.J.Argeș sunt un nr. de 29 calculatoare, 3 laptopuri, 18 imprimante și un xerox multifunctional.

Suma necesară aprobată în bugetul pentru anul 2015 este cuprinsă la **art.bug. Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare (20.01.30)** și este de 14400 lei fara t.v.a adică 1200 lei / luna.

COMANDANTUL CENTRULUI MILITAR JUDEȚEAN ARGEȘ

Colonel



INTOCMIT
ADMINISTRATOR
Plt.adj.pr.
Gabriel MARGARIT

CERINTE

Se dorește realizarea de service și întreținere pentru calculatoare, imprimante, copiatoare, multifuncționale, faxuri și pentru elementele pasive și active de rețea, prin această înțelegându-se:

- întreținerea – revizia periodică așa cum recomandă firma producătoare și la cererea beneficiarului prin anunț telefonic;
- întreținere lunară obligatorie;
- depanarea echipamentelor și asigurarea pieselor de schimb și a accesoriilor pentru acestea (tastaturi, mouse-uri, UPS-uri, USB-uri), contra cost ;
- la piesele de schimb (pentru toate echipamentele enumerate) și pentru accesorii se va aplica un adaos comercial de 5%, raportat la valoarea de achiziție de către furnizor. Pentru aceasta furnizorul va prezenta și copia documentului de achiziție.
- montarea gratuită a pieselor uzate;
- asigurarea unui echipament similar, în cazul reparațiilor care durează mai mult de 3 zile;
- timpul de intervenție pentru remediere va fi de 24 ore de la solicitarea telefonică sau prin e-mail, iar în cazul în care sunt necesare procurarea anumitor componente (pe care furnizorul nu le are pe stoc) timpul va fi de 3 zile lucrătoare;
- suport telefonic ;
- soluția optimă, astfel încât prețul print/pagina să fie cât mai redus;
- la imprimante, faxuri refill (**incarcare**) gratis tonere;
- **acreditare pentru unități militare;**

Precizări suplimentare:

Pentru următoarele echipamente se va face întreținere curentă și reparație :

- calculatoare
- imprimante, plottere A0
- scannere A4, scanner A3, A0
- copiatoare
- videoproiectoare

Pentru următoarele echipamente se va face numai reparație :

- laptop-uri
- UPS-uri

Pachetul de servicii pentru întreținerea și repararea calculatoarelor și a altor echipamente informatice va cuprinde :

- intervenția în locație la sesizarea beneficiarului pentru constatarea și remedierea defectiunilor;
- repararea echipamentelor, remedierea defectelor și după caz înlocuirea componentelor defecte;
- întreținerea periodică preventivă ;
- recuperări date.

Întreținerea periodică are ca scop de a verifica faptul că echipamentele își mențin parametrii normali de funcționare și de a asigura o întreținere preventivă.

În acest sens :

- ☐ Întreținerea periodică se va executa la sediul beneficiarului, conform unui grafic, la termenele stabilite de comun acord;
- ☐ Întreținerea periodică se va executa lunar;

- ☐ Pentru executarea reviziei beneficiarul va lua toate masurile necesare pentru a disponibiliza echipamentele la data stabilita în graficul de revizie;
- ☐ La terminarea lucrarilor se va proceda la semnarea Fisei de Interventie - de catre cele doua parti ;
- ☐ Lunar, ofertantul va anexa facturii fiscale un centralizator al operațiilor de întreținere periodică efectuate conform modelului care va fi stabilit de autoritatea contractanta și o informare asupra problemelor hardware depistate (piese cu grad marit de uzura) cu recomandările care se impun privind prevenirea situatiilor care au dus la disfunctionalitati, precum si masuri de imbunatatire a activitatii.

Întreținerea periodică va conține următoarele operatii minimale ce se vor executa :

Pentru stațiile de lucru :

- inspectia locatiei în care functioneaza echipamentul și se vor face recomandari pentru cazurile în care nu sunt indeplinite conditiile de exploatare normale ale acestuia;
- desprăfuirea internă a echipamentului utilizând instrumente specifice de aspirație sau înlăturare a prafului;
- rularea testelor de diagnostic asupra componentelor, minim pentru placa de bază, placa video, placa de sunet, placa de rețea, controllere, HDD, memorii RAM;
- verificarea functionarii ventilatoarelor;
- operatii de service preventiv la unitatile de intrare/iesire: CD-ROM, CD-RW;
- curățarea lentilelor laser pentru unitățile optice (CD-ROM, CD-RW) utilizând materiale și instrumente specifice de curățat;
- verificarea sustinerii alimentarii pe UPS-urilor prin deconectarea de la rețeaua de energie electrica;
- recuperarea/salvarea datelor de pe HDD-urile existente în cazul în care acestea prezintă defecțiuni sau în cazul în care ofertantul formează HDD-ul respectiv sau reinstalează sistemul de operare.

Imprimante

- inspectia locatiei în care functioneaza echipamentul și se vor face recomandari pentru cazurile în care nu sunt indeplinite conditiile de exploatare normale ale acestuia;
- desprăfuirea internă a echipamentului utilizând instrumente specifice de aspirație sau înlăturare a prafului;
- teste "off-line" vizand calitatea imprimarii;
- verificarea panoului de control;
- stabilirea gradului de uzura;
- ungerea (daca este cazul) a subansamblurilor în miscare;
- alinierea capului de imprimare;
- curatirea capului și carcasei de tuș, cerneluri sau alte materiale folosite la imprimare utilizând instrumente și materiale specifice de curățat;
- indepartarea restului de hartie din interiorul imprimantei.

Ploterele A0

- Operatiile curente de curatare si intretinere

Scannerele A4, A3, A0

- Operatiile curente de curatare si intretinere

Videoproiectoare

- Operatiile curente de curatare si intretinere, curatat optic.

Numarul de interventii/luna inclus în numărul de revizii de întreținere, (pentru fiecare echipament) va fi de minim unul/ luna.

Copiatoare

- Operatiile curente de curatare si intretinere, curatat optic.

Numarul de interventii/luna inclus în numărul de revizii de întreținere, (pentru fiecare echipament) va fi de minim unul/ luna.

OFERTA VA CUPRINDE:

1. Pretul de service pentru calculatoare, imprimante, faxuri, copiatoare si elemente pasive si active de retea, trebuie sa cuprinda pret / ora manopera pe fiecare componenta:
2. Termenul de garantie pentru fiecare produs care se inlocuieste si pentru depanari efectuate.
3. Operatiile minime necesare
4. Pentru stabilirea valorii contractului se vor norma operatiile minime necesare pe fiecare componenta si se va face pret total contract.

DEPARTAJAREA OFERTANTILOR, care indeplinesc toate cerintele precizate mai sus se va face printr-un clasament al **pretului contractului cel mai scazut**.

In situatia in care pentru ofertanti datele prezentate nu sunt suficiente, autoritatea contractanta va oferi detalii suplimentare - la cerere - in masura in care informatiile necesare completarii acestor date se pot culege in timp util. Toate solicitarile scrise vor fi transmise la fax: 0248/630162 pentru Biroul Licitatii si Achizitii Publice Directe.

Intocmit,

**Compartiment Administrativ
Copae Iuliana**

