MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

CNPP
Casa Națională de Pensii Publice

Casa Județeană de Pensii Brașov
Str.13 Decembrie Nr. 43A, Brasov
Tel.: +40 0268 418055, Fax: 0368 415991
cjpbrasov@cnpp.ro
www.casadepensiibv.ro

CONTRACT DE PRESTARI SERVICII
MENTENANTA SERVERE SI IMPRIMANTE PROPRII
nr. 1918/05.05.2025

1. Părțile contractante

În temeiul Legii nr.98 din 19 mai 2016, privind achizițiile publice și a Hotărârii de Guvern nr.395 din 2 iunie 2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, s-a încheiat prezentul contract de prestari servicii, între:

CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII BRAȘOV, cu sediul în Jud.Brașov, Mun.Brașov, str.13 Decembrie, nr.43A, Cod poștal 500199, tel.0268/418055, fax 0368/415991, Cod fiscal 13592877, Cont IBAN RO79TREZ13125680320XXXXX deschis la Trezoreria Mun.Brașov, reprezentată legal prin Director Executiv Diana ITU, în calitate de **Achizitor**,
Și
RSI COMPANY S.R.L. cu sediul în sat Prejmer, Comuna Prejmer, Str.Plopilor, nr. 51, Biroul 1, jud.Brașov, telefon 0745088877, cod fiscal RO 21654490, cont IBAN RO27TREZ1315069XXX011289, deschis la Trezoreria Mun.Brașov, reprezentată legal prin Administrator Remus-Stefan IRIMIA, în calitate de **Prestator**,

2. Definiții

2.1 - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:
a) abatere profesională - orice comportament culpabil care afectează credibilitatea profesională a operatorului economic în cauză, cum ar fi încălcări ale drepturilor de proprietate intelectuală, săvârşite cu intenţie sau din culpă gravă, inclusiv încălcări ale normelor de deontologie în sensul strict al profesiei căreia îi aparţine acest operator;
b) achiziţie sau achiziţie publică - achiziţia de lucrări, de produse sau de servicii prin intermediul unui contract de achiziţie publică de către una ori mai multe autorităţi contractante de la operatori economici desemnaţi de către acestea, indiferent dacă lucrările, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizării unui interes public;
c) autoritate contractanta - Casa Județeană de Pensii Brașov;
d) contract de achiziţie publică - contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulţi operatori economici şi una ori mai multe autorităţi contractante, care are ca obiect execuţia de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;
e) contractant - orice operator economic care este parte la un contract de achiziţie publică;
f) CPV - nomenclatorul de referinţă în domeniul achiziţiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European şi al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achiziţiile publice (CPV);

Document care contine date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogarea Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor)

g) document al achiziției - anunțul de participare, documentația de atribuire, precum și orice document suplimentar emis de autoritatea contractantă sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elemente ale achiziției sau ale procedurii de atribuire;
h) documentația de atribuire - documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către candidați/ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile;
i) furnizor - entitatea care pune la dispoziția unui contractant produse, inclusiv servicii de instalare sau amplasare a acestora, dacă este cazul, ori care prestează servicii către acesta, care nu are calitatea de subcontractant;
j) furnizor de servicii de achiziție - o persoană de drept public sau de drept privat care oferă pe piață activități de achiziție auxiliare;
k) GDPR - Regulamentul General privind protecția datelor - Regulamentul U.E./ 2016/ 679 al Parlamentului European și Consiliului din 27.04.2016;
l) licitație electronică - procesul repetitiv desfășurat prin mijloace electronice după o evaluare inițială completă a ofertelor, în cadrul căruia ofertanții au posibilitatea de a reduce prețurile prezentate și/sau de a îmbunătăți alte valori ale unor elemente ale ofertei, care permite clasificarea ofertelor prin metode automate de evaluare;
m) liste oficiale - listele administrate de organismele competente, cuprinzând informații cu privire la operatorii economici înscriși pe liste și care reprezintă un mijloc de dovadă a îndeplinirii cerințelor de calificare și selecție prevăzute în liste;
n) mijloace electronice - echipamente electronice de procesare, inclusiv compresie digitală, și stocare a datelor emise, transmise și recepționate prin cablu, radio, mijloace optice sau prin alte mijloace electromagnetice;
o) ofertant - orice operator economic care a depus o ofertă în cadrul unei proceduri de atribuire;
p) ofertă - actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică. Oferta cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire;
q) ofertă alternativă - oferta care respectă cerințele minime și eventualele cerințe specifice prevăzute în documentele achiziției, dar care propune o soluție diferită într-o măsură mai mare sau mai mică;
r) operator economic - orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asociere de astfel de persoane, care oferă în mod licit pe piață executarea de lucrări și/sau a unei construcții, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, inclusiv orice asociere temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități;
s) persoane cu funcții de decizie - conducătorul autorității contractante, membrii organelor decizionale ale autorității contractante ce au legătură cu procedura de atribuire, precum și orice alte persoane din cadrul autorității contractante ce pot influența conținutul documentelor achiziției și/sau desfășurarea procedurii de atribuire;
t) referință tehnică - orice specificație elaborată de organismele europene de standardizare, alta decât standardele europene sau alte organizații care au activități de standardizare la care România este parte, în conformitate cu proceduri adaptate în funcție de evoluția cerințelor pieței;
u) scris(ă) sau în scris - orice ansamblu de cuvinte sau cifre care poate fi citit, reprodus și comunicat ulterior, inclusiv informații transmise și stocate prin mijloace electronice;
v) Sistemul electronic de achiziții publice, denumit în continuare SEAP - desemnează sistemul informatic de utilitate publică, accesibil prin internet la o adresă dedicată,

utilizat în scopul aplicării prin mijloace electronice a procedurilor de atribuire şi în scopul publicării anunţurilor la nivel naţional;
x) specificaţii tehnice - cerinţe, prescripţii, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesităţii autorităţii contractante.

3. Interpretare

3.1 - În prezentul contract, cu excepţia unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural şi viceversa, acolo unde acest lucru este permis de context;
3.2 - Termenul "zi"sau "zile" sau orice referire la zile, reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

4. Obiectul principal al contractului

4.1. Prestatorul se obligă să presteze servicii de mentenanţă pentru următoarele tipuri de imprimante si servere proprii ale Casei Judeţene de Pensii Braşov, la cele doua locatii: Casa Judeţeana de Pensii Braşov din Braşov, Str.13 Decembrie, Nr.43A,
si Casa Locală de Pensii Făgăraş, din Fagaras, Str.Doamna Stanca, nr.24,

Imprimantele proprii:

- multifunctionala Konica Minolta 215 - 2 buc
- multifunctionala Konica Minolta 215 cu placa fax - 1 buc
- multifunctionala KYOCERA Task Alpha 5004I - 2 buc
- imprimanta LX300 - 1 buc;

Serverele proprii:

- Dell PowerEdge R430 service tag 5991H92 - 1 buc
- Dell PowerEdge R740 service tag 68VGFV2 - 1 buc
- Dell PowerEdge T40 service tag 3GZRGP2 - 1 buc
- Dell PowerEdge T40 service tag 3GZRGP2 - 1 buc
- HP Ml 310 E gen 8v2 seria CZ1348002X - 1 buc
- HP ML150 GS seria CZE841005Z - 1 buc

4.2. Serviciile de mentenanta constau in:
Mentenanta Imprimante:
Serviciile de mentenanta a imprimantelor proprii ale Casei Judetene de Pensii Brasov se vor efectua **lunar in fiecare locatie**, cu anuntarea si acordul in prealabil al Achizitorului privind data/ora testelor si a mentenantei efective.
Serviciile de mentenenata imprimante presupun urmatoarele operatiuni:

- curatare imprimante;
- curatare toner scurs din cartuse;
- curatare role de antrenare;
- reglaje role antrenare;
- reglaje tavita hartie;
- verificarea functionarii la parametri normali;
- alte operatiuni specifice.

Operatiunile vor fi consemnate intr-un proces-verbal semnat de ambele parti, anexa la factura eliberata lunar de catre Prestator, in care se vor specifica:

- locatia/camera;
- denumirea echipamentului;
- operatiunile efectuate;

- problemele constatate (daca este cazul), cauze si recomandari pentru remedierea acestora.

Interventiile in caz de defectiune la imprimante, se vor face ori de cate ori sunt solicitate de catre personalul specializat de la nivelul autoritatii contractante si au ca scop remedierea defectiunilor constatate.

In cazul in care o componenta necesita inlocuire sau reparare, se va intocmi un deviz de reparatie, care va trebui aprobat de catre Achizitor inaintea executarii lucrarii. Acest deviz contine constatarea/diagnosticarea defectiunii, evaluarea pieselor de schimb, alte materiale folosite si preturile acestora.

Inlocuirea pieselor, pe baza devizului prezentat se va face doar cu consultarea si acceptul Casei Judetene de Pensii Brasov, contravaloarea manoperei si transportul echipamentului la sediul Prestatorului de servicii, daca este necesar, fiind suportata de catre Prestator.

In cazul in care apare o defectiune care se datoreaza exclusiv actiunilor Prestatorului, acesta se obliga sa suporte integral costul reparatiei in cel mai scurt timp posibil.

Remedierea imprimantelor se va face in locatiile unde sunt instalate. In cazul in care reparatiile necesita operatiuni tehnologice mai complicate, acestea pot fi executate si la sediul Prestatorului, caz in care se intocmeste un proces-verbal de custodie.

Verificarea post-reparatie, se va face numai la locatia autoritatii contractante, prin rularea testelor de functionalitate specifice imprimantei defecte si prin verificarea functionarii acesteia in mediul in care a fost utilizata anterior interventiei.

Prestatorul va suporta toate cheltuielile legate de deplasarea personalului de specialitate al acestuia la sediul autoritatii contractante, precum si transportul, instalarea si punerea in functiune a echipamentelor preluate pentru reparatii la sediul propriu. Componentele folosite pentru reparare vor fi functional identice cu cele inlocuite.

Mentenanta servere:

Toate echipamentele fiind in sediul autoritatii contractante, serviciul de mentenanta pentru servere proprii ale Casei Judetene de Pensii Brasov se va efectua **lunar** si presupune urmatoarele operatiuni:

- diagnosticarea eventualelor probleme aparute in functionarea serverelor prevazute la pct.4.1., lit. b);
- identificarea unor noi soft-uri necesare si upgrade-uri hardware (BIOS etc.) daca este cazul, recomandari pentru a pastra functionalitatea serverelor la calitate optima;
- curatarea periodica a serverelor de praf si depuneri (semestrial);
- in cazul in care o componenta necesita inlocuire sau reparare, se va intocmi un deviz de reparatie, care va trebui aprobat de catre Achizitor inaintea executarii lucrarii. Acest deviz contine constatarea/diagnosticarea defectiunii, evaluarea pieselor de schimb, alte materiale folosite si preturile acestora. Inlocuirea pieselor, pe baza devizului prezentat, se va face doar cu consultarea si acceptul Casei Judetene de Pensii Brasov, contravaloarea manoperei si transportul echipamentului la sediul Prestatorului, daca este necesar, fiind suportata de catre Prestator;
- consultanta IT pentru achizitie si dezvoltare;
- in cazul in care reparatiile necesita operatiuni tehnologice mai complicate, acestea pot fi executate si la sediul Prestatorului, caz in care se intocmeste un proces-verbal de custodie a echipamentului si un acord de confidentialitate a datelor;
- Prestatorul va suporta toate cheltuielile legate de deplasarea personalului de specialitate al acestuia la sediul autoritatii contractante, precum si transportul, instalarea si punerea in functiune a echipamentelor preluate pentru reparatii la sediul propriu.

5. Preţul contractului

5.1 - Preţul convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv preţul serviciilor prestate, plătibil Prestatorului de către Achizitor este de **550 lei/luna fără TVA**, respectiv **654,50 lei/luna cu TVA**. Valoarea estimata a contractului pentru anul 2025 este de **4.400 lei fara TVA, respectiv 5.236 lei cu TVA**;

5.2 - Preţul contractului rămâne ferm pe toată durata de valabilitate a contractului;

5.3 - Nu se acceptă ajustarea preţului pe toată durata de valabilitate a contractului.

6. Durata contractului

6.1 - Prezentul contract este valabil 8 luni, în perioada **05.05.2025 - 31.12.2025**;

6.2 - Prezentul contract se poate prelungi prin act adiţional, pe o perioadă de maxim 4 luni, cu acordul ambelor părţi, conform prevederilor Legii nr.98 din 19 mai 2016, privind achiziţiile publice şi a Hotărârii de Guvern nr.395 din 2 iunie 2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achiziţiile publice.

7. Clauze privind calitatea serviciilor

7.1 - Prestatorul va asigura calitatea corespunzătoare a serviciilor.

8. Obligaţiile Prestatorului

8.1. Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract pentru perifericele enumerate la art. 4.1. din prezentul contract;

8.2. Activitatea se va executa la locul de dispunere al fiecărui echipament în parte, fără a fi solicitată deplasarea echipamentului, respectiv:

- sediul Casei Judeţene de Pensii Braşov din Braşov, Str.13 Decembrie, Nr.43A,
- Casa Locală de Pensii Făgăraş din Fagaras, Str.Doamna Stanca, nr.24;

8.3. Operaţiunile de întreţinere se vor executa dupa regulile indicate de fabricant;

8.4. Pe toată durata de derulare a acestui contract, se vor face revizii tehnice obligatorii sau se va interveni pentru remedierea defecţiunilor, ori de câte ori este nevoie, la solicitarea Achizitorului;

8.5. Cu ocazia reviziilor obligatorii se va face şi întreţinerea preventivă a echipamentelor, cu consemnarea într-un proces-verbal de întreţinere, semnat de către reprezentanţii Achizitorului şi Prestatorului;

8.6. Înlocuirea pieselor defecte se va face cu altele noi, originale;

8.7. Timpul de intervenţie în cazul unei defecţiuni este de maximum 4 ore/locatie, de la anuntarea telefonica de catre Achizitor;

8.8. Prestatorul se obligă să asigure în mod gratuit manopera şi contra cost piesele de schimb necesare reparaţiilor, în baza devizului de reparaţie aprobat de conducerea Casei Judeţene de Pensii Braşov.

8.9. Intervenţiile în atelier sau alte operaţiuni de anvergură se fac pe baza avizului prezentat de Prestator şi aprobat de Achizitor;

8.10. Prestatorul are obligaţia să execute serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul şi promptitudinea cuvenite angajamentului asumat şi în conformitate cu propunerea sa tehnică.

8.11 - Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalaţiile, echipamentele şi orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de şi pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

8.12 - Prestarea serviciilor se va face, de regulă, în prima saptămâna din lună, între orele 8:00-16:30, de luni pâna joi, între orele 8:00-14:00 în ziua de vineri, în baza unei planificări. În cazul în care activitatea din instituţie nu permite desfăşurarea operaţiunilor de mentenanţă, acestea se vor replanifica de comun acord;

8.13 - Prestatorul se obligă să emită factura pentru serviciile prestate lunar, pentru luna precedentă, însoțită de procesul-verbal de recepție.

9. Obligațiile Achizitorului

9.1 - Achizitorul se obligă să efectueze plata, în baza facturii fiscale emise de către Prestator, pentru luna precedentă, însoțită de procesul-verbal de recepție prin care se certifica executarea mentenantei de catre cei care au in gestiune imprimantele respective, in termen de 30 de zile de la data emiterii acesteia;
9.2 - Achizitorul se obligă să pună la dispozitia Prestatorului orice facilități și/sau informații pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului;
9.3 - Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termenul convenit.

10. Recepție și verificări

10.1 - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile Caietului de sarcini-Anexa nr.1, care face parte integranta din contract;
10.2 - Prestatorul va avea următoarele obligații specifice:
- la finalizarea intervenției de către Prestator se va completa raportul conform modelului din Anexa nr.2 care face parte integranta din contract;
- în cazul în care o componentă necesită înlocuire sau reparare, Prestatorul întocmește un deviz care va trebui aprobat de către Achizitor înaintea executării lucrării. Devizul va conține piesele de schimb, furniturile, alte materiale folosite și prețurile acestora;
- în cazul apariției unei defecțiuni care se datorează exclusiv acțiunilor Prestatorului, acesta se obligă să suporte întregul cost al reparației în cel mai scurt timp posibil, dar să nu depășească timpul convenit;
- înlocuirea pieselor, pe baza ofertelor prezentate, se va face doar cu consultarea și acceptul Casei Județene de Pensii Brașov.

11. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

11.1 - Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor incepand cu data de **05.05.2025**;
11.2 - Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, orice fază a acestora trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor;
11.3 - În cazul în care din orice motive de întârziere care nu se datorează Prestatorului sau altor circumstanțe neobișnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către Prestator, îndreptățesc Prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional;
11.4 - În afara cazului în care Achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de execuție, orice întârziere în indeplinirea contractului dă dreptul Achizitorului de a solicita penalități Prestatorului.

12. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

12.1 - Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil, dă dreptul părții lezate de a considera contractul reziliat de drept/de a cere rezilierea contractului și de a pretinde plata de daune-interese;
12.2 - Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată Prestatorului, fără nicio compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această denunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru Prestator. În acest caz, Prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

13. Clauze de confidențialitate

13.1 - Prestatorul va respecta caracterul confidențial al informațiilor în legătură cu activitatea și beneficiarii Casei Județene de Pensii Brașov și orice alte informații care, dezvăluite, pot despăgubi pe Achizitor;

13.2 - Ambele părți contractante sunt de acord ca pe durata colaborării să nu dezvăluie informații confidențiale niciunei persoane fizice sau juridice;

13.3 - Ambele părți contractante nu vor folosi nicio informație în propriul folos sau în avantajul unei alte persoane fizice sau juridice. Restricția nu se aplică la informația publică;

13.4 - Prestatorul va lua toate măsurile impuse în conformitate cu art.32 din GDPR, de asemenea toate măsurile tehnice și organizatorice adecvat împotriva procesării neautorizate sau ilegale a datelor cu caracter personal, precum și împotriva pierderii, distrugerii accidentale sau deteriorării datelor cu caracter personal. Prestatorul se va asigura că persoanele autorizate să proceseze datele cu caracter personal transmise de către Casa Județeană de Pensii Brașov, s-au angajat să pastreze confidențialitatea sau că au obligația legală de confidențialitate;

13.5 - Prestatorul va notifica fără întârziere Casa Județeană de Pensii Brașov, orice incident actual de distrugere ilegală, pierdere accidentală, divulgare sau acces la datele Casei Județene de Pensii Brașov, care pot include date cu caracter personal.

14. Clauze de suspendare a contractului

14.1 - Executarea contractului se suspendă în urma pronunțării de către instanța de judecată competentă, a unei încheieri de suspendare a prezentului contract, în cadrul soluționării contestației formulate la procedura de atribuire, de către orice persoană interesată.

15. Clauze de încetare a contractului

15.1 - Prezentul contract înceteaza în următoarele cazuri:

- expirarea duratei contractului;
- părțile convin de comun acord încetarea contractului;
- de drept, în caz de pronunțare a unei hotărâri judecătorești definitivă și irevocabilă prin care s-a dispus anularea procedurii de atribuire finalizată cu încheierea prezentului contract.

16. Cesiunea

16.1 - Prestatorul are obligația de a nu transfera obligațiile sale asumate prin contract, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al Achizitorului;

16.2 - Cesiunea nu va exonera Prestatorul de nicio responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

17. Forța majoră

17.1 - Părțile nu răspund de neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a oricărei obligații care le revine în baza prezentului contract, dacă acest fapt a fost datorat unui caz de forță majoră;

17.2 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă;

17.3 - Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează;

17.4 - Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de actiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia;

17.5 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilate părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitătii consecințelor;

17.6 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilate părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare;

17.7 - Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa pe o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilate părți încetarea de drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilate daune-interese.

18. Soluționarea litigiilor

18.1 - Achizitorul și Prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului;

18.2 - Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative, Achizitorul și Prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești de pe raza de competenta aferenta sediului in care isi desfasoara activitatea Achizitorul.

19. Limba care guvernează contractul

19.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

20. Comunicări

20.1 - Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie sa fie transmisă în scris, înregistrată atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii ei;

20.2 - Comunicările între părți se pot face prin fax, poștă și/sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării și la adresele comunicate de părți.

21. Legea aplicabilă contractului

21.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Partile au inteles sa incheie azi, _____ prezentul contract, in 2 (doua) exemplare, cate unul pentru fiecare parte.

ACHIZITOR,
CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII BRAȘOV
Director Executiv,
Diana ITU

ROMANIA CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII BRAȘOV 1

PRESTATOR,
RSI COMPANY S.R.L.
Administrator
Remus-Stefan IRIMIA

Serviciu Financiar, Contabilitate,
Achiziții Publice si Bilete de Tratament
Sef Serviciu,
Bogdan George MOTOC

Vizat Juridic,

VIZAT JURIDIC
SILVIU ANDREȘAN

Vizat C.F.P.P.

CASA JUD. DE PENSII BRASOV
VIZAT PENTRU C.F.P. PROPRIU
Nr. ... Semnatura ...
An 2025 luna 05 zi 05

CAIET DE SARCINI
pentru atribuirea contractului de achizitie publica
Servicii de mentenanta servere si imprimante proprii ale Casei Judetene de Pensii Brasov

1. GENERALITATI

Prezentul caiet de sarcini contine specificatii tehnice si constituie ansamblul cerintelor minimale pe baza carora se elaboreaza de catre fiecare ofertant propunerea tehnico-financiara, pentru servicii de mentenanta a imprimantelor proprii Casei Judetene de Pensii Brasov si service-ul serverelor instalate, care urmeaza a se achizitiona conform Legii nr.98/2016 privind achizitiile publice.
Cerintele impuse prin prezentul caiet de sarcini sunt minime si obligatorii.
Ofertele care nu respecta specificatiile si/sau care propun prestarea serviciilor de mentenanta a imprimantelor si severelor proprii ale Casei Judetene de Pensii Brasov in conditii tehnice inferioare celor prevazute în prezentul caiet de sarcini vor fi declarate neconforme.

2. OBIECTUL ACHIZITIEI

Il constituie incheierea unui contract de prestare a serviciilor de mentenanta a imprimantelor proprii si a serverelor Casei Judetene de Pensii Brasov:

Imprimantele proprii:

- multifunctionala Konica Minolta 215 - 2 buc
- multifunctionala Konica Minolta 215 cu placa fax - 1 buc
- multifunctionala KYOCERA Task Alpha 5004I - 2 buc
- imprimanta LX300 - 1 buc;

Serverele proprii:

- Dell PowerEdge R430 service tag 5991H92 - 1 buc
- Dell PowerEdge R740 service tag 68VGFV2 - 1 buc
- Dell PowerEdge T40 service tag 3GZRGP2 - 1 buc
- Dell PowerEdge T40 service tag 3GZRGP2 - 1 buc
- HP Ml 310 E gen 8v2 seria CZ1348002X - 1 buc
- HP ML150 GS seria CZE841005Z - 1 buc
- FUJITSU CELSIUS W550 seria YLNG015519 - 1 buc

3. AUTORITATEA CONTRACTANTA

CASA JUDETEANA DE PENSII BRASOV
Sediu: Brasov, Str.13 Decembrie, Nr.43A
Telefon: 0268 418055
E-mail: achizitii.bv@cnpp.ro

4. SURSA DE FINANTARE

Bugetul de Asigurari Sociale de Stat

5. LEGISLATIA APLICABILA

Pentru prestarea serviciilor de mentenanta a imprimantelor proprii Casei Judetene de Pensii Brasov, ofertantul trebuie sa respecte urmatoarele reglementari legale: Legea nr. 98/2016, privind achizitiile publice, Hotarârea nr.395/2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitii publice/acordului cadru din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice.

6. COD CPV 50323000-5 Servicii de reparare si de intretinere a perifericelor informatice

7. CERINTE MINIME OBLIGATORII

Ofertantul trebuie sa dispuna de personal specializat cu studii tehnice, atestat, calificat si specializat pentru serviciile solicitate.

8. SPECIFICATII TEHNICE

Mentenanta Imprimante:

Serviciul de mentenanta pentru imprimantele proprii ale Casei Judetene de Pensii Brasov se vor efectua **lunar** si presupune urmatoarele operatiuni:

- curatare imprimante,
- curatare toner scurs din cartuse,
- curatare role de antrenare,
- reglaje role antrenare,
- reglaje tavita hartie,
- verificarea functionarii la parametri normali,
- alte operatiuni specifice.

Operatiunile vor fi consemnate intr-un proces-verbal semnat de ambele parti, anexa la factura eliberata lunar de catre prestator, in care se vor specifica:

- locatia/camera,
- denumirea echipamentului,
- operatiunile efectuate,
- problemele constatate (daca este cazul), cauze si recomandari pentru remedierea acestora.

Interventiile in caz de defectiune la imprimante, se vor face ori de cate ori sunt solicitate de catre personalul specializat de la nivelul autoritatii contractante si au ca scop remedierea defectiunilor constatate.

In cazul in care o componenta necesita inlocuire sau reparare, se va intocmi un deviz de reparatie, care va trebui aprobat de catre beneficiar inaintea executarii lucrarii. Acest deviz contine constatarea/diagnosticarea defectiunii, evaluarea pieselor de schimb, alte materiale folosite si preturile acestora.

Inlocuirea pieselor, pe baza devizului prezentat se va face doar cu consultarea si acceptul Casei Judetene de Pensii Brasov, contravaloarea manoperei si transportul echipamentului la sediul prestatorului de servicii (daca este necesar) fiind suportata de catre prestator.

In cazul in care apare o defectiune care se datoreaza exclusiv actiunilor prestatorului, acesta se obliga sa suporte integral costul reparatiei in cel mai scurt timp posibil.

Remedierea imprimantelor se va face in locatiile unde sunt instalate. In cazul in care reparatiile necesita operatiuni tehnologice mai complicate, acestea pot fi executate si la sediul prestatorului, caz in care se intocmeste un proces-verbal de custodie.

Verificarea post-reparatie, se va face numai la locatia autoritatii contractante, prin rularea testelor de functionalitate specifice imprimantei defecte si prin verificarea functionarii acesteia in mediul in care a fost utilizata anterior interventiei.

Prestatorul va suporta toate cheltuielile legate de deplasarea personalului de specialitate al acestuia la sediul autoritatii contractante, precum si transportul,

instalarea si punerea in functiune a echipamentelor preluate pentru reparatii la sediul propriu.
Componentele folosite pentru reparare vor fi functional identice cu cele inlocuite.
Serviciile de mentenanta a imprimantelor proprii ale Casei Judetene de Pensii Brasov se vor efectua **lunar in fiecare locatie,** cu anuntarea si acordul in prealabil al Casei Judetene de Pensii Brasov pentru data, ora testelor si a mentenantei efective.

Mentenanta servere:
Toate echipamentele fiind in sediul central, serviciul de mentenanta pentru serverele proprii ale Casei Judetene de Pensii Brasov se va efectua **lunar** si presupune urmatoarele operatiuni:

- diagnosticarea eventualelor probleme aparute in functionarea serverelor prevazute la pct. 2, lit. b);
- identificarea unor noi soft-uri necesare si upgrade-uri hardware (BIOS etc.) daca este cazul, recomandari pentru a pastra functionalitatea serverelor la calitate optima;
- curatarea periodica a serverelor de praf si depuneri (semestrial);
- in cazul in care o componenta necesita inlocuire sau reparare, se va intocmi un deviz de reparatie, care va trebui aprobat de catre beneficiar inaintea executarii lucrarii.
  Acest deviz contine constatarea/diagnosticarea defectiunii, evaluarea pieselor de schimb, alte materiale folosite si preturile acestora.
  Inlocuirea pieselor, pe baza devizului prezentat, se va face doar cu consultarea si acceptul Casei Judetene de Pensii Brasov, contravaloarea manoperei si transportul echipamentului la sediul prestatorului de servicii (daca este necesar) fiind suportata de catre prestator.
- consultanta IT pentru achizitie si dezvoltare;
- in cazul in care reparatiile necesita operatiuni tehnologice mai complicate, acestea pot fi executate si la sediul prestatorului, caz in care se intocmeste un proces-verbal de custodie a echipamentului si un acord de confidentialitate a datelor;
- prestatorul va suporta toate cheltuielile legate de deplasarea personalului de specialitate al acestuia la sediul autoritatii contractante, precum si transportul, instalarea si punerea in functiune a echipamentelor preluate pentru reparatii la sediul propriu.

Alte cerinte:
Imprimantele proprii Casei Judetene de Pensii Brasov sunt plasate in doua locatii:

- sediul Casei Judetene de Pensii Brasov - Brasov, str.13 Decembrie, Nr.43A;
- sediul Casei Locale de Pensii Fagaras - Fagaras, str.Doamna Stanca nr.24;

Prestatorul va suporta toate cheltuielile legate de deplasarea personalului de specialitate al acestuia, la sediile autoritatii contractante o data pe luna, cand se asigura prestarea serviciilor solicitate mai sus, si ori de cate ori este solicitat pentru remedierea problemelor aparute.
Este necesar a se asigura la sediul central o imprimanta de back-up functionala, compatibila cu aplicatiile beneficiarului de catre prestatorul de servicii de mentenanta.
Timpul de interventie pentru remedierea unor probleme la imprimante sa fie de maxim 4 ore/locatie.
Prestarea serviciilor de mentenanta, se va efectua in timpul programului de lucru al Casei Judetene de Pensii Brasov, respectiv de luni pana joi intre orele 8:00-16:30 si vineri intre orele 8:00-14:00.
Prestatorul va respecta conditiile de intretinere si reparatii impuse prin cartea tehnica a echipamentului. In raportul de service se vor consemna toate interventiile de revizie

tehnica, reparatii, inlocuiri de piese si consumabile. Dupa finalizarea interventiilor se vor face toate verificarile si masuratorile necesare privind siguranta in exploatare.
Reprezentantul Casei Judetene de Pensii Brasov va urmari realizarea serviciului. La terminarea fiecarei interventii, reprezentantul Casei Judetene de Pensii Brasov va confirma executarea serviciului (prestatiei) in raportul de service.

9. CERINTE DE PREZENTARE A OFERTEI

Oferta tehnico-financiara va avea termen de **valabilitate 90 de zile.**
Oferta va contine urmatoarele:

- tarif/luna pentru toate echipamentele periferice, exprimat in lei fara TVA.

Tariful propus pe echipamente include:

- revizie periodica lunara;
- interventii solicitate de Casa Judeteana de Pensii Brasov, in fiecare luna;
- materialele consumabile utilizate pentru intretinere (lavete, alcool etc.)
- transportul personalului de intretinere.

10. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Criteriul de atribuire: *pretul cel mai scazut* - lei/luna, fara TVA, in conditiile respectarii in totalitate a specificatiilor tehnice de la punctele 7 si 8 din prezentul caiet de sarcini

11. TERMEN DE EXECUTIE:

Executia serviciilor de mentenanta se va face de regula in prima saptamana din luna (luni - joi in intervalul orar 8.00 - 16.30, vineri in intervalul orar 8.00 - 14.00), in baza unei planificari prealabile. In situatia in care activitatea din institutie nu permite desfasurarea operatiunilor, acestea se vor replanificate de comun acord.

12. GARANTII:

Receptia calitativa se va efectua la terminarea fiecarei revizii, urmand sa se asigure o garantie de 6 luni pentru fiecare lucrare executata si 12 luni pentru piesele schimbate, iar in cazul componetelor hardware garantia pieselor schimbate poate ajunge la 36 luni, in functie de tipul piesei schimbate.

13. OBLIGATIILE EXECUTANTULUI:

La finalizarea interventiei de catre prestator se va completa un raport si se va intocmi un proces - verbal de receptie a lucrarii.
In cazul in care o componenta necesita inlocuire sau reparare, prestatorul intocmeste un deviz care trebuie aprobat de Casa Judeteana de Pensii Brasov inainte de executare. Devizul va contine piesele de schimb, furniturile si alte materiale folosite si preturile acestora.
In cazul aparitiei unei defectiuni care se datoreaza exclusiv actiunilor prestatorului, acesta se obliga sa suporte intregul cost al reparatiei in cel mai scurt timp posibil.
Inainte de procurarea pieselor care vor fi inlocuite, executantul va prezenta oferte de la cel putin doi furnizori.
Prestatorul raspunde de respectarea normelor de securitate a muncii si PSI, specifice activitatii desfasurate, fara a periclita viata sau sanatatea angajatilor sau a aduce prejudicii materiale.
In timpul prestarii serviciului, prestatorul este obligat sa pastreze confidentialitatea termenilor conveniti in contract si sa se conformeze indicatiilor date de reprezentantul Casei Judetene de Pensii Brasov, precum si sa respecte normele de conduita.

Denumire Prestator:
Adresa:
Telefon:
Fax:
E-mail:

REVIZIE LUNA ..... AN .....

Nr.crt.	Tip echipament	Defect constatat	Interventie	Necesar piese	Data Ora	Confirmare beneficiar	
						Nume	Semnatura