



str. Parfumului, nr. 2-4  
sector 3, București  
www.dgaspc3.ro

telefon (004) 0372 126 100  
fax (004) 0372 126 101  
e-mail office@dgaspc3.ro

## CAIET DE SARCINI

Caietul de sarcini este elaborat în concordanță cu necesitățile obiective ale Autorității Contractante (AC) și cu respectarea regulilor de bază precizate în Documentația de Atribuire.

***Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt minimale și obligatorii.***

### **Scopul achiziției:**

1. ***Obiectul contractului*** îl reprezintă întreținerea și repararea perifericelor informatice (imprimante/multifuncționale/scanere/fax/copiatoare ) la sediul DGASPC Sector 3 și a centrelor din subordinea autorității contractante.

### ***Obligațiile principale ale prestatorului sunt:***

- a) o vizită lunară la sediul autorității contractante și a centrelor aflate în subordinea autorității contractante pentru verificare și mentenanță;
- b) intervenții nelimitate la autoritatii contractante și a centrelor aflate în subordinea autorității contractante;
- c) intervenții de tip help desk nelimitate (prin telefon, e-mail sau chat);
- d) mentenanță și suport echipamente periferice (imprimante, multifuncționale, scanere);
- e) curățare de praf;
- f) remedierea defecțiunilor apărute dacă echipamentul nu se mai află în perioada de garanție.

Intervenția lunară obligatorie reprezintă curățarea, lubrifierea și verificarea:

- sistemului optic (unde este cazul);
- sistemului de preluare și transport al hârtiei;
- sistemului de formare al imagini;
- sistemului de transfer al imagini;
- sistemului de fixare al imagini;



- sistenului cinematic.

Pentru înlocuirea de piese sau achiziționarea acestor se va face o ofertă tehnică și financiară din partea prestatorului, iar beneficiarul va decide dacă achiziția o face de la prestator sau de la altă firmă în funcție de oferta cu cel mai mic preț. În cazul în care componentele defecte sunt achiziționate de la un alt furnizor, prestatorul are obligația de a le verifica, monta și pune în funcțiune. Înlocuirea acestora se va efectua doar cu acordul achizitorului.

Timpul de răspuns de la primirea solicitării Beneficiarului este de 8 ore lucrătoare pentru constatarea defecțiunii și 24 de ore lucrătoare pentru remedierea acesteia, exceptând cazurile în care din motive independente de prestator, se întârzie îndeplinirea obligațiilor prevăzute în prezentul contract.

Prestatorul este obligat să informeze achizitorul, în timp util, în legătură cu eventualele costuri suplimentare survenite prin înlocuirea componentelor.

Prestatorul este obligat să încheie, pentru fiecare intervenție solicitată de contract, un proces-verbal care să consemneze serviciile efectuate, semnat de reprezentanți ai ambelor părți.

#### **Obligații ale prestatorului:**

- Prestatorul are obligația de a presta serviciile de întreținere și reparații cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat;
- Prestatorul are obligația de a supraveghea prestarea serviciilor sale și de a asigura resursele umane, material și echipamentele necesare reparării/intervenției/transportului în rezolvarea sesizărilor la care este apelat;
- Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu perioada de revizii/de întreținere preventivă stabilită;
- Totodată este răspunzător de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate;
- Prestatorul va garanta reparațiile efectuate.

Anexăm prezentului caiet de sarcini, centralizatorul cu situația la zi a echipamentelor aflate în sediul central, în cele două puncte de lucru și în centrele din subordinea autorității contractante.