



CONSILIUL JUDEȚEAN CLUJ
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI CLUJ
Cod operator de date cu caracter personal 16190
Nr. înreg. 10338/08.03.2021

Aprob,
Director General
Nicoleta Molnar



CAIET DE SARCINI

Pentru atribuirea contractului de achiziție publică de „Servicii de reparare și întreținere a sistemelor video de supraveghere și control acces”

Cod CPV : 50610000-4 Servicii de reparare și întreținere a echipamentului de securitate(Rev.2),

1. Introducere

Caietul de sarcini constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

În cadrul acestei proceduri, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj, îndeplinește rolul de Autoritate contractantă în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

2.1 Informații privind Autoritatea Contractantă:

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj, este instituția publică cu personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului Județean Cluj, având rolul de a asigura, la nivel județean, aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, cu rol în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale.

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Această achiziție vizează încheierea unui contract de servicii în vederea asigurării mentenanței sistemelor de supraveghere video și control acces, existente în centrele din cadrul DGASPC Cluj.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea/entitatea contractantă

Prin încheierea unui contract de servicii, DGASPC Cluj îndeplinește condițiile legale privind asigurarea, protecția persoanelor, bunurilor și valorilor din obiectivele protejate și eficientizează costurile legate de această activitate, care va fi efectuată de către un singur operator economic ce deține autorizații și echipamente specializate, conform prevederilor Legii nr. 333/2003 și HG nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 333/2003, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor, protecția persoanelor.

3. Descrierea serviciilor solicitate

3.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității/entității contractante

DGASPC Cluj a desfășurat această activitate prin intermediul unui contract de servicii încheiat cu un operator economic, care s-a finalizat la data de 28.02.2021.

3.2 Obiectivul general la care contribuie prestarea serviciilor

Oferirea unui mediu de siguranță beneficiarilor și angajaților din cadrul DGASPC Cluj.

3.3 Obiectivul specific la care furnizarea produselor/prestarea serviciilor/execuția lucrărilor

Asigurarea serviciilor de mentenanță a sistemelor de supraveghere video și control acces, existente în centrele din cadrul DGASPC Cluj, pe o perioadă de 12 luni, prevăzute în lista anexa, în conformitate cu prevederile legislative în vigoare, de către un operator economic autorizat.

3.4. Criteriul de atribuire

Criteriul de atribuire al prezentului contract este prețul cel mai scăzut.

Atribuirea acordului-cadru se va face pe baza criteriului „prețul cel mai scăzut”, atribuindu-se ofertantului care îndeplinește criteriile de calificare și cerințele caietului de sarcini.

Se va compara prețul abonamentului lunar oferit în lei fără T.V.A.

3.5 Serviciile solicitate și operațiunile cu titlu accesoriu necesar a fi realizate

În derularea contractului, activitatea Contractantului va fi condusă de următoarele principii:

- i. Contractantul acționează în interesul Autorității/entității contractante pe durata prestării serviciilor, în condițiile și cu limitele descrise în documentația aferentă prezentei proceduri.
- ii. Contractantul acționează în sensul realizării obiectivelor prezentate pentru Contract în ceea ce privește optimizarea folosirii resurselor necesare îndeplinirii obiectivelor Contractului.

3.5. 1 Servicii obligatorii generale

Ofertantul prin propunerea tehnică asumată, va face dovada posibilității de a presta următoarele servicii obligatorii:

1. Efectuarea operațiunilor de mentenanță preventivă a sistemelor. Întreținerea preventivă reprezintă totalitatea activităților/operațiunilor necesare a fi executate periodic pentru menținerea echipamentelor și sistemelor în stare de funcționare, (verificarea generală a echipamentului, reparări, reglaje, testări, îndepărtare impurități, înlocuire consumabile etc.).
2. Menținerea sistemelor în permanentă stare de funcționare prin intervenții corective. Intervenția corectivă reprezintă ansamblul de operațiuni necesare a fi efectuate pentru remedierea unui defect sau pentru corectarea parametrilor tehnici de funcționare a echipamentelor/sistemelor prin aducerea acestora în parametri normali de lucru.
3. Asigurarea asistenței tehnice. Intervențiile, reviziile, activitatea desfășurată pe parcursul contractului, vor fi consemnate prin fișe de intervenție.
4. Completarea, de către prestator, a Registrului jurnal de la obiective, după fiecare intervenție/revizie, conform legislației specifice în vigoare.

În cadrul *serviciilor de mentenanță a sistemelor de supraveghere video* se vor efectua minim operațiuni de:

- Revizie tehnică a sistemului, incluzând toate operațiunile necesare pentru menținerea în stare de funcționare a subsistemelor tehnice instalate la parametri proiectați (minim trei).
- Verificarea funcționării sistemului de înregistrare video, verificarea comunicației între camerele video și NVR, precum și optimizarea acestora, la un interval de maxim 30 zile.
- Verificarea vizuală a elementelor din componența sistemului.
- Verificarea poziției camerelor (repoziționare, dacă este cazul), starea elementelor de fixare/blocare, precum și verificarea mufelor și a alimentării acestora. Curățare și desprăfuire camere video.
- Verificarea setărilor înregistratorului și înregistrărilor arhivate (îndeplinirea condiției legale de arhivare pentru minim 30 zile) și eventual, modificare a setărilor pentru creșterea performanțelor.
- Descărcarea înregistrărilor arhivate pe un hard-disk extern, pus la dispoziția beneficiarului.
- Verificarea calității înregistrărilor.
- Verificarea calității imaginii afișate de monitoare.
- Verificarea tensiunilor de alimentare.
- Verificarea funcționării și întreținerea echipamentelor din componența sistemelor complexe.
- Verificarea funcționării UPS-urilor, IP Storage-ului, switch-urilor POE, curățare praf, verificare conexiuni.
- Executarea micilor lucrări de corecție/retușuri (repozare cablaj, fixare elemente, prindere în cleme).
- Executarea lucrărilor de întreținere generală a elementelor din componența sistemelor.
- Asigurarea serviciilor de asistență tehnică, prin intervenții corective, în vederea remedierii eventualelor defecțiuni. Aceste intervenții se vor efectua doar la solicitarea expresă a beneficiarului, iar piesele și accesoriile care trebuie înlocuite, vor face obiectul unei noi achiziții din SEAP. Componentele înlocuite vor respecta cel puțin specificațiile tehnice inițiale, și vor fi însoțite de certificate de garanție, de minim 12 luni.

În cadrul *serviciilor de mentenanță a sistemului de control acces* se vor efectua minim operațiuni de:

- Revizie tehnică a sistemului, incluzând toate operațiunile necesare pentru menținerea în stare de funcționare a subsistemelor tehnice instalate la parametrii proiectați (minim 1/lună).
- Verificarea funcționării sistemului de control acces, verificarea comunicației între calculator și cititoarele de carduri, precum și optimizarea acestora.
- Verificare tensiuni intrare/ieșire pentru sursele de alimentare.
- Verificare tensiuni intrare/ieșire pentru sursele de back-up.
- Verificarea stării conexiunilor și contactelor electrice.
- Verificarea și testarea cititoarelor de carduri.
- Verificarea funcționării yalelor electromagnetice/electromagneților.
- Verificarea funcționării electromagneților de forță.
- Reparații defecte mecanice și de lăcătușerie a sistemelor de închidere.
- Întreținerea sistemelor de glisare, închidere, blocare prin gresare, curățare, ungere.
- Verificarea funcționării releelor intermediare.
- Verificarea echipamentelor ce aparțin sistemului de control acces.
- Verificarea cablajelor care asigură comunicația.
- Verificarea și reglarea elementelor mecanice (încuietori, balamale, amortizoare).
- Curățarea, desprăfuirea elementelor sistemului de control acces.
- Alte operațiuni specifice conform cu specificațiile producătorului.
- Înlocuiri, demontări sau suplimentari cu aparate/echipamente.
- Reparații cablaje defecte.
- Verificări funcționare server sistem control acces.
- Mentenanța software-ului de control acces.
- Preîntâmpinarea eventualelor defecțiuni și a pierderilor de date prin supravegherea și efectuarea operațiunilor periodice necesare la baza de date pentru a evita supraîncărcarea și blocarea acesteia.
- Identificare, etichetare, marcare componente, dacă este necesar.
- Întocmirea fișelor cu instrucțiuni de utilizare.
- Actualizare documentație a sistemului, dacă este necesar.
- Executarea micilor lucrări de corecție/retușuri (repozare cablaj, fixare elemente, prindere în cleme).
- Întocmirea registrului de evenimente al sistemului.
- Executarea lucrărilor de întreținere generală a tuturor echipamentelor și elementelor din componența sistemelor.
- Asigurarea serviciilor de asistență tehnică, prin intervenții corective, în vederea remedierii eventualelor defecțiuni.

3.6 Atribuțiile și responsabilitățile Părților

3.6.1 Atribuțiile Prestatorului

- Să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor la care are acces pe parcursul prezentului contract sau a celor primite de la achizitor, în legătură cu sistemele și echipamentele aflate în grija achizitorului, structura, funcționarea și caracteristicile acestora.
- Prestatorul va prezenta achizitorului în plic închis o listă care va conține toate datele de acces pentru nivelul de administrator pentru toate sistemele.
- Prestatorul va fi singurul responsabil pentru acțiunile și comportamentul angajaților sau reprezentanților săi în relația cu achizitorul.

- Prestatorul garantează achizitorului că deține toate actele (autorizații, licențe, avize etc.) necesare conform legislației în vigoare pentru a-și îndeplini obligațiile contractuale și se obligă să le pună la dispoziția achizitorului în original sau copie certificată. De asemenea, prestatorul se obligă să comunice achizitorului orice modificare intervenită în legătură cu acest aspect în termen de 5 zile. Răspunderea pentru păstrarea și/sau prelungirea valabilității tuturor autorizațiilor, avizelor, licențelor revine exclusiv prestatorului, care va suporta eventualele prejudicii financiare și/sau legale aduse achizitorului ca urmare a expirării/pierderii valabilității acestor autorizații.
- Prestatorul garantează achizitorului ca are personal cu pregătire de specialitate pentru executarea corespunzătoare a tuturor operațiunilor ce fac obiectul prezentului contract.
- Prestatorul garantează că personalul propriu sau al subcontractorilor săi, detașat pentru executarea prezentului contract este instruit pe linie de protecția, securitatea, siguranța și sănătatea muncii și este asigurat pentru accidente de muncă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- Prestatorul va interveni pe toată durata de valabilitate a contractului în maximum 8 ore de la momentul primirii unei solicitări din partea achizitorului- în cazul defecțiunilor majore și în maximum 24 ore de la momentul primirii unei solicitări din partea achizitorului- în cazul defecțiunilor medii sau minore.
- Reviziile vor cuprinde în mod obligatoriu toate operațiunile descrise anterior. astfel încât sistemele să funcționeze optim.
- Prestatorul va instrui personalul de exploatare desemnat de achizitor la fiecare revizie, în scopul asigurării utilizării corespunzătoare și corecte a aparatelor.
- Prestatorul are obligația de a încheia câte un Proces Verbal pentru fiecare revizie efectuată, în care să se consemneze starea echipamentelor după finalizarea reviziei.
- Prestatorul are obligația de a încheia un Raport Service cu ocazia fiecărei intervenții service la comanda expresă a achizitorului pe baza căruia se va întocmi devizul aferent. La finalul intervențiilor sau reviziilor, personalul prestatorului va proba în prezența achizitorului sau a reprezentanților acestuia echipamentele asupra cărora s-a intervenit, pentru a se constata funcționarea în parametrii nominali ai acestora, consemnând într-un proces verbal operațiunile efectuate și recomandările făcute.
- În cazul unor intervenții în caz de necesitate, survenite pe întreaga perioadă de valabilitate a contractului, aceste intervenții vor fi aprobate în prealabil de către beneficiar și achiziționate de pe catalogul electronic SEAP.
- Obligativitatea înlocuirii temporare a echipamentelor (echipamente tampon), intră în sarcina prestatorului.
- Să păstreze confidențialitatea datelor despre beneficiar, cunoscute cu ocazia prestării serviciilor.
- Prestatorul va respecta normele de protecție a muncii și cele PSI, precum și normele interne ale achizitorului, în perioada desfășurării reviziilor periodice, respectiv a reparațiilor accidentale

3.6.2 Obligațiile achizitorului

- Achizitorul va permite accesul în siguranța al personalului prestatorului la locul de montare al echipamentelor care fac obiectul contractului.
- Achizitorul va confirma, prin semnătură, lucrările întreprinse și adnotate pe documentele prezentate, iar după efectuarea probelor, va confirma modul de funcționare al echipamentelor.
- Achizitorul se obligă să respecte instrucțiunile de exploatare ale echipamentelor contractate, în conformitate cu prevederile documentației tehnice dată de producător.
- Achizitorul nu va permite accesul altor persoane la echipamente. Intervenția altor persoane asupra echipamentelor, exonerează de răspundere pe Prestator.

- În cazul în care prestatorul a aplicat sigilii la echipamente sau la reglajele efectuate și aduce la cunoștința achizitorului acest lucru, acesta din urmă are obligația de a nu rupe sau deteriora nici unul dintre sigiliile aplicate fără a aduce la cunoștința prestatorului acest lucru.
- Achizitorul se obligă să informeze în scris sau telefonic Prestatorul în legătură cu orice modificare a programului de lucru comunicat anterior, precum și/sau alți factori care pot duce la perturbarea prestării serviciilor.

4. Recepția serviciilor

Recepția serviciilor se va efectua pe baza de proces verbal semnat de Contractant și Autoritatea/entitatea contractantă.

5. Termen de remediere pentru intervențiile neprogramate

Intervențiile neprogramate se execută la solicitarea telefonică/e-mail/fax a achizitorului după cum urmează:

- În cazul defecțiunilor majore (Control acces - blocarea accidentală a accesului în poziția normal închis, blocarea software-ului de management care conduce la blocarea sistemului, Sisteme video – blocare sistem, blocarea software-ului de management care conduce la blocarea sistemului, Sisteme alarmă – blocare sistem), prestatorul va trebui să intervină și să remedieze problema în maxim 8 ore de la momentul în care a fost înștiințat de către reprezentanții beneficiarului.

- În cazul defecțiunilor medii/minore (backup local, echipament terminal defect etc.), prestatorul va trebui să intervină și să remedieze problema într-un termen de 24 de ore de la ora în care a fost înștiințat de către reprezentanții beneficiarului.

6. Valoarea estimată a contractului

Valoarea estimată totală: 73.320,00 lei fără TVA

Valoarea estimată a abonamentului lunar:

130,00 lei fără TVA pentru mentenanță sisteme de supraveghere video

130,00 lei fără TVA pentru mentenanță sistem control acces

Valoarea estimată totală se referă la asigurarea serviciilor pentru un număr total de 33 de centre/locații din cadrul DGASPC Cluj pentru o perioadă de 12 luni. Tipurile de servicii necesare pentru fiecare locație sunt detaliate în Anexa 1.

7. Modalități și condiții de plată

Întocmirea facturilor se va face pentru fiecare centru în parte, anexându-se procesul verbal de recepție al serviciilor semnat de ambele părți.

Fiecare factura va avea menționat numărul contractului, datele de emiterie și de scadența ale facturii respective. Facturile vor fi trimise în original la sediul centrelor menționate în Anexa 1. Pe factura fiscală, la cumpărător, va fi înscrisă atât autoritatea achizitoare (DGASPC Cluj) cât și unitatea beneficiară (Centrul). Nu se admite facturarea centralizată, cumulat pe mai multe centre beneficiare.

Termenul de plată al serviciilor este de 30 de zile de la data procesului verbal de recepție și a primirii facturii fiscale.

8. Propunerea tehnică

Ofertantul va depune propunerea tehnică în conformitate cu toate precizările caietului de sarcini- cap. 3.5., și va descrie modul în care va presta serviciile solicitate.

Propunerea tehnică va cuprinde următoarele documente:

1. Oferta tehnică, cu descrierea modului de prestare a serviciilor
2. Declarație pe proprie răspundere privind faptul că ofertantul a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare la nivel național.
3. Declarație pe proprie răspundere privind faptul că ofertantul respectă toate prevederile caietului de sarcini.
4. Lista cu personalul calificat responsabil pentru prestarea serviciilor, și copii ale certificatelor de atestare profesională în domeniul de activitate al contractului.
5. Lista serviciilor similare prestate în cursul unei perioade care acoperă cel mult 3 ani, cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor publici sau privați, care să ateste experiența specifică.

9. Propunerea financiară

Oferta financiară va fi întocmită în conformitate cu formularul de ofertă anexat. Serviciile vor fi facturate sub forma unui abonament lunar, care trebuie să cuprindă toate costurile prestatorului, inclusiv manopera reviziei lunare, transportul sau orice alte costuri legate de prestarea serviciilor aferente contractului. Prețurile unitare și valoarea totală vor fi exprimate în lei, vor fi ferme, nu se vor majora ulterior și vor fi valabile până la realizarea integrală a contractului.

Oferta câștigătoare va fi desemnată cea care are cel mai scăzut tarif al abonamentului lunar.

8. Modul de prezentare al ofertei

Ofertantul va depune în cadrul ofertei următoarele:

1. Scrisoarea de înaintare – Formularul nr. 1;

2. Documentele de calificare:

- *Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 59-60 din Legea 98/2016, referitor la conflictele de interese, în conformitate cu formularul atașat.*
- *Certificat constator ONRC*
- *Autorizații/licențe:*
 - *Copia licenței de funcționare eliberată de Ministerul de Interne IGPR Direcția Poliției de Ordine Publica pentru domeniile de activitate aferente prezentului Caiet de sarcini, valabilă la momentul depunerii ofertei, în conformitate cu prevederile art. 31 alin. (1) din Legea 333/2003*
 - *Avizele conducătorilor și personalului tehnic ale ofertantului emise de inspectoratele de poliție județene sau de Direcția Generală de Poliție a Municipiului București pe raza căroră/căreia societatea își are sediul, respectiv persoana fizică, domiciliul., în conformitate cu prevederile art. 31 alin. (2) din Legea 333/2003*

Lipsa licenței și a atestatelor solicitate mai sus conduc la descalificarea ofertantului.

3. Propunerea tehnică

4. Propunerea financiară

Documentele vor fi depuse în conformitate cu mențiunile invitației de participare.

Șef Serviciu: Maria Monica Luțai

Întocmit: Consilier achiziții publice: Alina Szobo