

CAIET DE SARCINI

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează, de către fiecare ofertant, propunerea tehnică.

Cerințele impuse prin vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens, orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile caietului de sarcini va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

Ofertarea de servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevazute în caietul de sarcini atrage descalificarea ofertantului.

OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Obiectul Caietului de sarcini îl constituie achiziționarea unui serviciu de mentenanță și suport tehnic pentru sistemul de automatizare vânzări și management al cantinei din Campusul studentesc „Tudor Vladimirescu”, pentru o perioadă de 12 luni.

Sistemul pentru automatizare vânzări și management necesar cantinei studentești este format dintr-o componentă principală software și componente hardware, după cum urmează:

- 8 buc. - software licențiat vânzare și management cantină Grand Chef;
- 4 buc. - POS cu touch display 15”;
- 2 buc. – sursă neîntreruptibilă (UPS);
- 2 buc. - cântar comercial;
- 3 buc. - casa de marcat Succes M;
- 2 buc. - software comunicație casa de marcat Fprint.

MENTENAȚA SOFTWARE ȘI SUPORT TEHNIC

Mentenanța și suportul tehnic curent sunt necesare pentru a asigura funcționarea sistemului de automatizare vânzări și management al cantinei la capacitate maximă.

Activitatea de suport tehnic va fi, în principal, axată pe rezolvarea problemelor specifice ale unui sistemului de automatizare vânzări și management al cantinei.

Mentenanța constă în inspectarea lunară a sistemului de automatizare vânzări și management, în scopul întreținerii, remedierii defectelor constatate, configurări/reconfigurări pentru eficientizarea acestuia, corecții de program, operațiuni de întreținere a bazei de date. Operațiunile executate și rezultatele reviziei și vor fi consemnate într-un Proces Verbal ce va fi semnat atât de Prestator cât și de administratorul cantinei.

MENTENAȚA HARDWARE

Mentenanța va viza rezolvarea problemelor hardware, constând într-un ansamblu de operațiuni efectuate preventiv pentru păstrarea caracteristicilor de funcționare ale echipamentelor în parametrii nominali.

Echipamente hardware vor beneficia de revizie tehnică lunară. Operațiunile executate

și rezultatele reviziei și vor fi consemnate într-un Proces Verbal ce va fi semnat atât de Prestator cât și de administratorul cantinei.

Prestatorul va efectua și va realiza toate serviciile de mentenanță la sediul achizitorului.

Dacă pentru intervenții speciale este necesar scoaterea din sediul instituției a oricăror echipamente sau componente ale acestora, prestatorul se obligă să înregistreze evenimentele Proces Verbal pentru orice preluare sau returnare a acestora. Scoaterea echipamentelor sau componentelor fără înregistrarea prealabilă va conduce la imputarea lor.

DISPONIBILITATEA SERVICIILOR ȘI TERMENE DE REMEDIERE

Termenul de soluționare a problemelor software și asistență tehnică: maxim 24 ore de la semnalarea evenimentului.

Termenul de remediere a problemelor la echipamentele hardware: este de maxim 24 de ore de la momentul anunțării defecțiunilor.

Disponibilitatea serviciilor: de luni până vineri, în intervalul orar 09.00-17.00.

Primirea sesizărilor: în scris, prin apel telefonic.

Rezolvarea sesizărilor se va face, după caz: telefonic, prin intervenții la distanță prin internet, sau deplasare la locație.

DURATA CONTRACTULUI

Durata contractului este: de 13 luni, începând de la data semnării contractului de către ambele părți.

Termenul de prestare este: 12 luni, iar plata corespunzătoare contractului se va face în 12 tranșe lunare egale, câte una pentru fiecare lună de prestare.

Durata contractului de 13 luni include prestarea (12 luni), recepția, plata.

În oferta tehnică se va evidenția atât prețul pentru o singură tranșă lunară, cât și prețul total al serviciului.

Director - Direcția Servicii Studentești
Ing. Bogdan Budeanu

Șef Birou tehnic,
Ing. Marius Imbrea

Birou tehnic,
Ing. Monica Vlasov