

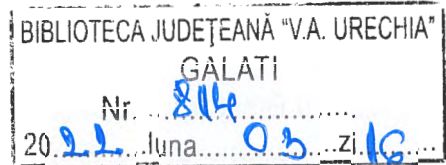
Aprobare

Director/Manager

Dobre Corina Emanuela

Semnătura

Data : 16.03.2022



## CAIET DE SARCINI

privind achiziția de servicii de întreținere, reparații și revizie echipamente de tipărit și multiplicat Xerox, Canon și Samsung, pe bază de abonament lunar

Forma documentului	<i>Inițială:l.</i> <i>Revizuită:.....</i> <i>Nr. revizuire/data: .....</i>
Elemente ale revizuirii	<i>Modificare .....</i> <i>Adăugare .....</i> <i>Suprimare .....</i> <i>Altele .....</i>

**Obiectivul achiziției: Servicii de întreținere, reparație și revizie la echipamentele de tipărire și multiplicare de tip Xerox, Canon și Samsung ale Bibliotecii Județene „V.A. Urechia”, pe bază de abonament lunar.**

Obiectul ofertei constă în menținerea funcționării echipamentelor de multiplicare de tip XEROX, Canon și Samsung. Verificările tehnice periodice lunare și intervențiile la cerere includ toate operațiunile necesare pentru menținerea operațională și în stare de funcționare a echipamentelor de multiplicare de tip Xerox, Canon și Samsung existente în Biblioteca Județeană „V.A. Urechia” Galați urmărindu-se dacă acestea sunt funcționale în totalitatea lor, dacă elementele componente au suferit deteriorări.

Echipamentele de tipărire și multiplicare existente sunt următoarele:

- A.** Multifuncțională Xerox WorkCentre 7830 – format A3, an de achiziție 2015, situată la sediul central al Bibliotecii Județene „V.A. Urechia, etajul II – APIS
- B.** Imprimantă Xerox Phaser 3520– format AA, an de achiziție 2013, situată la sediul central al Bibliotecii Județene „V.A. Urechia”, etajul II – Director adjunct;

- C. Imprimantă Xerox Phaser 3520– format AA, an de achiziție 2013, situată la sediul central al Bibliotecii Județene „V.A. Urechia”, etajul II – Biroul Achiziții;
- D. Copiator Xerox WorkCentre 5019– format A3, an de achiziție 2013, aflat la sediul Filialei nr. 1 „Costache Negri”;
- E. Multifuncțională Xerox WorkCentre 5335 – format A3, an de achiziție 2016, aflat la sediul Filiala nr. 2 „Paul Păltănea”;
- F. Multifuncțională Xerox WorkCentre 6505N – format A4, an de achiziție 2014, aflată la sediul central al Bibliotecii Județene „V.A. Urechia”, etajul II – Secretariat;
- G. Multifuncțională Xerox Altalink C8070 – format A3, an de achiziție 2019, aflată la sediul central al Bibliotecii Județene „V.A. Urechia”, etajul II – APIS;
- H. Copiator Xerox VersaLink B7030 – format A3, an de achiziție 2019, aflată la sediul central al Bibliotecii Județene „V.A. Urechia”, etajul I – Săli de lectură
- I. Multifuncțională Xerox Workcentre 3550 – format A4, an achiziție 2017, aflată sediul central al Bibliotecii Județene „V.A. Urechia, parter – Înscrieri”;
- J. Multifuncțională Canon i-Sensys MF411DW – format A4, an achiziție 2016, aflată la sediul central al Bibliotecii Județene „V.A. Urechia”, etajul II – Contabilitate;
- K. Imprimantă laser monocrom Samsung ML-2950ND – format A4, an achiziție 2011, aflată la sediul central al Bibliotecii Județene „V.A. Urechia”, etajul I – Referințe electronice/Internet;

**Condiții privind livrarea:** Prestatorul se obligă să asigure lunar, serviciile de întreținere și reparații ale **echipamentelor de tipărire și multiplicare de tip Xerox, Canon și Samsung** ale Bibliotecii Județene „V.A. Urechia” Galați. Prestatorul răspunde de calitatea serviciilor prestate.

În cadrul abonamentului de service lunar, prestatorul este obligat să execute:

- minim: o intervenție de tip service pentru **echipamentele de tipărire și multiplicare de tip Xerox, Canon și Samsung**.
- maxim: un număr nelimitat, după caz, de intervenții accidentale în caz de defecțiune a echipamentelor, în urma sesizărilor telefonice ale achizitorului;

**Termen de livrare:** Prestatorul se obligă să execute intervenția de tip service, de regulă, în ultima vineri din fiecare lună, între orele 09<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup> sau în baza unei planificări. În cazul în care activitatea din instituție nu permite desfășurarea operațiunilor de service, acestea se vor replanifica de comun acord. Prestatorul stabilește o persoană specializată care să țină

legătura cu achizitorul pentru toate problemele apărute pe perioada de derulare a contractului și o comunică achizitorului.

**Locul livrării:** Prestatorul se obligă să asigure lunar, serviciile de întreținere și reparații ale **echipamentele de tipărire și multiplicare de tip Xerox, Canon și Samsung** ale Bibliotecii Județene „V.A. Urechia” Galați, în localizările menționate în prezentul caiet de sarcini, Sediul central – str. Mihai Bravu, nr. 16, Filiala nr. 1 – str. Regiment 11 Siret, Filiala nr. 2 – str. 1 Decembrie 1918, nr. 25.

Furnizorul de servicii va suporta cheltuielile legate de deplasarea personalului de specialitate al acestuia la sediul beneficiarului, precum și de transportul, instalarea și punerea în funcțiunea echipamentelor preluate pentru reparații în laboratorul propriu. În cazurile în care repunerea în stare de funcționare necesită lucrări sau aparatură de laborator și nd repararea acestora nu este posibilă la locul de dispunere al echipamentelor, lucrările și operațiunile de întreținere și reparare se pot executa la sediul prestatorului. Scoaterea echipamentului din sediile Bibliotecii Județene „V.A. Urechia” se face pe bază de proces verbal de predare-primire între beneficiar și prestator. Transportul la și de la sediul prestatorului se execută numai cu acordul beneficiarului, prin grija prestatorului, și nu se facturează separat.

**Condiții privind garanția:** Prestatorul răspunde de calitatea serviciilor prestate. Prestatorul are obligația de a garanta că lucrările executate prin contract sunt de calitate, executate conform normelor în vigoare, nemodificând caracteristicile tehnice și de calitate ale echipamentului.

**Specificații tehnice minimale:** În cadrul abonamentului de service lunar, prestatorul este obligat să execute:

- minim: o intervenție de tip service pentru **echipamentele de tipărire și multiplicare de tip Xerox, Canon și Samsung**.

- maxim: un număr nelimitat, după caz, de intervenții accidentale în caz de defecțiune a echipamentelor, în urma sesizărilor telefonice ale achizitorului.

În cadrul intervenției lunare de tip service, prestatorul este obligat să execute minim următoarele operațiuni:

- evaluare stare de funcționare;
- verificare integritate cabluri și conectori externi;
- actualizare drivere în cazul apariției de noi versiuni;

- verificarea nivelului componentelor consumabile și anunțarea achizitorului pentru înlocuirea acestora (toner, cilindru, developer etc.);
- verificarea și setarea parametrilor (opțiunilor) de tipărire, copiere sau trimitere/primire fax; verificarea lămpii;
- semnalare defecțiune și înlocuire drum unit, imaging unit, separation pad, role presoare, fuser, fixing film, părți din mecanismul de antrenare, etc.;
- curățare sistem optic / laser unit;
- depanare/înlocuire mainboard/power supply;
- reparații scanner;
- curățare, gresare și calibrare.

Prestatorul se obligă să execute intervenția de tip service, de regulă, în ultima vineri din fiecare lună, între orele 09<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup> sau în baza unei planificări. În cazul în care activitatea din instituție nu permite desfășurarea operațiunilor de service, acestea se vor replanifica de comun acord. Prestatorul stabilește o persoană specializată care să țină legătura cu achizitorul pentru toate problemele apărute pe perioada de derulare a contractului și o comunică achizitorului.

Prestatorul se obligă să intervină, la cererea achizitorului, în termen de maxim 24 de ore de la sesizarea telefonică a achizitorului.

Prestatorul trebuie să intervină, la cererea achizitorului, și în afara orelor de program sau în regim de urgență. Termenul de răspuns în aceste cazuri va fi de cel mult 24 ore de la solicitarea achizitorului, iar reparațiile nu trebuie să depășească un termen de 24 ore, cu excepția cazului în care de comun acord, pentru fiecare caz în parte, părțile stabilesc un alt termen de remediere.

Prestatorul trebuie să efectueze reparațiile necesare îndepărtării defecțiunilor constatate pe perioada asigurării serviciilor de întreținere. Echipamentele reparate se vor returna și reinstala la sediul Bibliotecii Județene „V.A. Urechia” Galați, pe baza de Proces Verbal semnat de către persoanele responsabile de contract.

**Alte cerințe:** Prestatorul se obligă să asigure piesele de schimb și / sau sub-ansamblele necesare pentru înlocuirea celor defecte și repunerea în stare de funcționare a echipamentelor. În acest sens, prestatorul va întocmi o notă de constatare la efectuarea operațiunilor de service (sau ori de câte ori este nevoie) prin care va aduce la cunoștința achizitorului ce piese sunt necesare pentru repunerea în funcțiune a sistemului/echipamentului sau pentru asigurarea continuității în funcționarea acestuia.

Beneficiarul va realiza comanda pieselor de schimb și/sau subansamblelor necesare către prestator astfel încât echipamentele să fie funcționale în termen de 24 ore de la achiziționarea lor.

În cazul în care sunt necesare reparații și înlocuiri de echipamente, prestatorul va depune o ofertă de preț privind echipamentele în cauză. Numai după primirea comenzii ferme din partea achizitorului, prin e-mail sau fax, prestatorul va proceda la executarea respectivelor reparații sau înlocuiri. După efectuarea reparațiilor și a semnării procesului verbal de service, prestatorul va emite și va transmite factura la sediul achizitorului.

Avizat,  
Director adjunct  
Eftimie Geta



Întocmit,  
Ciomaga Cătălina  
Șef serviciu APIS

