

Primaria Municipiului Piatra Neamt
Serviciul Buget si Tehnologia Informatiei
Nr..... //

APROBAT
PRIMAR
ANDREI CARABELEA

MUNICIPIUL PIATRA NEAMT

CAIET DE SARCINI

privind realizarea contractului de servicii de imprimare

1. Informatii generale

Denumire : **Contract de servicii de imprimare**

Finanțare : **Finanțarea se va face de la buget local**

Autoritatea contractantă : **UAT Municipiul Piatra Neamt**

Locul prestării serviciilor : **Municipiul Piatra Neamt**

Primăria Municipiului Piatra-Neamt urmărește asigurarea funcționării optime a proceselor de imprimare a documentelor interne și a documentelor care trebuie distribuite publicului. Având în vedere costul ridicat al cumpărării și întreținerii unor echipamente proprii (costuri legate de consumabile, piese de schimb și înlocuire a echipamentelor), se intenționează achiziționarea unor servicii de imprimare la sediul Primăriei Municipiului Piatra-Neamt, cerințele fiind după cum urmează:

- servicii de imprimare care se vor desfășura în mai multe locuri din sediile primăriei;
- servicii de monitorizare a proceselor de imprimare, pentru asigurarea funcționării continue, în condiții optime, a acestora și pentru înregistrarea numărului de pagini listate;
- servicii de asistență și mentenanță în cazul apariției unor defecțiuni care ar putea perturba procesele de imprimare.

2. Obiectul achiziției

Obiectul achiziției îl constituie furnizarea prin închiriere de echipamente de tipărire alb-negru și color, la sediul autorității contractante.

Durata contractului este de 12 luni de la punerea în funcțiune a echipamentelor în baza unui proces verbal.

Locurile de instalare precum și numărul de pagini estimat lunar alb-negru și color pentru fiecare loc de instalare, minim și maxim, sunt prezentate în tabel pct. 3

3. Cerinte tehnice

Cerințele tehnice minime obligatorii pentru echipamentele care se închiriează sunt:

Nr. crt.	Descriere cerinte minime ale produselor	Cant. și loc de instalare
1	Multifuncțională format A3, laser, alb-negru, cu specificatii minime - funcții disponibile: copiator, imprimantă, scanner; - ecran de interfață cu utilizatorul: comenzi și mesaje în limba română; - copiator: viteză de copiere: min 22 cpm (A4); rezoluție la copiere: 600 x 600 dpi; zoom: 25-400%; - imprimantă: rezoluție la printare: 600 x 600 dpi; - scanner: scanare color; rezoluție de scanare: 600 x 600 dpi; format fișier: PDF, JPEG; - memorie RAM: min 2 GB; HDD: min 250 GB; duplex automat; greutate hârtie: min 60-200 g/mp; - interfață: USB 2.0, rețea 10/100/1000 Ethernet; - funcție de securizare imprimare prin parolă/ card: min 250 conturi acces.	5 buc. Cladirea veche: Parter 1 buc., Mansarda 2 buc.; Cladirea noua: Parter 1 buc.; SPCLEP Hol 1 buc.

2	Multifuncțională format A3, laser, color, cu specificații minime - funcții disponibile: copiator, imprimantă, scanner, fax; - ecran de interfață cu utilizatorul: comenzi și mesaje în limba română; - copiator: viteză de copiere (a-n, color): min 22 cpm (A4); rezoluție la copiere: 600 x 600 dpi; zoom: 25-400%; - imprimantă: rezoluție la printare: 600 x 600 dpi; - scanner: scanare color; rezoluție de scanare: 600 x 600 dpi; format fișier: PDF, JPEG; - memorie RAM: min 2 GB; HDD: min 250 GB; duplex automat; greutate hârtie: min 60-250 g/mp; - interfață: USB 2.0, rețea 10/100/1000 Ethernet; - funcție de securizare imprimare prin parolă/ card: min 250 conturi acces.	4 buc. Cladirea veche: Parter 1 buc., Et. I 1 buc., Et.III 1 buc.; Cladirea noua: Mansarda 1 buc.
3	Multifuncțională format A4, laser, alb-negru, cu specificații minime - funcții disponibile: copiator, imprimantă, scanner; - ecran de interfață cu utilizatorul: comenzi și mesaje în limba română; - copiator: viteză de copiere: min 40 cpm (A4); rezoluție la copiere: 600 x 600 dpi; zoom: 25-400%; - imprimantă: rezoluție la printare: 600 x 600 dpi; - scanner: scanare color; rezoluție de scanare: 600 x 600 dpi; format fișier: PDF, JPEG; - memorie RAM: min 2 GB; HDD: min 250 GB; duplex automat; greutate hârtie: min 60-210 g/mp; - interfață: USB 2.0, rețea 10/100/1000 Ethernet; - funcție de securizare imprimare prin parolă/ card: min 250 conturi acces.	2 buc Cladirea veche: Parter 1 buc., Etaj II 1 buc.
4	Multifuncțională format A4, laser, Color cu specificații minime: - funcții disponibile: copiator, imprimantă, scanner, fax; - ecran de interfață cu utilizatorul: comenzi și mesaje în limba română; - copiator: viteză de copiere: min 40 cpm (A4); rezoluție la copiere: 600 x 600 dpi; zoom: 25-400%; - imprimantă: rezoluție la printare: 600 x 600 dpi; - scanner: scanare color; rezoluție de scanare: 600 x 600 dpi; format fișier: JPEG, PDF; - memorie RAM: min 2 GB, HDD: 250 GB; duplex automat; greutate hârtie: min 60-210 g/mp; - interfață: USB 2.0, rețea 10/100/1000 Ethernet; - funcție de securizare imprimare prin parolă/ card: min 250 conturi acces.	1 buc Cladirea noua: Etaj 1 buc
5	Server aferent soluției de printare, cu specificații minime: 4core, procesor cache 8M, 3.4GHz, 16GB ram, 2xLAN port, pentru 220V, racabil	1 buc Cladirea veche: Etaj III 1 buc
6	Soluție monitorizare: asigura managementul tuturor activităților de printare, copiere și scanare având o evidență a întregului volum de documente. Să permită minim : - autentificarea utilizatorilor cu pin la echipamentele multifuncționale; - imprimarea la orice echipament multifuncțional; - ridicarea materialelor imprimate de la orice echipament multifuncțional; - funcționalități extinse de management de scanare; - raportarea și alocarea de drepturi de acces diferențiate pentru fiecare utilizator sau departament.	Pe server
7	2 echipamente (1 buc Multifuncțional A4 alb-negru, 1 buc Multifuncțional A3 color) pentru scalabilitatea soluției oferite	2 buc daca se va considera necesar

4. Cerinte privind oferta tehnica

- 1) Prestatorul se obligă să pună la dispoziția autorității contractante în regim de custodie în locurile descrise mai sus un număr de

-13 de echipamente noi și nefolosite si

-2 echipamente noi sau folosite pentru scalabilitatea sistemului care nu vor fi instalate initial ci doar la solicitarea autoritatii contractante in cazul in care se va considera necesar .
Echipamentele vor fi conectate la rețeaua Ethernet a institutiei, având specificațiile minime descrise în tabelul anterior;
- 2) Prestatorul se obliga sa asigure pastrarea in siguranta a datelor, documentelor si informatiilor existente pe HDD-ul intern al multifunctionalelor și/sau pe serverul institutiei daca este cazul.
- 3) Prestatorul se obligă să suporte în întregime costurile de transport, instalare și punere în funcțiune a echipamentelor, configurarea politicilor și drepturilor utilizatorilor, precum și instruirea utilizatorilor cu privire la funcționalitățile și modul de operare al echipamentelor atât la instalare cât și ulterior la solicitare;
- 4) Prestatorul se obligă să asigure service-ul total al echipamentelor (inclusiv întreținerea preventivă) la sediul autorității contractante pe toată durata de derulare a contractului (manoperă, piese de schimb inclusiv materiale consumabile **originale**, exclusiv hârtia); consumabilele de tipul cartus toner, cilindru etc, vor fi livrate anterior termenului de schimbare/inlocuire, în baza notificării automate generate de soluția (aplicația software) de monitorizare;
- 5) Prestatorul se obligă să pună la dispoziția autorității contractante cel puțin o persoană care va gestiona acest contract, un număr de telefon (care va putea fi folosit pe durata zilelor lucrătoare) și o adresă de e-mail pentru derularea în bune condiții a contractului, inclusiv pentru sesizări privind defecțiunile echipamentelor aflate în custodie, necesar de consumabile, consultanță privind funcționarea echipamentelor;
- 6) Prestatorul se obligă să remedieze operativ orice disfuncționalitate a echipamentelor:
- timpul de răspuns pentru **constatarea defecțiunii**, de la anunțul acesteia este de maxim **3 ore lucrătoare** în timpul programului de lucru (zilnic, orele 08:00 – 16.30) sau de comun acord cu beneficiarul;
- timpul de **remediere** al **defecțiunii** în cazul în care nu e necesară înlocuirea de componente este de maxim **6 ore lucrătoare** din momentul constatării defecțiunii, iar în cazul în care e necesară înlocuirea de componente este de maxim **doua zile lucrătoare (48 ore)** din momentul constatării defecțiunii; In cazul in care reparatia nu este posibila la fata locului, prestatorul va prelua echipamentul furnizand un echipament similar pentru perioada de reparatie.
- 7) Prestatorul se obligă să transmită lunar autorității contractante un raport ce va contine informații privind contoarele echipamentelor (precum și informații despre volumele de tipărire alb-negru și color) aflate în custodie: contorul anterior (inițial) și contorul curent (final), pe fiecare echipament în parte și în total, acest raport va fi folosit pentru emiterea facturii lunare; prestatorul se obligă să păstreze confidențialitatea datelor, informațiilor la care are acces pe durata desfășurării contractului;
- 8) Prestatorul se obligă să pună la dispoziția autorității contractante o soluție (aplicație software) de monitorizare a echipamentelor care să permită următoarele funcțiuni:

- managementul centralizat al tuturor echipamentelor de rețea cu ajutorul **unui server**; aceasta va fi instalată la sediul autorității contractante și trebuie să **asigure funcționarea echipamentelor de tipărire fără întreruperi**; prestatorul va avea acces la informațiile privind managementul echipamentelor de tipărire prin intermediul unei pagini web, în condițiile Politicii de Securitate a autorității contractante;
 - acces în timp real la informații despre contoare și statusul consumabilelor;
 - se va seta ca imprimarea implicită să fie monocrom;
 - transmisia automată și programabilă a contoarelor tuturor echipamentelor (la solicitare, transmisia zilnică);
 - transmisia automată de notificări înainte de terminarea consumabilelor și de notificări legate de erorile de funcționare;
 - **pentru toate echipamentele**, autentificare cu cod PIN direct de la bordul echipamentelor în vederea tipăririi securizate (tipărire după autentificare cu cod PIN); de la bordul echipamentelor se va asigura funcția de emitere rapoarte cu paginile tipărite alb-negru și color de fiecare utilizator (identificabil prin cod PIN unic) în parte (min 250 utilizatori/echipament);
- 9) Termen de livrare și instalare al echipamentelor la sediul autorității contractante în locurile descrise mai sus este de maxim 30 de zile de la semnarea contractului de către ambele părți;
- 10) Plata se va face lunar în baza facturii emise de prestator;
- 11) Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea de « sau echivalent »;
- 12) În caz de neconcordanță, specificațiile oficiale ale producătorului echipamentului (valabile la data ofertei, pentru produsele oferite) vor fi considerate ca referință, iar conținutul acestora primează asupra detaliilor tehnice ale ofertei.
- 13) În cadrul contractului se pot solicita 2 echipamente suplimentare similare cu cele oferite contracost, având un plafon valoric maxim de 150 lei pe luna pentru un echipament, pentru care a fost prevăzută o valoare estimată de max 3600 lei fără TVA care se va aduna la valoarea contractului.
- Plafonul maxim valoric poate fi atins doar în cazul echipamentelor A3 color.

5. Modul de prezentare a ofertei tehnice

Oferta tehnică va corespunde cerințelor Caietului de sarcini. Ofertantii vor preciza în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia, au ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, conform art. 51, alin (2) din Legea nr. 98/2016. Oferta tehnică trebuie întocmită astfel încât în procesul de evaluare, informațiile din propunerea tehnică să permită identificarea facilă a corespondenței cu specificațiile tehnice minime din caietul de sarcini. Operatorii economici pot obține informații detaliate privind aceste reglementări de la Ministerul Mediului, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice. Ofertantul va elabora oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și va indica în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală.

6. Modul de prezentare a ofertei financiare

Elementul principal al propunerii financiare este formularul de oferta. Pretul ofertei din Formularul de oferta trebuie sa acopere toate conditiile din Caietul de sarcini. Oferta are caracter ferm si obligatoriu, din punct de vedere al continutului, pe toata perioada de valabilitate a ofertei; trebuie sa fie semnata, pe propria raspundere, de catre ofertant sau de catre o persoana imputernicita legal de catre acesta.

7. Modul de facturare si plata

În obligația Prestatorului intra furnizarea următoarelor livrabile:

- Raport lunar al incidentelor si interventiilor apărute
- Raport lunar de printare pentru fiecare echipament
- Raport semestrial de pagini suplimentare – daca este cazul

Facturile se vor emite la inceputul lunii pentru activitatile prestate si vor fi insotite de rapoartele mentionate anterior. Facturile semestriale vor include si contravaloarea printurilor suplimentare, in baza raportului semestrial de pagini suplimentare. Plata facturilor se va face in maxim 30 de zile de la inregistrarea lor in registratura beneficiarului.

8. Centralizator oferta

Se va transmite odata cu oferta si centralizatorul de preturi astfel:

<i>Nume Echipament/soft ofertat</i>	<i>Cantitate bucati</i>	<i>Volum lunar MINIM determinat pagini</i>	<i>Tarif MAX lunar, RON fara TVA</i>	<i>Pret MAX pagini suplimentare RON fara TVA/pagina Alb negru</i>	<i>Pret MAX pagini suplimentare RON fara TVA/pagina Color</i>	<i>Total oferta</i>
			<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>A x 12</i>
		55.000	6800	0.04	0.3	x
TOTAL OFERTAT						

Observatie: Pretul unei pagini A4 duplex (fata-verso) sau A3 este dublul pretului pe pagina A4. O pagina A3 este considerata 2 pagini A4.

O pagina color A4 este considerata 2 pagini monocrom A4; O pagina color A3 este considerata 4 pagini monocrom A4.

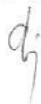
9. Receptia serviciilor

Receptia va consta in verificarea calitativa a serviciilor contractate. Va fi efectuata la sediul autoritatii contractante, de catre reprezentantii desemnati, impreuna cu reprezentantul prestatorului si va fi finalizata prin incheierea unui proces verbal de receptie, semnat de reprezentantul prestatorului si cei ai achizitorului. Pe acest proces verbal vor fi mentionate locurile in care se desfasoara serviciile de imprimare si parametrii corespunzatori.

Daca serviciile de imprimare oferite in vreunul dintre locurile specificate nu corespunde specificatiilor din oferta propusa, prestatorul are obligatia, fara a modifica pretul contractului, sa remedieze eventualele neconcordante astfel incat serviciile sa corespunda specificatiilor tehnice. Prestatorul are obligatia ca in termen de 5 zile lucratoare sa remedieze problemele aparute la demararea serviciilor de imprimare. Dupa solutionarea eventualelor neconformitati se va incheia procesul verbal final de receptie, semnat de reprezentantul prestatorului si ai beneficiarului.

NOTA: Orice specificatie tehnica, din cadrul caietului de sarcini, care ar putea face trimitere catre un anumit producator/furnizor/distribuitoare se va echivala de catre operatorul economic implicat in prezenta procedura de achizitie publica, iar ofertantul are obligatia de a demonstra echivalenta produselor/serviciilor/ ofertate cu cele solicitate, daca este cazul.

Şef Serviciul Buget si Tehnologia Informaţiei,
Simona Varganici



Inspector,
Vladut Constantin Postolica

