

## **Servicii complete de multiplicare documente (A4/A3 alb negru si color) pentru SNN - Sediul Central**

I.D.: 86374150

Documente participare:

- CS\_Servicii de multiplicare.pdf

---

Data publicarii	31.08.23	Coduri CPV	79521000-2
-----------------	----------	------------	------------

---

Termenul limita pentru depunere: 11.09.23

Descriere: 1. Pentru functionarea corespunzatoare a activitatii in cadrul SNN - sediul central din Bucuresti de pe B-dul Iancu de Hunedoara, nr. 48 este necesar ca serviciile de multiplicare sa functioneze normal, fara intreruperi, motiv pentru care SNN - sediul central doreste sa achizitioneze servicii complete de multiplicare a documentelor format de format A4/A3, atat alb-negru, cat si color. 2. Cantitatile necesare, estimate, pentru multiplicare atat alb-negru, cat si color, pentru o perioada de 18 luni, sunt urmatoarele: 2.1 Servicii de multiplicare A4/A3 alb-negru - 585.000 copii echivalente de pagini A4 2.2 Servicii de multiplicare A4/A3 color - 143.000 copii echivalente de pagini A4 3. Necesarul de echipamente pentru atingerea cantitatilor estimate care sunt prezentate la punctul 2 este: 3.1 Echipament multiplicare color cu urmatoarele functii: 4 buc - imprimare, copiere, scanare si fax - finisher cu capsare inclus 3.2 Echipament multiplicare color cu urmatoarele functii: 3 buc - imprimare, copiere, scanare si fax 3.3 Echipament multiplicare color cu urmatoarele functii: 6 buc - imprimare, copiere si scanare 3.4 Echipament multiplicare alb-negru cu urmatoarele functii: 1 buc - imprimare, copiere, scanare si fax 3.5 Echipament multiplicare color cu urmatoarele functii: 5 buc - imprimare, copiere si scanare 3.6 Echipament multiplicare color cu urmatoarele functii: 3 buc - imprimare, copiere, scanare si fax Specificatiile minime fiecare tip de echipament trebuie sa le indeplineasca, precum si calitatile copiilor pentru a fi considerate acceptabile, se regasesc in Caietul de Sarcini atasat prezentului anunt. In oferta tehnica, ofertantul va specifica tipurile de aparate oferite pentru prestarea serviciilor si va atasa documente doveditoare ale caracteristicilor tehnice ale echipamentelor, care sa indeplineasca minim cerintele de mai sus. 4. Pentru derularea serviciilor de multiplicare Prestatorul va presta si servicii auxiliare, astfel: - Sa asigure transportarea echipamentelor la sediul SNN Bucuresti sau la relocarea acestuia in aceeasi localitate fara costuri suplimentare; - Sa asigure permanent disponibilitatea in functionarea echipamentelor; - Sa asigure hartia necesara pentru echipamente la operatiunile de multiplicare; - Sa asigure intretinerea curenta, reparatii si revizii; - Gestionarea consumabilelor inclusiv preluarea deseurilor rezultate (piese de schimb defecte / uzate, toner, ambalaje ale produselor de curatat, etc.); - Sa asigure permanent necesarul de piese de schimb, consumabilele; - Sa asigure materiale, scule, echipamente in cantitatile si de calitatile necesare realizarii serviciilor; - In cazul defectarii unui echipament, prestatorul se va prezenta pentru constatarea defectului in maxim 2 ore de la sesizare. In situatia in care un echipament defect nu poate fi repus in functiune in termen de 1 zi de la sesizarea defectiunii, prestatorul va inlocui echipamentul cu unul functional si de capacitate asemanatoare in maxim 2 zile de la sesizare; - La solicitarea scrisa a achizitorului, prestatorul va inlocui acele aparate la care se constata ca serviciile prestate nu mai corespund calitativ sau care nu mai corespund cerintelor specifice fiecarui loc de prestare, cu aparate noi cu aceleasi facilitati de copiere si avand caracteristici tehnice similare; - Echipamentele vor permite autentificarea utilizatorilor pentru printare/scanare/multiplicare prin utilizarea cardurilor de tip RFID in tehnologie 13.56 MHz; - Furnizorul va pune la dispozitie pe toata perioada contractuala, o solutie informatica completa on-prem (independenta, instalata local pe infrastructura informatica pusa la dispozitie de catre Entitatea Contractanta) pentru gestionarea serviciilor de printare/scanare/multiplicare folosind

cardurile RFID mai sus mentionate; - Toate costurile necesare operationalizarii serviciilor (incluzand licentierea, drepturile de utilizare a solutiei informatice oferite si serviciile suport aferente) pe toata perioada contractuala reprezinta sarcina exclusiva a prestatorului. 5. Cerinte in ceea ce priveste calitatea hartiei furnizate: Conform Ordinului nr. 1068/1652/2018 pentru aprobarea Ghidului de Achizitii publice verzi care cuprinde cerintele minime privind protectia mediului pentru anumite grupe de produse si servicii ce se solicita la nivelul caietelor de sarcini: „Cerința 1 - hârtia trebuie să fie produsă din fibre de hârtie recuperată, hârtie reciclată sau pe bază de fibre neprelucrate, în proporție de 75%-100%.[.....] Cerința 2 - hârtia să nu conțină clor elementar - "elementary chlorine free" – ECF" 6. Ofertantul declarat castigator trebuie sa nominalizeze o persoana de contact in relatia cu achizitorul. Personalul Prestatorului trebuie sa aiba abilitatile necesare privind prestarea serviciilor pentru care a fost solicitat. Personalul de intretinere va fi dotat cu scule, dispozitive si echipament de protectie necesare prestarii serviciilor. Atributii ale Inginerului/Tehnicianului de service:  Asigurarea respectarii regulilor de securitatea muncii si prevenirea si stingerea incendiilor;  Sa asigure si sa utilizeze adecvat echipamentul de lucru si protectie;  Sa raspunda prompt la solicitarile personalului utilizator de echipamente;  Sa intocmeasca fisa de interventie pentru fiecare aparat la care a intervenit si sa prezinte la sfarsit de luna achizitorului fisele pe fiecare aparat din lista;  Sa asigure permanent disponibilitatea in functionarea copiatoarelor;  Sa asigure intretinerea curenta, reparatii si revizii;  Sa gestioneze consumabilele si hartia pentru copiatoare si sa asigure cantitatea corecta de hartie pentru fiecare aparat in functie de consumul inregistrat, evitand a face stocuri de hartie;  Sa instruiasca personalul utilizator de copiatoare in scopul utilizarii corespunzatoare a echipamentelor;  Sa respecte procedurile de acces in incinta achizitorului;  Sa asigure interfata cu reprezentantul achizitorului pentru problemele curente si la analizele lunare privind raportul de lucru;  Sa mentina pe toata durata contractului lista echipamentelor utilizate, locatia lor, o baza de date privind interventiile efectuate la fiecare aparat;  Sa intocmeasca si sa mentina evidenta si controlul volumului de copiere;  Sa puna la dispozitia achizitorului orice informatie privind evidenta si volumul de copiere/ fise de interventie pe fiecare aparat; 7. Termenul de punere in functiune a serviciilor (transport, montare, instalare, configurare si testare) este de maxim 15 zile de la data semnarii contractului. Termenul de prestare servicii este de 18 luni de la data semnarii contractului. Alte cerinte ale SN. NUCLEARELECTRICA S.A. se regasesc in Caietul de Sarcini atasat acestui anunt.

---