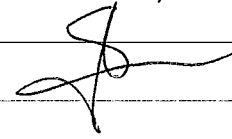


APROB,
Mihai DRĂGAN

Director

Direcția de Comunicare și Resurse Umane



CAIET DE SARCINI

Titlul "Achiziționarea, servicii de COPY/PRINT/SCAN" pentru desfășurarea în condiții optime a activităților specifice la nivelul Ministerului Apelor și Pădurilor"

Autoritatea Contractantă

Ministerul Apelor și Pădurilor

Adresa: Calea Plevnei 46-48, Sector 1, București, Romania

Obiectivul General

Scopul contractului îl constituie asigurarea de servicii de copy/print/scan/fax în cadrul Ministerul Apelor și Pădurilor.

Perioada de derulare a contractului de servicii de copy/print/scan/fax până la data de 31.12.2018.

Obiectivul Specific

Obiectul contractului îl constituie achiziția serviciilor de copy/print/scan/fax în vederea realizării scopului contractului, respectiv asigurarea condițiilor tehnice necesare pentru îndeplinirea activităților specifice la nivelul Ministerului Apelor și Pădurilor.

SPECIFICATII TEHNICE MINIME OBLIGATORII

Caracteristici tehnice minimale, obligatorii și eliminatorii pentru echipamente digitale multifuncționale:

Cantitate		
Sistem	Format:	A4/A3
	Tehnologie:	Laser
	Tip:	B/W Color
	Funcții disponibile:	Imprimare / Copiere / Scanare / Fax
	Duplex:	Automatic , inclus
	Panou comenzi	TFT - touchscreen
	Dimensiuni mediu printare:	A6 la A3
	Tip mediu printare:	Paper (60 - 250 g/mp) (plain) Envelopes; Labels; Transparencies; Letter Pre-Punched; Recycled
	Prima pagina (s):	in mai puțin de 10 s
	Volum de lucru recomandat (copii/luna):	minim 80 000 pagini
	viteza de printare:	minim 28 ppm A4
Imprimanta	Rezoluție la printare alb-negru sau color (dpi):	minim 9600 x 600 dpi
	Număr copii	1-999
	Viteza de copiere alb/negru/color:	minim 28 ppm A4

Copiator	Rezoluție la copiere alb/negru/color(dpi): Număr copii	minim 600 x 600 dpi 1-999
	Zoom (%):	Cel puțin 25 - 400
Scanner	Metodă scanare Facilități scanare	Automatic Document Feeder, duplex scan Scanare în rețea către network folder Scanare către e-mail
	Formate suportate	PDF, JPEG, TIFF.
	Alimentator-documente automat: Alimentare hârtie (coli):	Minim 50 coli minim 600 coli
Fax	Interfață:	Standard G3
Conectivitate	Interfață:	USB 2.0
	Rețea:	Fast Ethernet standard 10/100/100
	Protocoale rețea	TCP/IP, IPv4/IPv6 support
	Sistem de operare:	XP Professional XP Professional x64 Windows Server 2003/server 2008 Windows Vista Windows 7 - Windows 8 (X64 - X86) Windows 10
Altele		Software de management prin rețea Restricționare acces utilizatori, Acces de la distanță prin interfața web Adress Book Print Securizat Posibilitatea alocării de coduri pe persoana din departamente/direcții/cabinet; Contorizare atât pe codurile alocate persoanelor, cât și pe echipament; Generator rapoarte pe centre de cost, precum și administrarea de coduri de departament;

DESCRIEREA TEHNICĂ A CONTRACTULUI

Pentru îndeplinirea obiectivelor contractului se vor îndeplini următoarele cerințe minimale:

1. Asigurarea serviciilor de copy/print/scan/fax cu un număr de minim 10 echipamente multifuncționale, cu acces la capacități color;
2. Operatorul economic asigură consumabilele necesare serviciilor de print precum și suportul de întreținere aferent acestora, acestea fiind incluse în valoare contractului;
3. Instalarea echipamentelor la sediul MAP (Calea Plevnei nr.46-18, Sector 1, București) în max. 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului, iar operațiunile de service, suport tehnic, piesele revin în sarcina operatorului economic, acestea fiind incluse în valoarea contractului și vor fi prestate/înlocuite în max. o zi lucrătoare de la notificarea reprezentanților MAP;
4. În situația în care se modifică sediul de prestare al serviciilor, operatorul economic va asigura relocarea echipamentelor gratuit.
5. Serviciile de copy/print/scan/fax se vor realiza la calitate ridicată sub formă securizată pentru format A4 și A3;
6. Oferta tehnico - financiară va fi elaborată pe baza unui preț fix pe pagina tipărită, la o cantitatea lunară estimată a paginilor tipărite de 84.000/lunar, din care maxim 4.000/lunar de pagini tipărite color;
7. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a modifica (diminua, crește) numărul echipamentelor față de convenția inițială pe parcursul contractului în funcție de propriile nevoi, fără modificarea prețului unitar lei fără TVA/pagină. Diferențele dintre cantitățile estimate inițial în caietul de sarcini și cele real prestate, nu reprezintă o modificare substanțială a contractului;
8. Operatorul economic are obligația de a centraliza într-un raport lunar volumele de pagini tipărite pe echipamente. Pe baza acestui raport se vor factura numărul total de pagini tipărite;

9. Suportul tehnic trebuie asigurat cu personal calificat care să dețină certificări tehnice de specialitate emise de producătorii echipamentelor sau importatorii autorizați ai acestora. Personalul tehnic de specialitate (angajați proprii sau colaboratori externi) care își va desfășura activitatea sub coordonarea sa și pe care îi va aloca pentru îndeplinirea acordului-cadru și a contractelor subsecvente, astfel încât să poată răspunde cu promptitudine și profesionalism la toate solicitările autorității contractante adresate, de regulă, în intervalul orar 8:30 - 17:30 din zilele lucrătoare;
10. Pentru toate serviciile și produsele/echipamentele solicitate, ofertantul se obligă să asigure disponibilitatea acestora cu caracter permanent și sigur, cu timp de răspuns la sesizare de maximum 4 ore și de remediere în maximum 24 ore, la sediul beneficiarului. Pentru zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale, termenele de răspuns la sesizare și de remediere pot fi prelungite cu maxim 48 de ore, fara a genera costuri suplimentare.

ÎNTOCMIT:

**Direcția de Comunicare și Resurse Umane
Compartiment IT**

Mihai CIUBOTĂ-ROȘIE-VASILE, consilier principal

