



**MUZEUL JUDETEAN DE STIINTELE
NATURII PRAHOVA**

**APROBAT,
DIRECTOR GENERAL MANAGER,
Prof.Dr. IANCU EMILIA ELENA**



DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE

Obiectul procedurii de atribuire a contractului de servicii:

**Service pentru intretinere si reaparatii echipamente periferice (multifunctionale) aflate in
dotarea Muzeului Judetean de Stiintele Naturii Prahova
(abonament service lunar)**

**VIZAT,
COMPARTIMENT JURIDIC
CONSILIER JURIDIC,
HARALAMBIE COSTIN**

**VIZAT,
INGINER SISTEM
ROTH ALFRED**

**BIROU ACHIZITII PUBLICE SI MARKETING,
SEF BIROU,
ARDELEANU GHEORGHE**

PROCEDURA APLICATA PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE SERVICII

-ACHIZITIE DIRECTA ON-LINE-

CAIET DE SARCINI

Pentru atribuirea contractului de servicii:

Service pentru intretinere si reaparatii echipamente periferice (multifunctionale) aflate in dotarea Muzeului Judetean de Stiintele Naturii Prahova

Abonament service: la 1(una) lună,

1.Introducere

1.1.Caietul de sarcini conține indicații ce trebuie respectate astfel încât ofertanții să elaboreze propunerea tehnică și financiară în funcție de cerințele autorității contractante.

1.2.Pentru a asigura desfășurarea în bune condiții a activității, Muzeul Judetean de Stiintele Naturii Prahova, intenționează să achiziționeze servicii de întreținere și de reparații pentru echipamente multifunctionale color/black amplasate la sediul Muzeului Judetean de Stiintele Naturii Prahova din Ploiesti, str.Erou Calin Catalin nr.1, judetul Prahova.

1.3.Obiectul contractului de prestări de servicii constă în menținerea funcționării echipamentelor la parametri nominali specificați în cărțile tehnice, precum și în asigurarea funcționării acestor echipamente în condiții de siguranță.

1.4.Echipamentele sunt prezentate în Anexa nr.1. Oferta trebuie să cuprindă toate echipamentele precizate în (Anexa nr.1) în caz contrar oferta se va considera neconformă.

2. Cerințe minime care fac obiectul activității de întreținere (o revizie periodică obligatorie și orice intervenție la cerere/lună – conform Anexa nr.1/echipament) .

2.1. Prestatorul va executa întreținerea echipamentelor identificate prin tip, locul de amplasare și număr de inventar, descrise în ANEXA nr.1, contra unui abonament lunar (conform Anexa nr.1- lunar). În prețul abonamentului sunt incluse o revizie periodică obligatorie și orice intervenție la cerere (considerată intervenție accidentală (lunar – pentru echipamentele cuprinse în Anexa nr.1).

2.2. Când prestatorul realizează o revizie periodică, întocmește un raport de service periodic, unde va trece obligatoriu (cu date din Anexa nr.1):

- dată efectuare revizie,
- tip revizie,
- tip echipament,
- nr. de inventar echipament,
- loc de amplasare (birou.)
- index contor (pentru echipamentele care au)
- în ce a constatat revizia,
- numele și semnătura pentru agentul de service și pentru beneficiar,
- confirmarea beneficiarului pentru reviziile efectuate.

2.3. Revizia periodică obligatorie constă în:

- curățarea echipamentelor conform recomandărilor din documentațiile tehnice aferente echipamentelor,
- efectuarea reglajelor,
- verificarea calității corespunzătoare a materialelor consumabile din structura echipamentelor: cartușe toner, cartușe cerneală, etc. Se fac recomandări privitoare la înlocuirea acestor materiale acolo unde reprezentanții Prestatorului consideră că acest lucru este cel puțin util, sau acolo unde durata normată de viață a componentelor respective a trecut,
- înlocuirea materialelor consumabile (tonere, cartușe de diverse tipuri, etc) la echipamentele la care este necesară această operațiune. Materialele consumabile vor fi asigurate de către beneficiar.

3. Cerințe reparație echipamente multifunctionale (echipamente cuprinse în Anexa nr.1)

3.1. Reparațiile de mici dimensiuni (conțin puține elemente din componența echipamentului) care nu necesită demontări avansate sau timpi de lucru mai mari de 6 ore se consideră o intervenție accidentală.

În cazul reparațiilor de mari dimensiuni, termenul de finalizare al lucrărilor este de maxim 5 zile lucrătoare de la preluarea în service a echipamentului. Se consideră o reparație de mari dimensiuni și este asimilată cu o intervenție accidentală, reparația care necesită demontări ample sau timpi de lucru mai mari de 6 ore.

3.2. În cazul în care prestatorul constată (în urma unei revizii periodice) necesitatea înlocuirii unor piese, va întocmi următoarele documente:

- raportul de service al defectului;
- devizul estimativ al reparației.

Cele două documente rămân la beneficiarul echipamentului, pentru a începe demersurile necesare reparației.

In situatia in care se constata ca pretul componentei oferit de prestator este necorespunzator (este mai mare decat pretul pietei), sau nu corespunde fisei tehnice a echipamentului, Beneficiarul isi rezerva dreptul de a achizitiona componentele, de la alt agent economic, pentru respectarea principiului utilizarii eficiente a fondurilor.

3.3. Când prestatorul realizează diagnosticarea unui defect, întocmește un raport de service de constatare, unde se va trece obligatoriu:

- dată efectuare constatare,
- tip echipament,
- nr. de inventar echipament,
- loc de amplasare (birou, secretariat, etc),
- index contor echipament,
- în ce consta defectul, denumirea și codul pieselor defecte
- numele și semnatura pentru agentul de service și pentru beneficiar,

Când prestatorul întocmește un deviz estimativ al reparației, va trece obligatoriu în acesta următoarele:

- dată efectuare deviz,
- tip echipament,
- nr. Inventar echipament,
- loc de amplasare echipament,
- listă piese propuse pentru reparație (cu preț, perioadă de garanție)

3.4. Cantitățile necesare de piese folosite la întreținerea și repararea echipamentelor ce fac obiectul caietului de sarcini, se facturează separat, în baza devizului aprobat de beneficiar. Dacă se impune, Beneficiarul își rezervă dreptul de a achiziționa piesele folosite la întreținerea și repararea echipamentelor de la alt agent economic.

3.5. Când prestatorul realizează reparația unui echipament, întocmește un proces verbal de reparație, unde se va trece obligatoriu:

- dată efectuare reparație,
- tip echipament,
- nr. de inventar echipament,
- loc de amplasare (birou, secretariat, etc),
- index contor echipament,
- în ce a constat reparația, denumirea și codul pieselor înlocuite (conform c-dă de reparație),
- numele și semnatura pentru agentul de service și pentru beneficiar,

În cazul unor depanări de echipamente cuprinse în ANEXA nr. 1, lucrarea de reparație se facturează pe baza de deviz de reparație, proces verbal de reparație pentru piesele și materialele utilizate pentru reparația respectivă, manopera fiind acoperită prin contractul de service care urmează, indiferent de complexitatea reparațiilor. Prețurile materialelor aferente reparațiilor vor fi avizate de către beneficiar înainte de efectuarea reparației, livrarea și montarea acestora se vor face numai după transmiterea unei comenzi de reparație de către beneficiar, prin Biroul de achiziții publice și marketing. În cazul existenței mai multor sesizări însoțite de mai multe rapoarte de service de constatare, prestatorul va prezenta un centralizator pentru piese de schimb necesare la efectuarea reparațiilor.

4.Cerințe principale prestator

4.1. Prestatorul trebuie să prezinte un document din care să rezulte că poate să execute activități de service, întreținere și reparații pentru echipamentele de birou din Anexa nr.1 (certificat constatator emis de ORC- se va prezenta la semnarea contractului de servicii) .

4.2. Constatărea de întârzieri nejustificate în efectuarea intervențiilor din partea prestatorului mai mult de 48 de ore atrage după sine penalizări.

4.3. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor și este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate (conform normelor de tehnică și securitatea muncii, P.S.I. și protecția mediului specifice activității desfășurate), cât și de calitatea lucrărilor executate și de calificarea personalului folosit pe toată perioada de derulare a contractului, fără a pune în pericol viața sau sănătatea oamenilor sau a aduce prejudicii materiale.

4.4. Prestatorul se obligă să asigure, periodic, service-ul pentru fiecare echipament din Anexa nr.1.

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

- o intervenție de tip service pentru fiecare echipament prezentat în Anexa nr.1,
- un număr de intervenții accidentale, în caz de defecțiune a echipamentelor, în urma sesizărilor telefonice ale beneficiarului.

Pentru remedierea defecțiunilor care necesită înlocuiri de piese, contravaloarea manoperei este inclusă în valoarea abonamentului.

4.6. În cadrul intervenției periodice de tip service, prestatorul este obligat să execute următoarele operațiuni:

- întreținerea, reglarea, curățirea, ungerea, inspectarea elementelor și subansamblelor electrice, electronice, mecanice și optice în conformitate cu manualul de întreținere specific fiecărui echipament,
- repararea și/sau înlocuirea pieselor de schimb și a subansamblelor defecte și repunerea în stare de funcționare a echipamentului,
- întocmire raport service periodic,

4.7. Prestatorul se obligă să execute intervenții de tip service, de regulă, în prima săptămână din perioadă, între orele 8.30-16.00, în baza unei planificări stabilite de comun acord cu achizitorul. În cazul în care activitatea din instituție nu permite desfășurarea operațiunilor de service, acestea se vor replanifica de comun acord.

4.8. În cadrul intervenției accidentale în caz de defecțiune a echipamentelor, prestatorul este obligat să execute următoarele operațiuni:

- constatare și diagnosticare defect,
- întocmire raport service al defectului (în condițiile din caietul de sarcini),
- evaluare piese de schimb necesare,
- întocmire deviz estimativ reparație (în condițiile din caietul de sarcini),
- remediere defect,
- verificare după reparație.

4.9. Prestatorul se obligă să efectueze intervențiile, la cerere, accidentale, de orice natură, în maxim 24 de ore de la sesizarea telefonică a beneficiarului.

4.10. Prestatorul se obligă să asigure piesele de schimb și/sau subansamblele necesare pentru înlocuirea celor defecte și repunerea în stare de funcționare a echipamentului. Pentru aceasta, prestatorul va întocmi o notă de constatare la efectuarea operațiunilor de service periodic (sau ori de câte ori este nevoie) prin care va aduce la cunoștința beneficiarului ce piese sunt necesare pentru repunerea în funcțiune a echipamentului sau pentru asigurarea continuității în funcționarea acestuia.

Înlocuirea pieselor de schimb sau a subansamblelor se face numai după transmiterea acordului scris al achizitorului (beneficiarului).

Piese de schimb necesare, vor fi originale, se vor achiziționa de la prestator pe bază de comandă fermă emisă de beneficiar prin Biroul de Achiziții Publice, în baza raportului de service privind constatarea defectelor, se vor factura separat, vor fi însoțite de certificat de calitate, certificat de garanție și deviz de reparație. În situația în care se constată că prețul piesei oferit de prestator este necorespunzător (este mai mare decât prețul pieței), sau nu corespunde fișei tehnice a echipamentului, Beneficiarul își rezervă dreptul de a achiziționa piese de la alt agent economic, pentru respectarea principiului utilizării eficiente a fondurilor.

. Valoarea pieselor de schimb va fi facturată, separat de valoarea service-ului periodic, după finalizarea reparației.

Perioada de garanție pentru materiale ce pot fi folosite în activitatea de service va fi de minim 1(un) an. Beneficiarul are dreptul de a anunța imediat prestatorul în scris, orice plângere sau reclamație ce apare în legătură cu garanția pieselor de schimb. În acest caz prestatorul are obligația de a înlocui aceste piese de schimb fără costuri suplimentare pentru beneficiar. Piese de schimb care în timpul perioadei de garanție le înlocuiesc pe cele deteriorate beneficiază de o nouă perioadă de garanție care începe de la data înlocuirii lor.

Contravaloarea manoperei aferentă eventualelor înlocuiri de piese și subansamble defecte ce necesită a fi înlocuite este suportată de prestator, aceasta fiind inclusă în tariful periodic de service.

4.11. Prestatorul este obligat să execute operațiunile de întreținere și reparație, de regulă, numai la sediul beneficiarului.

Reparațiile complexe ce nu se pot executa la sediul beneficiarului, se vor putea efectua la punctele de lucru ale prestatorului, numai cu avizul beneficiarului.

4.12. Prestatorul se obligă să execute intervențiile de întreținere și reparație, pe toată durata derulării contractului, numai cu personal calificat și autorizat.

4.13. În situația în care, din vina personalului prestatorului, se produc deteriorări ale echipamentelor în timpul intervenției (service, reparație, etc.), prestatorul este obligat să le remedieze pe cheltuiala sa. În acest caz, prestatorul va suporta inclusiv contravaloarea pieselor de schimb ce necesită a fi înlocuite.

4.14 Prestatorul se obligă să asigure gratuit transportul personalului propriu și al materialelor necesare pentru întreținere și reparație la sediul beneficiarului.

4.15. Prestatorul se obligă să asigure gratuit materialele consumabile utilizate pentru întreținere (alcool, lavete, etc.).

4.16. În timpul prestării serviciilor, personalul prestatorului este obligat să se conformeze indicațiilor reprezentantului beneficiarului și să respecte normele de conduită în cadrul instituției.

4.17. Pentru intervențiile efectuate în zilele de sărbători legale și în zilele nelucrătoare, tariful rămâne neschimbat.

4.18. Prestatorul va prelua piesele (subansamblele) și/sau materialele uzate, înlocuite la echipamentele achizitorului, în vederea predării la firmele specializate pentru colectarea deșeurilor EEE (Conform instrucțiunilor Agenției Naționale de Protecția Mediului), acțiune pe care o va consemna în procesele verbale de reparație-recepție.

4.19. Prestatorul va factura serviciile de întreținere (revizie periodică) lunar, cumulat (pentru toate echipamentele la care s-au efectuat reviziile periodice) conform rapoartelor de service din perioada respectivă (luna) și va transmite factura la sediul beneficiarului în perioada 01- 10 a lunii următoare .

4.20. Pentru fiecare echipament din ANEXA nr.1, pentru care prestatorul face ofertă, conformă cu tipul de echipamente oferit, se va prezenta un preț, în conformitate cu cerințele caietului de sarcini. Prețul trebuie să fie ferm pe toată perioada de valabilitate a contractului.

5.Obligații Achizitor (Beneficiar)

5.1. Să păstreze confidențialitatea clauzelor contractuale.

5.2. Să permită prestatorului accesul la parcul de echipamente în vederea efectuării reviziei/reparației la termenele stabilite în contract.

5.3. Pe toată durata contractului beneficiarul se obligă să garanteze prestatorului exclusivitatea asupra lucrărilor de prestări servicii, așa cum vor fi descrise în contract, pentru echipamentele înscrise în anexa la contract.

5.4. Să efectueze plata operațiunilor efectuate, conform termenilor asumați.

5.5. Să anunțe în scris (document oficial) prestatorul în cazul schimbării locației echipamentelor care fac obiectul contractului, cu minim două săptămâni înainte de data efectuării service-ului.

5.6. Să asigure condiții optime de funcționare pentru echipamente (temperatură, umiditate, tensiune de alimentare, etc.) conform specificațiilor din manualul de utilizare al echipamentului.

5.7. Achizitorul își rezervă dreptul, de a introduce sau de a scoate din service echipamente cu respectarea clauzelor contractuale, prin înștiințarea cu adresă scrisă a prestatorului.

6. Alte precizări

6.1. Categoriile de operațiuni ce trebuie efectuate pentru menținerea în funcțiune a echipamentelor:

6.1.1- Revizia tehnică se va efectua conform specificațiilor din cărțile tehnice ale echipamentelor;

6.1.2 - Reparații și intervenții în cazul apariției unor defecte;

6.1.3 - Înlocuirea de piese subansamble conform specificațiilor din cărțile tehnice, numai cu piese originale .

6.2. Frecvența operațiunilor ce trebuie executate, nominalizate la 6.1.

6.2.1- Operațiunile (6.1.1) se vor efectua conform specificațiilor din cărțile tehnice la toate tipurile de echipamente menționate în ANEXA nr.1.

6.2.2- Operațiunile (6.1.2) se vor efectua la solicitarea scrisă a achizitorului (c-dă de reparație) ori de câte ori este nevoie.

6.2.3 – Operațiunile (6.1.3.) se vor efectua după caz, conform prescripțiilor tehnice pentru operațiunile prevăzute la 6.1.3., folosind piese de schimb furnizate de prestator, sau achizitionate de beneficiar.

6.3. Documentele primare privind execuția și recepționarea operațiunilor efectuate :

6.3.1. Pentru operațiunile efectuate conform solicitărilor prevăzute la pct. 6.1.1 se va întocmi un centralizator care va cuprinde toate datele necesare pentru identificare cantitativă și calitativă a prestației efectuate precum și numele și semnătura atât a prestatorului cât și a utilizatorilor direcți.

6.3.2. Pentru operațiunile efectuate conform solicitărilor prevăzute la pct. 6.1.2, 6.1.3 în condițiile menționate la pct. 6.2.1, 6.2.3 se vor întocmi sesizări și rapoarte de service de constatare (cu numele și semnatura prestatorului și a beneficiarilor direcți ai echipamentelor) privind valoarea pieselor de schimb pentru a fi aprobate de către achizitor. După aprobarea de către achizitor a rapoartelor de service de constatare și efectuarea reparațiilor, se vor întocmi procesele verbale de reparație ce vor fi semnate de către prestator și utilizatorii direcți ai echipamentelor (nume și semnătură prestator și utilizator) fapt care va confirma efectuarea reparațiilor.

7. Lista cu echipamente - ANEXA NR.1

Nr.crt.	Denumire echipament	Numar inventar echipament	Amplasare
1.	Multifunctional color Canon IRC2380i	5173	Sediul institutiei din Ploiesti, str.Sbl.Erou Calin Catalin , nr.1, jud. Prahova -Birou contabilitate, achizitii publice si marketing
2.	Multifunctional color Canon IRC2020	3283	Sediul institutiei din Ploiesti, str.Sbl.Erou Calin Catalin , nr.1, jud. Prahova -Laborator investigatii chimice
3.	Multifunctional color ToshibaE Studio 2500 C Pro	3267	Sediul institutiei din Ploiesti, str.Sbl.Erou Calin Catalin , nr.1, jud. Prahova -Secretariat
4.	Copiator black XEROX C118	4419	Sediul institutiei din Ploiesti, str.Sbl.Erou Calin Catalin , nr.1, jud. Prahova -Secretariat

Intocmit,
Sef Birou achizitii publice si marketing,
Ardeleanu Gheorghe

