



COLEGIUL NAȚIONAL „GEORGE COȘBUC”

Docendo discimus

Cluj-Napoca, str. Avram Iancu nr.70-72/ tel-fax:0264 598040/e-mail:gcosbuc@gcosbuc.ro/www.gcosbuc.ro

ANUNȚ

INVITAȚIE DE PARTICIPARE – Servicii pentru repararea și întreținerea echipamentului de reprografie (copiatoare)

Colegiul National George Cosbuc , cu sediul în str.Avrăm Iancu , Nr. 70-72,Cluj Napoca, CIF 4736477, telefon: 0264 598040, fax: 0264 598040, e-mail: gcosbuc@gcosbuc.ro, în calitate de Autoritate contractantă, organizează achiziție directă în conformitate cu din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, având ca obiect atribuirea contractelor de prestări servicii pentru repararea și întreținerea echipamentului de reprografie (copiatoare)

1. Denumire contract: Servicii pentru repararea și întreținerea echipamentului de reprografie (copiatoare) – CPV 50313000 - 2

2. Descrierea contractului: Servicii pentru repararea și întreținerea echipamentului de reprografie (copiatoare) la Colegiul National George Cosbuc . Serviciile vor fi achiziționate pentru **perioada 01.05.2021-31.12.2021**, cu posibilitatea prelungirii contractului, în conformitate cu art. 165, alin. (1) din HG nr. 395/2016.

Colegiul National George Cosbuc își propune să achiziționeze servicii de mentenanță prin care se urmărește functionarea continuă la parametrii normali a tuturor echipamentelor de reprografie prezentate în anexa 1 .

A.)Lista minimă de operații pentru serviciul de tip întreținere pentru care prestatorul va asigura intervenții la solicitarea beneficiarului:

- a) diagnoza gradului de uzură al diferitelor piese și stabilirea necesarului de piese de înlocuire;
- b) curățare a echipamentului de praf, toner, scame, fragmente de hârtie inaccesibile fără demontare;
- c) curățare, degripare și ungere unități de ventilație;
- d) curățare cu soluție specială a rozelor de cauciuc;
- e) reglaje motoare electrice inclusiv cele de tip pas cu pas;
- f) reglaje mecanice, inclusiv zăvoare și închidere capac;
- g) ungere pinioane cu vaselină siliconică;
- h) curățare senzori;
- i) curățare panou de sticlă scanner/copiator;
- j) curățare subansamblu laser;
- k) curățare sistem optic;
- l) curățare oglinzi optocuploare;
- m) curățare ansamblu preluare / developare / fixare-evacuare;
- n) curățare cap imprimare;
- o) golire / înlocuire containere toner rezidual;
- p) calibrări.

B.)Lista minimă de operații pentru serviciul de tip reparare pentru care prestatorul va asigura intervenții la solicitarea beneficiarului

- a) diagnosticarea echipamentului și stabilirea defectelor;
- b) înlocuire piese electronice;
- c) înlocuire role calde/presoare/fuser/curățare/ulei/developare/preluare/transport;
- d) înlocuire gheruțe, roțițe, separatoare și alte subansamble pentru ghidaj hârtie;
- e) înlocuire cuptoare/unități fuser/kituri developare/unități de imagine/cartușe drum;
- f) înlocuire cilindri;
- g) înlocuire lamele ștergere;
- h) înlocuire bucși unități developare;
- i) înlocuire filtre praf/ozon;
- j) înlocuire corotroni;
- k) înlocuire ansamble termistori;
- l) înlocuire tăvi și subansamble ale tăvilor;
- m) înlocuire alimentatoare automate de hârtie (Automatic document feeder) și subansamble ale alimentatoare;

C.) Lucrările și operațiunile se execută, de regulă, la locurile de dispunere a echipamentelor. 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 funcțiune a echipamentelor preluate pentru reparații.

Furnizorul de servicii va pune la dispoziție un număr de telefon, adresă de e-mail și minim 1 persoană de contact prin intermediul cărora se vor înregistra solicitările pentru intervenții.

D.) Cerințe pentru întreținere, reparații și piese de schimb

Manopera de înlocuire a pieselor este inclusă în valoarea contractului.

Pentru fiecare echipament asupra căruia intervine, prestatorul va emite beneficiarului o fișă de constatare, care va include:

- data intervenției;
- marca și modelul;
- numărul serial al echipamentului și numărul de inventar al beneficiarului;
- locația;
- tipul defectului;
- pentru piese defecte ce trebuie înlocuite - denumirea/tipul și codul piesei originale precum și costul estimat;
- pentru defecte remediate fără înlocuirea de piese – operațiile efectuate asupra echipamentului și dacă au rezultat în remedierea defectelor;
- garanția oferită.

Fișa de intervenție va fi semnată atât de un reprezentant al prestatorului cât și de un reprezentant al beneficiarului.

Pentru fiecare echipament defect ce necesită piese de schimb prestatorul poate prezenta un deviz de reparații referitoare la achiziția de piese de schimb originale sau echivalente.

Înlocuirea pieselor defecte se va realiza numai după avizarea de către reprezentantul desemnat al unitatii, a devizului de reparații.

Beneficiarul își rezervă dreptul de a achiziționa piesele de schimb de la alt furnizor conform specificațiilor tehnice și de cost, și de a le pune la dispoziția acestuia în vederea înlocuirii.

Beneficiarul are dreptul de a refuza achiziția pieselor de schimb în cazul în care valoarea acestora este disproporționată în raport cu valoarea echipamentului.

Piese de schimb furnizate de prestator vor fi noi, însoțite de documente de atestare a calității și certificate de garanție acordate de producătorii acestora și de a se asigura că acestea sunt fabricate de agenți economici abilitați de producătorii echipamentelor.

Piese defecte, rezultate în urma reparației, rămân la deținătorul echipamentului.

În situația echipamentelor în garanție, activitatea prestatorului constă în:

1. constatarea funcționării/nefuncționării echipamentului;
2. identificare defectelor fără a afecta sigiliile firmei furnizoare sau producătoare a echipamentului;
3. propunerea către beneficiar privind remedierea defectului constat

E.) Garanții

Prestatorul este obligat să acorde și să înscrie în fișa de intervenție următoarele garanții, în conformitate cu prevederile legale privind vânzarea produselor și garanțiile asociate acestora.

Garanția serviciilor de întreținere și reparare prestate curge de la data repunerii în funcțiune a echipamentului (data restabilirii performanțelor nominale specifice, în conformitate cu specificațiile tehnice și de performanță ale producătorului echipamentului). Numărul de intervenții pe care prestatorul le execută, la un echipament, pe perioada de garanție este nelimitat și nu se facturează dacă echipamentul se defectează datorită lucrărilor și pieselor care sunt în garanție.

Garanția acordată de către prestator, pentru toate piesele de schimb, nu poate fi mai mică decât garanția acordată de către furnizor.

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.

F.) Recepția cantitativă și calitativă a serviciilor de întreținere și de reparare se face lunar la locul de dispunere al echipamentelor, de către reprezentantul desemnat al beneficiarului care, prin semnătură vor aviza fișele de intervenție și vor întocmi procesul verbal de recepție al serviciului prestat. Câte un exemplar al acestor documente, în original, se va atașa la factura de plată.

Piese de schimb furnizate și instalate de prestator vor fi plătite de către beneficiar la recepția lucrării în baza unui proces verbal.

3. Tip achiziție: servicii

4. Sursa de finanțare: Bugetul local .

5. Tipul contractului: Servicii pentru repararea și întreținerea echipamentului de reprografie (copiatoare) in functie de numarul de pagini tiparite (pret/ pagina alb negru, pret / pagina color)

6. Procedura aleasă: Achizitia directa

7. Împărțire pe loturi: Nu.

8. Limba de redactare: limba română.

9. Valoare estimată achiziție: 3500 lei fără TVA, pentru perioada 01.05.2021-31.12.2021.

10. Perioada de valabilitate a ofertelor este de 30 zile de la data limită de depunere a ofertelor.

11. Criterii de calificare:

Prestatorul trebuie să facă dovada ca a mai fi derulat cel puțin un contract de servicii de întreținere și reparare echipamente de tip fotocopioare, multifuncționale.

Prestatorul trebuie sa fie atestat pentru activitatea specifica de întreținere si asistență tehnică a copiatoarelor.

Criteriul de atribuire: Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului este prețul cel mai scăzut, aplicabil valorii totale a abonamentului lunar. Tarifele oferite nu vor putea fi modificate pe toată durata derulării contractului.

13. Modalitate întocmire ofertă: Opis cu documentele solicitate . Oferta financiară se va prezenta în lei fără TVA / luna .

14. Data limită și locul de depunere al ofertelor: 26.04.2021, ora 15:00, la secretariatul Colegiului National „*GEORGE COSBUC*”

15. Condiții de participare: Oferta tehnică (care va contine si o copie dupa certificatul de inregistrare fiscala) și financiară, vor fi introduse în plic și inscripționat corespunzător. Ofertele depuse după termenul limită de depunere a ofertelor vor fi respinse. Ofertele care nu îndeplinesc cerințele și nu conțin documentele/formularele aferente fiecărei cerințe vor fi respinse de autoritatea contractantă. Ofertantul desemnat câștigător va posta oferta în SICAP, în vederea finalizării procedurii prin mijloace electronice SICAP.

16. Pentru clarificări sau solicitări de informații suplimentare: Autoritatea contractantă va răspunde oricărei solicitări de clarificare la telefon: 0264 598040, fax: 0264 598040, e-mail: gcosbuc@gcosbuc.ro . Autoritatea contractantă nu are obligația de a răspunde solicitărilor de clarificări care nu au fost trimise în timp util. Autoritatea contractantă nu răspunde pentru informațiile pe care operatorii economici le dobândesc din alte surse.

17. După finalizarea evaluării ofertelor, autoritatea contractantă va transmite în cel mult 2 zile lucrătoare, tuturor ofertanților, o comunicare în scris referitoare la rezultatul procedurii. Contestațiile se depun la **secretariatul unitatii**, în termen de **3 (trei) zile lucrătoare**, începând cu ziua următoare luării la cunostință despre actul autorității contractante.

A. ECHIPAMENTE

Nr.crt.	Denumirea si descrierea sumara a produsului	Buc.	Observatii
1.	Ricoh MP 2001	1	Corp A2 Parter Sala prof.
2.	Ricoh MP 1900	1	Corp A2 Parter Sala prof.
3.	Ricoh MP 2501 SP	1	Corp A2 Parter Sala prof.
4.	Ricoh MPC 3001	1	Corp A2 Etaj 1 Sala lectura
5.	Ricoh MPC 3002	1	Corp A2 Etaj 2 Director
6.	Ricoh MP 171	2	Corp A2 Etaj 2 Secretariat
7.	Ricoh MP 2001	1	Corp B Parter Sala 27
8.	Ricoh DSM 415	1	Corp B Parter Sala 28
9..	Sharp AR5316	1	Corp B Parter Sala 29 (Medic)
10.	Ricoh MP1500	1	Corp B Etaj 1 Sala 31 (Chi)
11.	Ricoh MP 2001	1	Corp B Etaj 3 Sala 41 (Fiz)
12.	Ricoh MP 1900	1	Corp C Etaj 3 Arhiva
13.	Ricoh 2015	1	Corp D Parter Administrativ
14.	Minolta Bizhub 211	1	Corp D Parter Sala Prof P
15.	Ricoh MP 1900	2	Corp D Parter Sala Prof P
	Total:	17	

Aprobat,

Director,

Prof.Maxim-Oros Valentin



Vizat ,

Contabil sef,

Ec.Tene Florica Daniela