



INSPECȚIA MUNCII

Nr. 2/13 /C.A.P./ 17.02.2023

ANUNT

Inspectia Muncii, cu sediul in Bucuresti, str. Matei Voievod, nr. 14, sector 2. intentioneaza sa achizitioneze direct, in conformitate cu prevederile art. 7, alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice si ale art. 43-46 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, servicii de întreținere a fotocopiatoarelor din dotarea Inspectiei Muncii

Obiectul achizitiei: Servicii de intretinere a fotocopiatoarelor Konica Minolta Bizhub din dotarea Inspectiei Muncii din str. Matei Voievon nr.14 sect.2 București

1. Cod CPV: 50313200-4 Servicii de întreținere a fotocopiatoarelor
2. Criteriul de atribuire: pretul cel mai scazut;
3. Modul de elaborare a ofertei:
 - Propunerea financiara va fi : pret /pagina copiata, in lei fara TVA si va contine toate cheltuielile cu revizia, consumabilele, piesele de schimb asa cum sunt solicitate prin caietul de sarcini.

Ofertele operatorilor economici care nu îndeplinesc cerințele de mai sus sau a căror oferte depaseste valoarea estimata, vor fi respinse.

4. Limba de redactare a ofertei: romana.
5. Perioada de valabilitate a ofertei: 30 zile.
6. Valoarea estimata a achizitiei: 10.500 lei fara TVA din care 7.000 lei fara TVA pentru anul 2023 si 3.500 lei fara TVA , pentru anul 2024, in cazul prelungirii cu 4 luni conform legii.
7. Pretul ofertei este ferm: nu se accepta actualizarea pretului.
8. Plata facturii se face prin ordin de plata, in contul de trezorerie al ofertantului, in termen de 30 de zile de la data inregistrarii acesteia de catre beneficiar.
9. Modul de depunere/transmitere a ofertelor:
 - la sediul Inspectiei Muncii: str. Matei Voievod, nr. 14, sector 2, Bucuresti, insotita de o adresa de inaintare;

Str. Matei Voievod, nr. 14, Sector 2, București

Tel.: +4 021 302 70 31; fax: +4 021 252 00 97

comunicare@inspectiamuncii.ro

www.inspectiamuncii.ro

INSPECȚIA MUNCII

sau

- la faxul nr.: 021/302.70.50

sau

- la adresa de e-mail: cristian.tache@inspectiamuncii.ro
 - Operatorii economici ofertanti trebuie sa aiba deschis cont in SEAP (sistemul electronic de achizitii publice), la adresa www.e-licitatie.ro, finalizarea achizitiei se va face din catalogul electronic disponibil in SEAP.
10. Data limita pentru depunerea ofertelor: 22.02.2023 ora 14.00 (ofertele depuse dupa aceasta data nu vor fi luate in considerare).
11. Modalitatea de atribuire fiind achizitie directa nu se va organiza sedinta de deschidere a ofertelor.
12. Informatii suplimentare: pot fi solicitate de la dl. Cristian TACHE, telefon: 0755.037.377, e-mail: cristian.tache@inspectiamuncii.ro.

INSPECȚIA MUNCII

CAIET DE SARCINI

Obiectul contractului îl reprezintă asigurarea serviciilor de intretinere si reparatii, asigurarea consumabilelor, a pieselor de schimb, pentru copiatoarele Konica Minolta Bizhub 227 ,din dotarea Inspecției Muncii, prezentate în ANEXA 1.

Contractul de întreținere și reparație se încheie până la data de 31.12.2023 cu posibilitatea de prelungire pe inca 4 luni conform legii și presupune achiziția de servicii de întreținere și reparație a copiatoarelor Konica Minolta Bizhub 227

Pentru îndeplinirea contractului servicii de intretinere si reparatii, asigurarea consumabilelor, a pieselor de schimb, vor fi avute în vedere următoarele:

a) Revizii tehnice lunare pentru toate copiatoarele:

Reviziile tehnice lunare au ca scop, pe de o parte, verificarea faptului că echipamentele își păstrează caracteristicile inițiale și sunt în continuare în parametrii de funcționare stabiliți de producător și, pe de altă parte, asigurarea întreținerii preventive.

Reviziile tehnice lunare se vor executa la sediul Autorității contractante unde sunt instalate echipamentele, în baza unui grafic întocmit de prestator și acceptat de beneficiar.

Fiecare revizie va fi consemnată într-un proces verbal de revizie semnat de ambele părți, în care se va specifica:

- ◆ locația/camera;
- ◆ data reviziei;
- ◆ echipamentele la care s-a realizat revizia (denumire, producător, model, serial number);
- ◆ operațiile efectuate;
- ◆ probleme constatate (dacă este cazul), cauze și recomandări pentru remedierea acestora.
- ◆ Citirea contorului cu numărul de copii efectuate între perioadele de revizie.

Prestatorul va suporta toate cheltuielile legate de deplasarea personalului de specialitate al acestuia la sediul Autorității contractante pentru efectuarea reviziilor.

Plata facturilor de către Autoritatea contractantă va fi condiționată de primirea rapoartelor de service(sau echivalent) si de receptia serviciilor.

Procedurile detaliate de realizare a acestor operațiuni vor fi precizate de către prestator, în propunerea tehnică și vor fi întocmite în conformitate cu specificațiile producătorului pentru fiecare tip de echipament în parte.

b) Intervenții în caz de defecțiune, pentru toate echipamentele care fac obiectul procedurii de achiziție.

Intervențiile în caz de defecțiune, la cererea personalului desemnat de la nivelul autorității contractante - au ca scop remedierea defecțiunilor ale echipamentelor.

Reparațiile curente constau în:

- constatarea/diagnosticarea defecțiunii;
- evaluarea pieselor de schimb necesare;
- remedierea echipamentului defect, cu înlocuirea componentei defecte (dacă este cazul),
- costul consumabilelor, pieselor necesare reparațiilor cat si costul manoperei de înlocuire a pieselor va fi suportat de prestator;
- înlocuirea temporară a echipamentului defect cu unul echivalent dacă nu poate fi remediat în termenul solicitat/ofertat.

Remedierea defectelor se face cu păstrarea, eventual creșterea, în nici un caz diminuarea, caracteristicilor tehnice ale echipamentului original.

Remedierea echipamentelor aflate în contract de întreținere și reparație se face, în locațiile unde sunt instalate echipamentele. În cazul în care reparațiile necesită operații tehnologice mai complicate, acestea pot fi executate și la sediul prestatorului, caz în care se întocmește un proces verbal de custodie.

INSPECȚIA MUNCII

Verificarea post depanare se va face numai în locația autorității contractante, prin rularea testelor de funcționalitate specifice elementului defect și prin verificarea funcționării echipamentului reparat în mediul în care a fost utilizat anterior intervenției.

Prestatorul va suporta toate cheltuielile legate de deplasarea personalului de specialitate al acestuia la sediul autorității contractante, precum și transportul, instalarea și punerea în funcțiune a echipamentelor preluate pentru reparații la sediul propriu.

Componentele folosite pentru reparare vor fi funcțional identice cu cele înlocuite. Sunt posibile substituții, dar numai cu păstrarea caracteristicilor tehnice și acordul autorității contractante

În cazul înlocuirii temporare a întregului echipament este obligatorie returnarea echipamentului inițial (după ce acesta a fost adus în stare de funcționare) și retragerea echipamentului folosit temporar pentru remedierea defectului.

Prestatorul va realiza împreună cu beneficiarul probele de funcționare a echipamentelor reparate.

La recepția serviciului, Prestatorul va prezenta lista tuturor materialelor și subsansamblelor utilizate și copii după certificatele de calitate și conformitate ale acestora.

Fiecare intervenție va fi consemnată într-un proces verbal de intervenție semnat de ambele părți, în care se vor specifica: locația, data și ora sesizării, data și ora intervenției, tipul echipamentului (denumire, producător, model, serial number), defecțiunea constatată, operațiunile efectuate pentru remedierea defecțiunii, piesa/piese care au fost înlocuite, timpul în care s-a remediat.

Prestatorul va centraliza toate procesele verbale de intervenție și le va transmite lunar Autorității contractante, evidențiind pe cele care conțin depășiri ale timpilor de răspuns și/sau de remediere precum și cauzele depășirilor.

c) Cerințe privind timpii de răspuns și remediere

Timpul de diagnosticare a defecțiunii este timpul scurs de la sesizarea defectului de către Beneficiar până la oferirea unui diagnostic referitor la defect.

În cadrul acestui interval se va realiza, dacă este necesar, o vizită la locația Beneficiarului și se va face o estimare referitoare la timpul necesar remedierii defectului.

Timpul de remediere/înlocuire este timpul scurs de la încheierea diagnosticării până la remedierea defecțiunii sau înlocuirea temporară a echipamentului cu unul echivalent până la remediere.

Timpul de răspuns de la solicitare, care reprezintă timpul de intervenție în locația Beneficiarului, pentru toate echipamentele, va fi de maxim 4 ore lucrătoare.

Timpul de remediere pentru toate echipamentele va fi de maxim 4 ore lucrătoare de la solicitare, în condițiile în care echipamentul poate fi reparat, fără a fi necesară înlocuirea acestuia cu unul echivalent.

Dacă defectul nu poate fi remediat în timpii precizați mai sus, Prestatorul va înlocui echipamentul defect cu unul echivalent, în termen de maxim 12 ore lucrătoare de la solicitare.

Orele lucrătoare se referă la programul de lucru al Beneficiarului: de luni până joi, între orele 8 - 16³⁰ și vineri între orele 8 - 14⁰⁰.

d) Aprovizionare cu piese de schimb pentru reparații curente/revizii periodice

Prestatorul va asigura, pe întreaga perioadă de valabilitate a contractului, piese de schimb și subsansamble originale și compatibile.

e) Prezentarea ofertei

Oferta financiară va fi prezentată: pret lei/copie pagina, pret care va include costurile cu consumul de consumabile, piese de schimb, manopera reparații.

Prestatorul va dispune măsurile necesare privind respectarea criteriilor legale privind protecția muncii și PSI ;

f) Condiții de plată

Plata serviciilor prestate de prestator se va realiza lunar.

Plata serviciilor se va face pe bază de documente justificative și anume raportul de service (sau echivalent) confirmat de reprezentantul Beneficiarului, a procesului verbal de efectuare a

INSPECȚIA MUNCII

reviziei/reparației confirmat de reprezentatul Beneficiarului și factură, în termen de 30 de zile de la data primirii acestora.

Capitolul .IV. Persoana de contact

Prestatorul va numi și comunica o persoană de contact permanent, precizând : numele, prenumele, număr de telefon și fax, adresă de e-mail.

ANEXA NR.1

Lista cu echipamentul multifunctional din dotarea Inspectiei Muncii

1	KONICA MINOLTABIZHUB 227	A7AK027034631	1
2	KONICA MINOLTABIZHUB 227	A7AK027033212	1
3	KONICA MINOLTABIZHUB C257i	ACVD021010536	1
4	KONICA MINOLTABIZHUB 225i	A3CN202100324	1
5	KONICA MINOLTABIZHUB 225i	A3CN202100323	1
6	KONICA MINOLTABIZHUB 225i	A3CN202100319	1
7	KONICA MINOLTABIZHUB 227	A7AK027008803	1
8	KONICA MINOLTABIZHUB 227	A7AK027008816	1
9	KONICA MINOLTABIZHUB 227	A7AK027008817	1
10	KONICA MINOLTABIZHUB 227	A7AK027010216	1
11	KONICA MINOLTABIZHUB 227	A7AK027033212	1
12	KONICA MINOLTABIZHUB 227	A7AK027008810	1
12	KONICA MINOLTABIZHUB 227	A7AK021003712	1
13	KONICA MINOLTABIZHUB 227	A7AK021003719	1
14	CANON IR C3226I	4DG00594	1
15	KONICA MINOLTA BIZ HUB5020i	ACEU021010883	1
16	KONICA MINOLTA BIZ HUB5020i	ACEU021010922	1