

# CAIET DE SARCINI

## 1. INTRODUCERE

Prezentul Caiet de Sarcini ("Caiet") face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora ofertantul va elabora propunerea tehnică și propunerea financiară.

Procedura are ca scop achiziția de Servicii de printare (Copiere, Imprimare, Scanare și transmitere Fax).

Cerințele impuse prin Caietul de Sarcini sunt minimale și obligatorii. În acest sens, orice ofertă depusă și care se abate de la prevederile Caietului, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care soluția tehnică propusă asigură un nivel calitativ superior cerințelor minime solicitate. Oferta care conține caracteristici inferioare celor prevăzute în Caiet va fi considerată neconformă și va fi respinsă.

**CAIETUL DE SARCINI** face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant, propunerea tehnică.

## 2. OBIECTUL PROCEDURII DE ATRIBUIRE

Prezentul Caiet de Sarcini urmărește contractarea unor servicii de printare (Copiere, Imprimare, Scanare și transmitere Fax) aliniate la standardele curente în domeniu, precum și la cerințele de business, pentru a asigura utilizarea eficientă a resurselor și securității datelor în cadrul companiei.

Achiziția va avea la baza un acord cadru pe o perioadă de 60 de luni iar periodicitatea Contractelor subsecvente va fi de 12 luni sau data atingerii valorii maxime stabilite anual.

Obiectul achiziției îl constituie dotarea CNPR cu echipamente performante cu scopul:

- îmbunătățirii nivelului serviciilor și aplicațiilor IT și optimizarea gradului de utilizare a sistemelor informatice;
- asigurării unei utilizări eficiente a resurselor IT;
- eliminarea cazurilor de indisponibilitate a serviciilor IT (defectiuni frecvente datorate vechimii echipamentelor actuale);

Achiziția se va face conform **specificățiilor tehnice** menționate mai jos, după cum urmează:

Echipamente de Copiere, Imprimare, Scanare și transmitere Fax:

- **IMPRIMANTĂ MULTIFUNCȚIONALĂ MONOCROM A4**
- **IMPRIMANTĂ LASER MONOCROM A4**

**NOTA:** Orice referire la nume, mărci, denumiri pentru anumite produse, tehnologii și benchmark-uri menționate în caietul de sarcini se va considera implicit completată cu mențiunea «sau echivalent». "Echivalent" va fi interpretat ca însemnând că produsul echivalent oferit are caracteristici fizice, funcționale și de performanță similare cu cele ale produsului menționat în caietul de sarcini. Pentru a fi luate în considerare în cadrul evaluării, ofertele de produse echivalente trebuie:

- Să prezinte caracteristicile fizice, funcționale și de performanță specificate în caietul de sarcini;
- Să includă documentație descriptivă, tabele cu specificații și acolo unde este aplicabil, ilustrații, sau desene/diagrame;
- Să descrie clar orice modificări aduse produsului de către ofertant, în vederea adaptării acestuia la cerințele caietului de sarcini;
- Ofertele care vor stipula "echivalent" vor fi evaluate în baza informațiilor furnizate de ofertanți. Comisia de evaluare nu are obligația de a localiza, sau obține informații care nu sunt menționate în ofertă.

Toate cerințele și caracteristicile solicitate în prezentul caiet de sarcini au caracter minim și obligatoriu.

Este obligatoriu ca oferta să fie însoțită de un tabel de conformitate care să menționeze conformitatea/neconformitatea cu cerințele de natură tehnică specificate în caietul de sarcini și locul din ofertă în care acestea sunt prezentate detaliat. Ofertantul își asumă întreaga reponsabilitate pentru conformitatea cerințelor tehnice obligatorii cu cele oferite.

### **3. CERINȚELE GENERALE ALE NOULUI SISTEM**

#### **3.1. Cerințe generale**

Deoarece proiectul este de importanță critică pentru infrastructura de calcul a CNPR și poate afecta accesul la informații, Ofertantul trebuie să planifice în detaliu livrarea tuturor echipamentelor în toate locațiile CNPR prezentate în Anexa 1;

#### **3.2. Cerințe specifice**

Prestatorul va asigura toate echipamentele și consumabile (cartuș, toner, a pieselor necesare bunei funcționări și întreținerii echipamentelor) necesare printării, copierii, scanării, transmiterii fax precum și conectare echipamentelor la rețea de energie electrică, tariful fiind per pagină copiată/printată.

- o Nu există număr asumat de pagini printate/copiate pe lună, estimăm numărul minim de pagini la 1.000 per echipament pe lună;
- o Se vor factura paginile imprimate/copiate lunar per total flota echipamente cu rapoarte detaliate de volum imprimare/copiere la nivel de echipament și al evoluției în timp (lunar, trimestrial, anual)
- Prestatorul va pune la dispoziția Beneficiarului următoarele tipuri de echipamente:
  - o Imprimanta multifuncțională laser A4 – 850 buc.
  - o Imprimanta laser A4 – 3497 buc.

#### **3.3. Activități solicitate pe durata proiectului:**

##### **3.3.1. Testare în faza de ofertare**

Ofertantul va furniza la depunerea ofertelor, specificații tehnice complete ale producătorului pentru toate tipurile de echipamente din caietul de sarcini.

În cazul în care, în urma verificării, specificațiile tehnice ale echipamentelor nu sunt corespunzătoare, se va proceda la descalificarea ofertantului.

##### **3.3.2. Livrare**

**Cantitățile** pentru fiecare tip de echipament din prezentul Caiet de Sarcini sunt detaliate în Anexa 1.

- Prestatorul va asigura livrarea echipamentelor și punerea lor în funcțiune în maximum 120 zile lucrătoare de la data semnării contractului;
- Echipamentele vor fi livrate în locațiile din Anexa 1, conform etapizării prezentate în Anexa 2;
- Prestatorul va suporta în întregime costurile de transport, instalare și punere în funcțiune a echipamentelor și softurilor necesare, cât și instruirea utilizatorilor cu privire la funcționalitățile și modul de operare al echipamentelor;
- Prestatorul va asigura service-ul total al acestora, fără costuri suplimentare, la sediul beneficiarului pe toată durata de derulare a contractului (manopera, piese de schimb, inclusiv materialele consumabile);
- Prestatorul va pune la dispoziția Beneficiarului o persoană care va gestiona acest contract, un număr de telefon, fax și o adresă de email unde se pot face comenzile de consumabile necesare cât și sesizările defectiunilor aparute la echipamentele în custodie, aceste informații vor fi afișate pe fiecare echipament în parte;

- Prestatorul va pune la dispozitia Beneficiarului un sistem electronic de tichete pentru semnalarea incidentelor si urmarirea SLA-ului
- Prestatorul trebuie sa preia gratuit cartusele de toner consumate si orice piesa inlocuita in procesul de mentenanta.
- Prestatorul poate face dovada disponibilitatii unui sistem de colectare si reciclare periodica a deseurilor rezultate (consumabile, piese de schimb, defecte / uzate) in urma utilizarii echipamentelor, pus la dispozitia Autoritatii Contractante fara costuri suplimentare pe intreaga perioada de derulare a contractului.
- Personalul Prestatorului trebuie sa pastreze confidentialitatea datelor si regulamentele Beneficiarului;
- Pentru scaderea duratei de instruire a utilizatorilor in folosirea echipamentelor, pentru a se putea asigura mobilitatea echipamentelor in cadrul institutiei si pentru evitarea erorilor in utilizare, toate echipamentele de printare/scanare/copiere trebuie sa fie fabricate de acelasi producator;
- Prestatorul trebuie sa asigure la echipamentele instalate cerintele minime impuse unei solutii de administrare a productiei de documente (conform specificatiilor descrise la Cap.5);
- Pentru toate echipamentele se vor furniza instructiuni de utilizare in limba romana;
- Fiecare interventie service sau livrare de consumabile va fi insotita de un document justificativ/raport/proces verbal care sa ateste activitatile efectuate;
- Furnizorul va emite ori de cate ori i se va solicita un raport continand informatii privitoare la serviciile, respective: data si ora solicitarii de interventie, echipamentul pe care s-a intervenit, obiectul interventiei, durata interventiei pana la solutionarea problemei care a generat interventia.

### 3.3.3. Livrabile solicitate

Documentarea (planul) proiectului de livrare a soluției conform cerințelor CNPR, actualizat pe întreaga perioadă de derulare, pentru a reflecta eventualele schimbări apărute pe parcursul derulării.

### 3.3.4. Receptia

Recepția cantitativă a echipamentelor de Copiere, Imprimare, Scanare si transmitere Fax care vor fi operate la oficiile poștale și sediile teritoriale (după cum sunt detaliate în Anexa 1) se va face pe baza unui calendar prestabilit și la nivelul fiecărui sediu/oficiu CNPR. Perioada de livrare totală nu poate depăși 6 luni calendaristice. Transportul, asigurarea și livrarea la subunitatile postale ale CNPR cad în sarcina ofertantului declarat câștigător, iar contravaloarea lor va fi inclusă în prețul ofertat. Lista subunitatilor postale CNPR unde vor fi livrate echipamentele este prezentată în Anexa 1 la prezentul caiet de sarcini.

Configurarea echipamentelor de Copiere, Imprimare, Scanare si transmitere Fax care vor fi operate la oficiile poștale și sediile teritoriale cade în sarcina CNPR.

### 3.3.5. Servicii de support si mentenanta

Echipamentele ofertate trebuie sa fie noi.

Prestatorul va asigura diagnosticare si suport tehnic (Helpdesk) in intervalul luni-vineri (orele 08.00-20.00);

Serviciile de mentenanța și suport tehnic asigurate de Ofertant trebuie să respecte următorul **SLA**: Asistență telefonică și prin Internet 24x7, interval de răspuns **8 ore**, intervenție cu piese de schimb în **maxim NBD**, dacă este cazul, interval de repunere în funcțiune **8x5xNBD**, calculat de la deschiderea tichetului de deranjament.

In cazul in care incidentul este semnalat in week-end/sarbatori legale, se va interveni NBD.

Pentru mai mult de 5 interventii lunare (cu exceptia inlocuirii consumabilelor si mentenantei planificate) asupra aceluiasi echipament, ofertantul este obligat sa inlocuiasca echipamentul.

Nerespectarea SLA-ului, va atrage penalități în valoare echivalentă în lei a 20 Euro/incident/zi la cursul BNR din ziua semnării incidentului;

- Incident – disfuncționalitate hardware, sau software anunțată prin deschiderea unui tichet către ofertant și/sau alarma de incident transmisă de echipament;
- NBD – următoarea zi lucrătoare;

#### 4. SPECIFICATIILE TEHNICE MINIMALE SOLICITATE

##### 4.1. Specificatii Generale

Sursele de alimentare ale echipamentelor trebuie să fie conforme normelor europene, Regulamentul nr. 617/2013 de punere în aplicare a Directivei 2009/125/CE a Parlamentului European și a Consiliului European în ceea ce privește cerințele de proiectare ecologică aplicabile computerelor și serverelor informatice.

Echipamentele trebuie să îndeplinească cel puțin următoarele caracteristici de calitate și performanță:

##### 1. IMPRIMANTĂ MULTIFUNCȚIONALĂ MONOCROM A4

Format tipărire	A4
Tehnologie de tipărire	laser monocrom
Funcții disponibile	copiere, tipărire și scanare duplex, fax
Tipărire duplex	standard, automat
Capacitate intrare hârtie A4	Min. 250 pagini
Capacitate ieșire hârtie A4	Min. 150 pagini
Conectivitate	Min. 1 port USB 2.0 și 1 port rețea Ethernet
Viteză copiere	Min. 40 cpm
Viteză tipărire	Min. 40 ppm
Rezoluție tipărire	Min. 1.200x1.200 dpi
Rezoluție scanare	Min. 600x600 dpi
Capacitate ADF	Min. 50 pagini A4
Scanare duplex ADF	standard, automată
Funcții scanner	Scanare către e-mail, PC, în rețea, format fișier: JPEG, PDF, TIFF
Interfața utilizator	Panou de comandă pentru accesarea principalelor funcții ale echipamentului (scanare, copiere, fax, FTP)
Fax	Min. 33.6 Kbps, 3 secunde/pagina
Fax forward	Standard, destinații: e-mail, ftp, fax
Accesorii incluse	Cablu alimentare și cablu conectare USB
Compatibilitate	Compatibilă cu sistem de operare min Windows XP

##### 2. IMPRIMANTĂ LASER MONOCROM A4

Format tipărire	A4
Tehnologie de tipărire	laser monocrom
Conectivitate	Min. 1 port USB 2.0 și 1 port rețea Ethernet
Tipărire duplex	standard, automat

Capacitate intrare hârtie A4	Min. 250 pagini
Capacitate ieșire hârtie A4	Min. 50 pagini
Viteza tipărire	Min. 40 ppm
Rezoluție tipărire	Min. 1.200x1.200 dpi
Accesorii incluse	Cablu alimentare și cablu conectare USB
Compatibilitate	Compatibilă cu sistem de operare min Windows XP

## **Cap. 5. SOLUTIE DE MONITORIZARE ECHIPAMENTE de COPIERE, IMPRIMARE, SCANARE si TRANSMITERE FAX**

Monitorizarea de catre Furnizor se va face utilizand o aplicatie care va transmite alerte prin e-mail.

Aplicatia trebuie sa aiba urmatoarele caracteristici:

- Transmiterea erorilor de functionare catre Furnizor in vederea reducerii timpului aferent solutionarii sesizarilor de service si livrarii de consumabile prin e-mail.
- Posibilitatea de a crea tipuri de politici de administrare a echipamentelor, securitate si restrictionare a accesului la functiile acestora la nivel de flota de echipamente (ex. functia de copiere, email, FTP, firmware, functie fax, utilizare generala echipament, conectivitate retea, hartie, imprimare) ;
- Colectarea si transmiterea periodica (lunara) a contoarelor catre Furnizor in vederea facturarii;
- Generarea de rapoarte in timp real cu starea echipamentelor ;
- Crearea de alerte specifice, alerte ce pot fi generate de evenimente la orice nivel al echipamentelor (deschiderea unei usi, nivelul de toner, nivelul kit-ului de mentenanta, erori de incarcare a hartiei, erori de paper jam sau erori software - documente neconforme cu politicile de administrare si/sau securitate implementate);

### **5.1. Instalare**

Livrarea echipamentelor in subunitatile postale ale Beneficiarului si conectarea la rețeaua electrica revine in sarcina Furnizorului.

Configurarea completa a solutiei de monitorizare se va face de catre Furnizor cu supravegherea Beneficiarului. Instruirea personalului Beneficiarului pentru folosirea aplicatiei de monitorizare (introducere si configurare drepturi, configurare parametrii retea echipamente, management coada de printare, creare si personalizare rapoarte, configurare functii scanare si printare) revine in sarcina Furnizorului.

Echipamentele necesare functionarii aplicatiei de monitorizare, vor fi puse la dispozitia Beneficiarului gratuit, pe toata perioada contractului.

### **5.2. Servicii periodice**

Furnizorul va efectua revizii periodice de mentenanta echipamente si/sau la cerere.

Furnizorul va efectua livrarea consumabilelor inainte de terminarea acestora, urmare a alertelor din aplicatia de monitorizare.

**Directia Comunicatii si IT**

**Director**

**Dragos DINCA**



**Sef Serviciu Centru Zonal Bucuresti**

**George BALAN**







Table with columns: Code, Locality, Description, and Quantity. Rows include entries like '15 MT Anapala' and '16 CI Agrișu-Fabrizi'.

Table with columns: Code, Locality, Description, and Quantity. Rows include entries like '15 BV Bogorov' and '16 CI Agrișu-Fabrizi'.

Table with columns: Code, Locality, Description, and Quantity. Rows include entries like '15 BV Bogorov' and '16 CI Agrișu-Fabrizi'.

Table with columns: Code, Locality, Description, and Quantity. Rows include entries like '15 BV Bogorov' and '16 CI Agrișu-Fabrizi'.

Table with 4 columns: PH (Country Code), Localities, OP (Operator Name), and a numerical field (likely distance or frequency). Rows include entries for Romania (RO), Bulgaria (BG), and various localities such as Borca, Boteasa, Borsec, etc.

Table with 4 columns: PH, Localities, OP, and numerical field. Rows include entries for Romania (RO), Bulgaria (BG), and various localities such as Borsec, Boteasa, Borsec, etc.

Table with 4 columns: PH, Localities, OP, and numerical field. Rows include entries for Romania (RO), Bulgaria (BG), and various localities such as Borsec, Boteasa, Borsec, etc.

Table with 4 columns: PH, Localities, OP, and numerical field. Rows include entries for Romania (RO), Bulgaria (BG), and various localities such as Borsec, Boteasa, Borsec, etc.











## Anexa 2 - Etapizare

Nr. Crt.	Regiune	Judet/Sector	Subunitati Postale
1	Bucuresti	sector 1	toate subunitatile din sector
2	Bucuresti	sector 2	toate subunitatile din sector
3	Bucuresti	sector 3	toate subunitatile din sector
4	Bucuresti	sector 4	toate subunitatile din sector
5	Bucuresti	sector 5	toate subunitatile din sector
6	Bucuresti	sector 6	toate subunitatile din sector
7	Iasi	Iasi	toate subunitatile din judet
8	Timisoara	Timis	toate subunitatile din judet
9	Cluj-Napoca	Cluj	toate subunitatile din judet
10	Craiova	Dolj	toate subunitatile din judet
11	Ploiesti	Prahova	toate subunitatile din judet
12	Brasov	Brasov	toate subunitatile din judet
13	Constanta	Constanta	toate subunitatile din judet
14	Bucuresti	Ilfov	toate subunitatile din judet
15	Cluj-Napoca	Bihor	toate subunitatile din judet
16	Iasi	Suceava	toate subunitatile din judet
17	Brasov	Mures	toate subunitatile din judet
18	Timisoara	Arad	toate subunitatile din judet
19	Craiova	Gorj	toate subunitatile din judet
20	Ploiesti	Arges	toate subunitatile din judet
21	Constanta	Buzau	toate subunitatile din judet
22	Cluj-Napoca	Satu Mare	toate subunitatile din judet
23	Iasi	Bacau	toate subunitatile din judet
24	Craiova	Olt	toate subunitatile din judet
25	Cluj-Napoca	Maramures	toate subunitatile din judet
26	Iasi	Neamt	toate subunitatile din judet
27	Brasov	Sibiu	toate subunitatile din judet
28	Timisoara	Caras Severin	toate subunitatile din judet
29	Craiova	Valcea	toate subunitatile din judet
30	Ploiesti	Teleorman	toate subunitatile din judet
31	Constanta	Galati	toate subunitatile din judet
32	Brasov	Alba	toate subunitatile din judet
33	Ploiesti	Dambovita	toate subunitatile din judet
34	Cluj-Napoca	Bistrita Nasaud	toate subunitatile din judet
35	Iasi	Botosani	toate subunitatile din judet
36	Constanta	Braila	toate subunitatile din judet
37	Ploiesti	Calarasi	toate subunitatile din judet
38	Brasov	Covasna	toate subunitatile din judet
39	Bucuresti	Giurgiu	toate subunitatile din judet
40	Brasov	Harghita	toate subunitatile din judet
41	Timisoara	Hunedoara	toate subunitatile din judet
42	Ploiesti	Ialomita	toate subunitatile din judet
43	Craiova	Mehedinti	toate subunitatile din judet
44	Cluj-Napoca	Salaj	toate subunitatile din judet
45	Constanta	Tulcea	toate subunitatile din judet
46	Iasi	Vaslui	toate subunitatile din judet
47	Constanta	Vrancea	toate subunitatile din judet