



DIRECȚIA INVESTIȚII, ACHIZIȚII ȘI LOGISTICĂ

21.08.2019

APROBAT,

Director

Gabriel CHIVĂRAN

CAIET DE SARCINI

Titlul

Achiziționarea, servicii de COPY/PRINT/SCAN/FAX pentru desfășurarea în condiții optime a activităților specifice la nivelul Ministerului Mediului.

Autoritatea Contractantă

Ministerul Mediului

Adresa: Bulevardul Libertății, nr. 12, sector 5, București, Romania

Obiectivul General

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

Contractul sa va încheia pe o perioadă de 12 luni (8 luni contract + 4 luni act adițional).

Obiectivul Specific

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

Descrierea tehnică a proiectului

Pentru îndeplinirea obiectivelor contractului se vor îndeplini următoarele cerințe minimale:

1. Asigurarea serviciilor de copy/print/scan/fax cu un număr de 10 echipamente Multifuncționale (aflate în garanție), din care 1 echipament cu acces la capabilități color, care să îndeplinească următoarele condiții;
2. Specificații tehnice minime obligatorii;
 - Caracteristici tehnice minimale, obligatorii și eliminatorii pentru echipamente digitale multifuncționale Alb/Negru:

Cantitate		10 buc. Alb/Negru (B/W)
Sistem	Format:	A3
	Tehnologie:	Laser
	Tip:	B/W
	Funcții disponibile:	Imprimare / Copiere / Scanare / Fax
	Duplex:	Automatic , inclus
	Panou comenzi	TFT - touchscreen
	Dimensiuni mediu printare:	A6 la A3
	Tip mediu printare:	Paper (50 - 250 g/mp) (plain) Envelopes; Labels; Transparencies; Letter Pre-Punched; Recycled
	Prima pagina (s):	în mai puțin de 8 s
	Volum de lucru recomandat (copii/luna):	minim 80 000 pagini
viteza de printare:	minim 25 ppm A4	
Imprimanta	Rezoluție la printare alb-negru (dpi):	minim 600 x 600 dpi
	Viteza de copiere alb/negru (ppm, A4):	minim 25 ppm
Copiator	Rezoluție la copiere alb/negru (dpi):	minim 600 x 600 dpi
	Număr copii	1-999
	Zoom (%):	Cel puțin 25 - 400
Scanner	Metodă scanare	Automatic Document Feeder, duplex scan
	Facilități scanare	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 10/100/1000
	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 distanta prin interfata 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; Cilindrii și developerele se vor înlocui la cel puțin 300 000 pagini A4s;

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

Cantitate		1 buc. Color
Sistem	Format:	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 50 000 pagini
	viteza de printare:	minim 25 ppm A4
	Rezoluție la printare alb-negru sau color (dpi):	minim 9600 x 600 dpi
	Viteza de copiere alb/negru (ppm, A4):	minim 25 ppm
Copiator	Rezoluție la copiere alb/negru (dpi):	minim 600 x 600 dpi
	Număr copii	1-999
	Zoom (%):	Cel puțin 25 - 400
Scanner	Metodă scanare Facilități scanare Formate suportate	Automatic Document Feeder, duplex scan Scanare în rețea către network folder Scanare către e-mail 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 distanța prin interfata 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; Cilindrii și developerele se vor înlocui la cel puțin 200 000 pagini A4;

3. Operatorul economic asigura consumabilele necesare serviciilor de print precum și suportul de întreținere aferent acestora, acestea fiind incluse în valoare contractului;
4. Instalarea echipamentelor la sediul Ministerului Mediului (bd Libertății nr 12, sector 5, București) în max. 10 zile lucrătoare de la data semnării contractului iar operațiunile de service, suport tehnic și înlocuirea pieselor defecte, revin în sarcina operatorului economic, acestea fiind incluse în valoarea contractului și vor fi prestate/înlocuite în max. 2 zile lucrătoare de la notificarea reprezentanților Ministerului Mediului, prin Compartimentul IT/Serviciul Logistică și PSI;
5. Serviciile de copy/print/scan să se realizeze 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 cantitate maximă lunară estimată de 80.000 pagini tipărite, din care maxim 4.000 de pagini tipărite color;
7. 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;
8. Suportul tehnic trebuie asigurat cu personal calificat care să dețină certificări tehnice de specialitate emise de producătorii echipamentelor sau importatorii autorizați ai acestora, valabile în anul în curs;
9. Coordonarea proiectului din partea operatorului trebuie făcută de către o persoană specializată și care să fie nominalizată în Oferta Tehnică;
10. Operatorul economic trebuie să aibă cel puțin o experiență similară în activitatea serviciilor de COPY/PRINT/SCAN/FAX.

Mihaela CLAPAN, Șef Serviciu Logistică și PSI

Direcția Investiții, Achiziții și Logistică

Gabriel JITARU, consilier

Direcția de Comunicare, Transparență și IT

Întocmit: Adrian LEVU, Consilier

Direcția Generală Investiții, Achiziții și Logistică

