

07.04.2020

Certificat de conformare

Prin prezentul certificat, compania „Impreso-Print” SRL confirma ca suntem de acord si ne obligam sa ne conformam in caz de cistig cu urmatoarele cerinte:

Predarea cartușelor pentru restabilirea funcționalității de la **ASP** la „**Impreso-Print**” SRL se efectuează la adresa Beneficiarului - str. A. Pușkin, 42, mun. Chișinău - în baza „Actelor de predare-primire a cartușelor pentru restabilirea funcționalității” (Anexa nr. 3). Actul de predare-primire se întocmește în mod electronic și se imprimă în două exemplare (câte un exemplar pentru fiecare parte). „**Impreso-Print**” SRL are dreptul a refuza primirea pentru deservire a cartușelor care au defecte vizibile cauzate de transportare sau utilizare neglijentă (carcasă spartă, cartuș necomplet etc.).

Predarea cartușelor după deservirea tehnică de la „**Impreso-Print**” SRL la **ASP** se efectuează la adresa **ASP** - str. A. Pușkin, 42, mun. Chișinău - conform „Actelor de predare-primire a cartușelor după restabilirea funcționalității” (Anexa nr. 3). Actul de predare-primire se întocmește în mod electronic și se imprimă în două exemplare (câte un exemplar pentru fiecare parte). În act se indică pentru fiecare cartuș următoarea informație obligatorie: data, tipul, numărul de identificare, lista serviciilor prestate, lista pieselor de schimb utilizate, cantitatea tonerului utilizat.

„**Impreso-Print**” SRL va completa pentru fiecare serviciu efectuat un fișier electronic (preferabil Excel) cu informațiile indicate mai sus și îl va transmite prin poșta electronica a Beneficiarului.

În cazul depistării unor neajunsuri, **ASP** returnează cartușul după completarea „Actului de reclamare” (Anexa nr. 3). Coloana „Adnotare” în „Actul de predare-primire a cartușelor pentru restabilirea funcționalității” (Anexa nr. 3)

e-mail: office@impreso.md, www.impreso.md

se completează în caz de reclamare. Fiecare cartuş reclamat se predă pentru deservire cu un exemplar al „Actului de reclamare”, care se întocmeşte în trei exemplare de persoana responsabilă a utilizatorului final.

Fiecare cartuş din procesul tehnologic trebuie să fie numerotat cu un număr de identificare. Numărul de identificare va avea formatul XXXX-YYYYYY şi este tipărit pe autocolant amplasat pe cartuş. XXXX este codul tipului cartuşului, iar YYYYYY - numărul individual al cartuşului de tipul dat. Numărul individual al cartuşului este număr uncial şi se utilizează pentru un singur cartuş. Numerotarea cartuşelor se efectuează de „Impreso-Print” SRL.

Dacă în procesul de efectuare a serviciilor „Impreso-Print” SRL va constata că cartuşul nu poate fi folosit din cauza defecţiunilor tehnice sau este uzat total, „Impreso-Print” SRL va elabora un act de defecţiune cu indicarea numărului de identificare a cartuşului şi descrierea clară a gradului de uzură.

În baza datelor din actul de defecţiune prezentat, cartuşul uzat va fi scos din procesul tehnologic.

Calitatea serviciului: „Impreso-Print” SRL trebuie să asigure următorii parametri ai calităţii pentru serviciile de restabilire a funcţionalităţii cartuşului de imprimare şi copiere în alb/negru:

- vizualizarea clară a textului cu dimensiunea fontului MS Word de 6-24 puncte, fără denaturări sau omisiuni ale imaginii;
- imprimarea liniilor subţiri (de la 0,1 mm);
- lipsa fundalului “străin”;
- absenţa defectelor de imprimare evidente, cum ar fi: puncte, linii, zone „murdare”, fundal “halo” etc.
- numărul de încărcări după regenerare trebuie să fie minim două; încărcările care se efectuează în procesul regenerării nu se iau în considerare.

Reclamaţii: Înlăturarea reclamaţiilor care au fost depistate şi prezentate de către Beneficiar în „Actul de reclamare” se execută de către „Impreso-Print” SRL în mod gratuit.

În cazul când „Impreso-Print” SRL nu este de acord cu reclamaţiile prezentate de către ASP, „Impreso-Print” SRL va prezenta o argumentare explicită.

Termen de prestare a serviciului:

- Termenul de executare a comenzii: nu mai mult de 24 ore în regim standard (obişnuit).

- Termenul de executare a comenzii: nu mai mult de 6 ore în regim urgent.

Termen de achitare: Achitarea va fi efectuată în termen de 20 zile lucrătoare după înaintarea facturii fiscale și a actului de prestare a serviciilor (pe suport de hârtie și în forma electronică).

Semnat:

Numele, prenumele: Dorofei Liliana

În calitate de: administrator

Dorofei



Ofertantul: „Impreso-Print” SRL Adresa: str. Melestiu 24/7, Chisinau