

**LISTA ECHIPAMENTELOR PENTRU DESERVIRE**

<b>Nr.</b>	<b>Denumirea serviciilor</b>	<b>Cantitatea bucăți</b>	<b>Cantitatea luni (unit. de măsură)</b>
1	XEROX 3325	15	9
2	XEROX 3345	15	9
3	XEROX M118	2	9
4	XEROX 275	1	9
5	XEROX 5675	1	9
6	XEROX 5775	2	9
7	Xerox Production D95A	2	9
8	XEROX 20i	1	9
9	XEROX 7845	2	9
10	RICOH MP2001	1	9
11	Canon 8085 PRO	1	9
12	Canon DR-G1100	1	9
12	Canon 4350/4330	40	9
13	Canon 229DW	25	9
14	Canon 3310	68	9
15	Canon 3010	5	9
16	Canon 2900	1	9
17	Canon 4320	1	9
18	Canon 4270	2	9
19	Canon iR 1133	4	9
19	HP 3525 Color	2	9
20	HP 1020	5	9
21	HP 2055	2	9
22	HP 2727	1	9
23	Canon MF421dw	5	9
24	Canon MF443	1	9
<b>Total</b>		<b>206</b>	

## Cerințe tehnice către restabilirea funcționalității cartușelor

Prestatorul, în proces de restabilire a funcționalității cartușelor, va exercita toate măsurile necesare: dezasamblare/asamblare a cartușelor, curățirea și aspirarea, încărcarea cu toner și la necesitate schimbarea pieselor uzate a cartușelor din cont propriu. Prestatorul va lua decizia din proprie răspundere referitor la necesitatea schimbării pieselor uzate (lamei de dozare, lamei de curățire, fotoreceptorului, PCR, valului magnetic cu bucușe și alte piese inclusiv chip, în afară de carcasa plastică și piesele plastice a carcasului), pentru asigurarea imprimării/copierii în conformitate cu calitatea serviciului.

**1. Calitatea imprimării** - Prestatorul trebuie să asigure următorii parametri ai calității serviciilor de restabilire a funcționalității cartușelor de imprimare și copiere în alb/negru:

- vizualizarea clară a textului cu dimensiunea fontului MS Word de 6-24 puncte, fără denaturări sau omisiuni a imaginii;
- imprimarea liniilor subțiri (de la 0,1 mm);
- lipsa fundalului “străin”;
- absența defectelor de imprimare evidente, cum ar fi: puncte, linii, zone „murdare”, fundal "halo", etc.

**2. Cerință către ambalaj.** Fiecare cartuș după restabilirea funcționalității trebuie să fie transmis în ambalaj separat care exclude murdărirea cu toner și asigură protecție în transportare.

**3. Garanția** pentru cartușe restabilite constituie perioada de 6 luni, dar nu mai puțin de perioada necesară cantității minime de tipărire a foilor conform Cerințelor privind cantitatea de imprimare a foilor (Anexa nr.5). (În caz dacă cantitatea foilor tipărite în primele 6 luni este mai mică de cât cantitatea din tabelul anexat prestatorul serviciilor va înlătura neajunsurile din cont propriu).

**4. Refuz de prestare a serviciilor.** Prestatorul are dreptul de a refuza prestarea serviciilor în cazul când carcasa plastică a cartușului are semne clare de uzură care nu pot fi înlăturate prin înlocuirea pieselor consumabile, pentru cartușul dat. Prestatorul serviciilor întocmește “**Act de refuz pentru primirea cartușelor pentru restabilirea funcționalității**” (Anexa nr.9) cu indicarea clară a cazului depistat și descrierea problemei. Dacă Beneficiarul este de acord cu concluzia emisă, cartușul respectiv se scoate din procesul tehnologic.

Dacă Prestatorul în procesul de prestare a serviciilor consideră că cartușul nu poate fi folosit din cauza defecțiunilor tehnice (uzura totală sau spargerea carcasului), Prestatorul prezintă Actul de defecțiune cu indicarea numărului de identificare al cartușului și descrierea clară a cazului de uzură. În baza concluziilor date cartușele uzate se scot din procesul tehnologic.

## 5. Cerințe față de modalitatea primirii/predării:

Beneficiarul va preda cartușele Prestatorului pentru prestarea serviciilor în conformitate cu Anexa nr.6, cu descrierea denumirii, tipului cartușelor și cantității. Predarea cartușelor pentru restabilirea funcționalității se efectuează de la Beneficiar la Prestator în baza actelor de **”Predare/primire a cartușelor pentru restabilirea funcționalității”** (Anexa nr.6 ). Actul de predare-primire se întocmește în mod electronic după care se tipărește în doua exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte. Prestatorul are dreptul de a refuza primirea cartușelor pentru deservire în conformitate cu capitolul **”Refuz de prestare a serviciilor”**. În cazul semnelor susnumite, Prestator va întocmi **„Actul de refuz pentru primirea cartușelor pentru restabilirea funcționalității”** (Anexa nr.9) în două exemplare, conform modelului anexat cu indicarea concretă a refuzului.

Predarea cartușelor după prestarea serviciilor se efectuează de la Prestator la Beneficiar conform actelor de **”Predare-primire a cartușelor după restabilirea funcționalității”** (Anexa nr.7). Actul de predare-primire se întocmește în mod electronic după care se tipărește în doua exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte. Informația obligatorie ce trebuie să conțină Actul: data, tipul, numărul de identificare a cartușului.

Prestatorul completează Actul pentru fiecare serviciu prestat un fișier electronic cu informațiile indicate mai sus și va transmite prin poșta electronică a Beneficiarului.

**6. Cerință către marcarea cartușelor.** După prestarea serviciului, Prestatorul amplasează un autocolant cu indicarea datei de prestare a serviciului. Fiecare cartuș din procesul tehnologic trebuie să fie numerotat cu un număr de identificare. Numărul de identificare are structura următoarea XXXX-YYYYYY, și este tipărit pe autocolanta amplasată pe cartuș. Unde XXXX este codul tipului de cartuș conform tabelului anexat. YYYYYY- numărul individual al cartușului de tipul dat. Numărul individual al cartușului este număr unic ce se utilizează pentru fiecare cartuș aparte. Numerotarea cartușelor se efectuează de către Prestatorul de servicii. În cazul când cartușul are deja numerotarea susmenționată numărul cartușului nu se schimbă.

**7. Modul de reclamare.** În cazul apariției reclamării de la Beneficiar, el returnează cartușul cu completarea **“Actului de reclamare”** (Anexa nr.8). Coloana adnotare se completează în caz de reclamare. Fiecare cartuș reclamat se predă pentru deservire cu un exemplar al **“Actului de reclamare”** care se întocmește în trei exemplare de către persoana responsabilă a utilizatorului final. Rezolvarea reclamațiilor, depistate de Beneficiar, calitatea imprimării care nu corespunde cerințelor capitolului **„Calitatea imprimării”** și se încadrează în condițiile capitolului **„Garanția”** se propune de Beneficiar în comun cu Actul de reclamare și se înlătură gratis de către Prestator. În cazul când Prestatorul nu este de acord cu reclamațiile prezentate de Beneficiar, el necesită să prezinte o argumentare clară.

### Cerințe privind cantitatea de imprimare a foilor

Nr. d/o	Denumirea cartușelor	Unitatea de măsură	Cantitatea de foi format A4 (completarea 5%)
1	Cartușe pentru imprimante laser model (4330-4350) FX-10 canon	Foi	2000
2	Cartușe pentru imprimante laser model (MF 229) 737 canon	Foi	2400
3	Cartușe pentru imprimante laser model (3310) 715 H canon	Foi	7000
4	Cartușe pentru imprimante laser model (3010) 712 canon	Foi	1500
5	Cartușe pentru imprimante laser model (MF 421) 052 canon	Foi	3100
6	Cartușe pentru imprimante laser model (1133) C-EXV 40 canon	Foi	6000
7	Cartușe pentru imprimante laser model (LJ2055) 05 A hp	Foi	2300
8	Cartușe pentru imprimante laser model (LJ3310) 15 A hp	Foi	2500
9	Cartușe pentru imprimante laser model (LJ2727) 53 A hp	Foi	3000
10	Cartușe pentru imprimante laser model (LJ1020) 12 A hp	Foi	2000
11	Cartușe pentru imprimante laser model (2900) 103/303/703 canon	Foi	2000
12	Cartușe pentru imprimante laser model (Xerox 3345) 650N05434	Foi	8500
13	Cartușe pentru imprimante laser model (Xerox 3325) 106R02310	Foi	5000

**Act Nr. \_\_\_\_\_ de predare-primire a cartușelor pentru restabilirea funcționalității.**

În conformitate cu contractul Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ Beneficiarul \_\_\_\_\_ predă Prestatorului \_\_\_\_\_  
cartușele pentru restabilirea funcționalității.

Nr.d/ o	data	Tipul cartușului	Numărul de inventar al cartușului	Adnotare
1	ZZ.LL.AA	FX-10	XXXX	
2.	ZZ.LL.AA	C-EXV 40	XXXX	
3.	ZZ.LL.AA	12A	XXXX	reclamare actul Nr. din data

Cantitatea totală a cartușelor \_\_\_\_\_

Actele de reclamare în cantitate de \_\_\_\_\_ acte au fost predate.

Toate cartușele nu au defecte de transportare și au completarea deplină.

Data \_\_\_\_\_

A transmis \_\_\_\_\_

Semnătura

( Numele, pronumele, funcția persoanei responsabile a SP)

A primit \_\_\_\_\_

(Numele, pronumele, funcția persoanei responsabile a Prestatorului)

Semnătura

**Act Nr. \_\_\_\_\_ de predare-primire a cartușelor după restabilirea funcționalității.**

În conformitate cu contractul Nr. \_\_\_\_\_ din Prestatorul \_\_\_\_\_ predă Beneficiarului \_\_\_\_\_  
cartușele după restabilirea funcționalității.

Nr.d/ o	data	Tipul cartușului	Numărul de inventar al cartușului	Adnotare
1	ZZ.LL.AA	FX-10	XXXX	
2.	ZZ.LL.AA	C-EXV 40	XXXX	
3.	ZZ.LL.AA	12A	XXXX	

Cantitatea totală a cartușelor \_\_\_\_\_

Toate cartușele nu au defecte de transportare și au completarea deplină.

Data \_\_\_\_\_

A transmis \_\_\_\_\_

Semnătura

( Numele, pronumele, funcția persoanei responsabile a Prestatorului)

A primit \_\_\_\_\_

Semnătura

(Numele, pronumele, funcția persoanei responsabile a SP)

## Act de reclamare

Cartuş nr. \_\_\_\_\_

Model \_\_\_\_\_

A fost primit după restabilirea funcţionalităţii şi are defecţiune

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ / 2021

Numele, prenumele reprezentantului Prestatorului serviciilor

Semnătura reprezentantului Prestatorului serviciilor

## **Act de refuz pentru primirea cartușelor pentru restabilirea funcționalității**

Cartuș nr. \_\_\_\_\_

Model \_\_\_\_\_

A fost refuzat pentru restabilirea funcționalității din cauză

Carcasa spartă (detalii)

Completarea incompletă (detalii)

Data \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ / 2021

Numele, prenumele reprezentantului Prestatorului serviciilor

Semnătura reprezentantului Prestatorului serviciilor