

CERINȚE TEHNICE
pentru prestarea serviciilor de imprimare și copiere alb/negru

Descrierea concursului: Servicii de imprimare și copiere alb/negru pe pagini de format A3, A4 și A5 prestate în **39 de oficii** ale Instituției Publice "Cadastrul Bunurilor Imobile" (Servicii cadastrale teritoriale – 37, Birouri de deservire – 2 și Aparatul Central al Instituției) și a **40 de Centre multifuncționale** ale Instituției Publice "Agenția Servicii Publice".

Descrierea serviciilor: Aproservice-X (Compania) își asumă să presteze servicii de imprimare și copiere alb/negru de documente pe pagini de format A5, A4, A3 în sediile a **40 de oficii cadastrale** teritoriale ale Instituției Publice "Cadastrul Bunurilor Imobile" (SCT al IP CBI) și a **40 de Centre multifuncționale** ale Instituției Publice "Agenția Servicii Publice" (CM al IP ASP) în cadrul ghișeelor unde vor fi prestate servicii din domeniul cadastrului.

Cantitatea de imprimări și copieri alb/negru este de circa **10 030 296 pagini pe an**.

Pentru asigurarea serviciilor de copiere și imprimare, Compania va oferi din cont propriu Beneficiarului spre utilizare, pe perioada Contractului, echipament tehnic necesar, care rămâne în proprietatea Companiei. Echipamentul va fi nou sau renovat (refurbished). Tipul și cantitatea echipamentului solicitat pot fi consultate în *Anexa nr. 1.3*, iar cerințele față de echipament - în *Anexa nr. 1.4*.

Compania va efectua din cont propriu întreținerea tehnică a echipamentului, reparația lui, asigurarea cu consumabile pentru utilizarea serviciilor de imprimare și copiere de către Beneficiar. Compania nu oferă Beneficiarului hârtie pentru imprimare și copiere.

Beneficiarul va achita lunar costul serviciilor oferite proporțional cantității de pagini imprimate sau copiate, în baza Actelor de prestare a serviciilor și a Rapoartelor pentru fiecare locație de prestare a serviciilor (separat). Numărul de pagini imprimate se calculează în baza datelor preluate lunar de pe contoarele interne ale echipamentelor, care ulterior, vor fi indicate în Actele de prestare a serviciilor. Scanarea documentelor fără imprimare nu va fi taxată.

Locul prestării serviciilor este indicat în *Anexa nr. 1.2*.

Tipul și cantitatea echipamentului necesar prestării serviciilor sunt indicate în *Anexa nr. 1.3*.

Cerințele tehnice față de echipament destinat prestării serviciilor sunt indicate în *Anexa nr. 1.4*.

Repartizarea echipamentului pentru prestarea serviciilor pe adrese este indicată în *Anexa nr. 1.5*.

Cerințe față de serviciile prestate. Compania își asumă să livreze materiale consumabile, să instaleze sau să schimbe echipamentul tehnic (în caz de defecțiune) din cont propriu în/din sediul Beneficiarului, în timpul zilelor de lucru (Luni-Vineri), între orele 08:00-18:00. Prestarea serviciilor de reparație sau alimentare cu consumabile a echipamentului se va efectua la sediul Beneficiarului în maxim 24 ore după primirea comenzii.

Compania garantează funcționalitatea echipamentului tehnic instalat. În cazul în care echipamentul transmis nu poate fi folosit de Beneficiar în conformitate cu destinația sau cerințele

tehnice, Compania se obligă să repare echipamentul defectat sau să-l înlocuiască cu alt model similar din cont propriu, în termen de 24 ore de la adresarea Beneficiarului.

Aproservice-X va asigura stocul minim de consumabile pentru continuitatea serviciilor.

Compania se obligă să asigure următorii parametri a calității serviciilor de imprimare și copiere:

- imprimare monocromă alb/negru cu rezoluție minim 600x600 dpi;
- 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.

În cazul necorespunderii calității serviciilor oferite, Compania își asumă în timp de 24 ore să întreprindă toate măsurile pentru înlăturarea neajunsurilor depistate de către Beneficiar.

Aproservice-X garantează că din momentul semnării contractului, va instala echipamentul tehnic oferit în timp de maxim 30 zile calendaristice pentru toate adresele indicate în *Anexa nr. 1.5*.

Compania va asigura transmiterea cantitativă la locul instalării echipamentului, la montarea fizică a echipamentelor, în prezența Prestatorului sau reprezentantului acestuia.

Compania este de acord cu clauza că recepția calitativă se efectuează după montarea, configurarea și testarea echipamentelor, punerea în funcțiune de către inginerii săi și verificarea funcționării acestora conform parametrilor normali, în prezența Beneficiarului.

Compania confirmă posibilitatea de a micșora numărul echipamentelor din inițiativa proprie, în cazul neutilizării acestora pe o perioadă de 2 (*două*) luni, cu înștiințarea ulterioară sau de a mări la solicitarea Beneficiarului cantitatea echipamentului prin adresare oficială, fără modificarea condițiilor contractului încheiat între Părți.

Raportare:

Compania va prezenta lunar pentru contrasemnare "Raportul pentru fiecare adresă de prestare a serviciilor (separat)" (*Anexa nr.1.6*) șefului SCT și BD ale IP CBI sau responsabilului de ghișeu/ghișee din CM al IP ASP în conformitate cu *Anexa nr.1.5*. După contrasemnarea rapoartelor de către șefii SCT și BD ale IP CBI, sau responsabilului de ghișeu/ghișee din CM al IP ASP, Compania va prezenta Beneficiarului în mod obligatoriu rapoartele respective împreună cu actul de prestare a serviciilor și factura fiscală.

Raportul pentru fiecare adresă de prestare a serviciilor (separat) (*Anexa nr.1.6*) în mod obligatoriu, va include informația ce se referă la echipamentele de imprimare și copiere înlocuite, în situația în care unul dintre acestea este defectat sau atestă prezența altor cauze. Raportul trebuie să includă denumirea echipamentului de imprimare și copiere ridicat, cu indicarea datelor de contor și în mod obligatoriu va fi contrasemnat de către șefii SCT și BD ale IP CBI sau a responsabilelor de ghișee din CM ale IP ASP, conform Anexei nr.5.

Pentru întreaga perioadă contractuală, Aproservice-X va asigura Beneficiarul cu prezentarea în fiecare lună a rapoartelor pentru fiecare adresă de prestare a serviciilor (separat) împreună cu actul de prestare a serviciilor (*cu indicarea în mod obligatoriu a tabelului pentru Actul de prestare a serviciilor, conform Anexei nr.1.6*) și factura fiscală.

Semnat: _____ Numele, prenumele: **Tudor Acristinii** În calitate de: **Director General**

Ofertantul: **FPC "Aproservice-X" SRL** Adresa: **202, bd. Ștefan cel Mare, or. Chișinău**