

Avizat
Director tehnic
Cristian Iorgulescu

CAIET DE SARCINI

Servicii de service și mentenanță pentru utilajul HP Indigo Press 12000

1. Informații generale

Prezentul Caiet de sarcini reprezintă cerințele autorității contractante și conține specificațiile tehnice minimale pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și financiară., parte integrantă din Documentația de Atribuire, în vederea participării la procedura de achiziție.

Beneficiarul intenționează să achiziționeze servicii de mentenanță preventivă și corectivă pentru echipamentul de tipar digital de mare producție HP Indigo 12000, inclusiv asigurarea pieselor de schimb necesare menținerii echipamentului în stare optimă de funcționare, pe baza unui abonament lunar. Contractul va avea caracter de servicii integrate de suport tehnic și mentenanță.

Propunerea tehnică va face parte din contract. Propunerea tehnică trebuie să fie întocmită în așa fel, încât să asigure posibilitatea verificării specificațiilor tehnice de către autoritatea contractantă.

În acest sens, orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile Caietului de sarcini nu va fi luată în considerare, decât în măsura în care caracteristicile tehnice oferite sunt superioare celor prevăzute în documentație.

Oferta care menționează caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini sau care nu satisfac cerințele din caietul de sarcini va fi declarată neconformă și va fi respinsă.

Cerințele prevăzute în caietul de sarcini reprezintă cerințe minime obligatorii, neîndeplinirea lor atrăgând respingerea ofertei ca fiind neconformă.

2. Obiectul contractului

Beneficiarul intenționează contractarea unor servicii de tip abonament lunar care să asigure funcționarea continuă a utilajului de tipar, prin:

- mentenanță preventivă;
- servicii (reparații/intervenții punctuale la defecțiuni);
- asigurarea și înlocuirea pieselor de schimb ;

3. Date privind utilajul (echipamentul)

Model: HP Indigo 12000; S/N IL 50110180 , an fabricatie 2017

Tehnologie: imprimare digitală electrofotografică;

Configurația:

- format maxim coală: 530x750 mm;
- format maxim imagine: 510x740 mm;
- viteza de imprimare: 3400 coli (tipar policromie; 1 fata) pe ora și 4500 coli (tipar 1 culoare față-verso) pe oră;
- imprimare cu până la 7 culori;
- suport tipărire: hârtie cretată (80-350g) și necretată (60-320g), folie PVC, hârtie metalizată;
- gestionare precisă a culorilor cu emulare HP Professional PANTONE © și profiluri ICC;

- imprimare continuă cu mai multe sertare și stivuitoare, comutare simplă între lucrări, imprimate și tipuri de suporturi;
- sistemul de înlocuire rapidă a cernelii care elimină pierderile de timp la înlocuirea cernelii când se schimbă culorile la presă;
- cerneala folosită la imprimare: cerneala lichidă HP Electroink.

Utilajul este funcțional și utilizat la punctul de lucru al Companiei Naționale „Imprimeria Națională” – S.A. din B-dul Iuliu Maniu nr.224, sector 6, București

4. Durata contractului

Durata contractului: de la data semnării de către părți până la 31 decembrie 2026

5. Cerințe minime privind serviciile de mentenanță preventivă

Prestatorul va efectua minimum o vizită de mentenanță preventivă pe lună sau frecvența recomandată de producător, dacă aceasta este mai mare.

În cadrul activităților preventive se vor realiza cel puțin:

- verificarea parametrilor de funcționare;
- calibrarea sistemelor de imprimare;
- curățarea și reglarea componentelor;
- verificarea sistemelor mecanice și electrice;
- verificarea sistemului de alimentare și evacuare;
- verificarea sistemului DFE (server și softuri care asigură prelucrarea și procesarea joburilor - verificarea funcționării și actualizarea lor periodică);
- calibrarea densității cernelurilor;
- calibrarea conductivității cernelurilor;
- calibrarea senzorilor de citire a temperaturii la cilindrul de imprimare și la cilindrul de presiune;
- calibrarea presiunii între cilindri de imprimare;
- calibrarea electrometrului (senzorul de măsurare a tensiunii la PIP);
- verificarea modulelor pentru încărcarea electrostatică a plăcii PIP;
- testarea funcționării laserului;
- testarea și calibrarea uniformității nuanțelor de culoare la imprimarea pe diferite suporturi;
- constatarea și remedierea eventualelor defecțiuni;
- verificarea software și a echipamentelor hardware instalate.
- actualizarea parametrilor de funcționare conform recomandărilor producătorului.
- Orice altă operațiune care este considerată necesară pentru funcționarea continuă a mașinii

În cadrul acestui contract, prestatorul va pune la dispoziția autorității contractante, la încheierea contractului, *Ghidul de mentenanță și bune practici pentru utilajul HP Indigo Press 12000*, actualizat de producător, care conține specificațiile cu privire la mentenanța zilnică, săptămânală și lunară necesară funcționării optime a utilajului HP Indigo Press 12000 ce trebuie efectuată de către operatorii C.N.I.N. S.A.

6. Cerințe minime privind activitatea de service (mentenanța corectivă)

Prestatorul va asigura:

- preluarea sesizărilor prin e-mail sau telefon;
- diagnosticare la distanță;
- diagnosticare și intervenții on-site.

Program minim de suport: luni-vineri în interval orar 08:00–17:00.

Prestatorul va trebui să ofere un nivel minim de servicii (SLA) după cum urmează:

Prestatorul va interveni în maxim 4 ore de la primirea notificării achizitorului prin e-mail, dacă această notificare este transmisă până la ora 12:00 am, respectiv în următoarea zi lucrătoare pentru deficiențele notificate prestatorului după ora 12:00 am.

Termenul maxim de repunere în funcțiune este de maxim 2 zile lucrătoare de la momentul solicitării și a anunțării prin e-mail a deficienței. În cazul în care termenul de repunere este mai

mare de 3 zile lucrătoare, prestatorul va pune la dispoziția achizitorului un echipament similar pentru a asigura continuitatea producției fără costuri suplimentare.

7. Piese de schimb

Serviciile prestate de tip abonament lunar "full service" includ atât asigurarea mentenanței preventive și corective (service), cât și asigurarea tuturor pieselor de schimb (piese de uzură normală și subansamble majore cum ar fi motor, placă de bază etc.) necesare remedierii defecțiunilor rezultate din uzura și exploatarea normală a acestora, inclusiv transportul pieselor, manopera de înlocuire, testarea și repunerea în funcțiune a utilajului.

Piesele utilizate trebuie să fie originale (OEM – Original Equipment Manufacturer) sau echivalente compatibile cu utilajul din punct de vedere tehnic și funcțional, acceptate de producător.

Prestatorul va garanta compatibilitatea acestora cu echipamentul.

Prestatorul va prelua și elimina piesele defecte pe care le înlocuiește, conform reglementărilor aplicabile, acesta având obligația de a prelua deșeurile rezultate (ambalaje sau piesele de schimb defecte) în termen de maxim 14 zile de la finalizarea operațiunilor de service.

Prestatorul își va fundamenta prețul ținând seama de orice piesă de schimb ce ar putea fi necesar a fi înlocuită în situația unei defecțiuni.

8. Excluderi

Consumabilele de producție nu fac obiectul prezentului contract, respectiv cerneluri, imaging oil, substrat specific, alte materiale consumabile utilizate în procesul de producție.

9. Personal tehnic

Prestatorul va face dovada faptului că este autorizat de către Hewlett Packard pentru activitățile de service și mentenanță pentru utilajul HP Indigo Press 12000.

10. Recepția serviciilor. Rapoarte de activitate

Recepția fiecărui serviciu prestat se va finaliza prin întocmirea de către prestator a unui raport de service semnat de către ambele părți contractante, confirmat prin semnatura pentru conformitate de către ambele părți.

Prestatorul va întocmi lunar un raport de activitate având anexat rapoartele de service. În raportul lunar se vor include centralizat lista activităților de mentenanță preventivă efectuate, lista incidentelor, timpul de răspuns, timpul de remediere, piesele înlocuite, recomandări privind exploatarea echipamentului. Raportul de activitate emis de către Prestator trebuie să poarte obligatoriu și semnătura reprezentantului Achizitorului, pentru conformitatea datelor prezentate în document.

11. Garanția serviciilor efectuate

Pentru serviciile prestate pe utilajul ce face obiectul contractului, prestatorul va oferi o garanție de minim 6/12 luni de la întocmirea raportului de service.

Pentru piesele de schimb, prestatorul va oferi o garanție de minim 6/12 luni de la data repunerii în funcțiune a utilajului după reparație consemnate în raportul de service/procesul verbal de recepție.

12. Obligatiile achizitorului

- desemnarea unei persoane sau grup de persoane pentru monitorizarea contractului;

- punerea la dispoziția Prestatorului a tuturor informațiilor disponibile și necesare pentru derularea contractului în timpul stabilit și la nivelul de calitate și performanță prevăzut în Caietul de Sarcini;
- asigurarea accesului în spațiile în care urmează a se realiza prestarea serviciilor;
- mobilizarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa, pentru buna derulare a contractului;
- colaborarea cu Prestatorul pentru a identifica în timp util orice eventuale probleme care ar putea apărea pe parcursul derulării contractului;
- asigurarea acurateții oricăror informații puse la dispoziția Prestatorului pe durata derulării contractului,
- notificarea Prestatorului prin canalele de comunicație puse la dispoziție de acesta privind orice incidente sau disfuncționalități care intervin pe perioada de derulare a contractului;
- verificarea tuturor documentelor asociate serviciilor care fac obiectul contractului, respectiv care confirmă realizarea reparatiilor potrivit condițiilor de calitate stabilite în Caietul de sarcini.

13. Plata serviciilor

Plata se va efectua de către achizitor în termen de maxim 30 de zile, termen care curge de la data primirii facturii electronice de către achizitor prin RO e-factura.

- plata se efectuează în contul prestatorului, prin ordin de plată, în lei, în termen de maxim 30 de zile, termen care curge de la data primirii facturii electronice de către achizitor prin RO e-factura.

Factura se va emite utilizând sistemul național privind facturarea electronică RO e-factura (ulterior efectuării recepției), la începutul fiecărei luni pentru luna anterioară și va fi însoțită în mod obligatoriu de raportul/rapoartele de service, semnat/e atât de prestator cât și de achizitor. Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emiterie și de scadență ale facturii respective și codul CPV al achiziției.

14. Alte prevederi

Ofertanții vor atașa la propunerea tehnică o declarație pe proprie răspundere, semnată de reprezentantul legal al ofertantului și ștampilată, prin care se angajează să respecte condițiile de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de servicii. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html>. Informații privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de mediu, se pot obține de la Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau de pe site-ul: <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>.

Șef Departament Producție

Laurențiu Fratea