



ANUNT-ACHIZITIE DIRECTA
IN ATENTIA TUTUROR OPERATORILOR ECONOMICI INTERESATI
SERVICII DE INCHIRIERI IMPRIMANTE

CASA JUDETEANA DE PENSII SUCEAVA, cu sediul in mun. Suceava, str. Ilie Ilascu, f.n., telefon 0230/210743/210753, fax 0230/210740, in calitate de autoritate contractanta, intentioneaza sa achizitioneze direct, in conformitate cu prevederile art.7, alin.(5) din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice si ale art.43-46 din H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului cadru din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, servicii de inchirieri imprimante-la sediul CJP Suceava, conform cerintelor Caietului de sarcini.

Modalitatea de atribuire: achizitia se va face prin cumparare directa din catalogul electronic de bunuri, servicii si lucrari disponibil pe SEAP.

Sursa de finantare: bugetul asigurarilor sociale de stat.

Tip contract: servicii.

Denumirea achizitiei: servicii de inchirieri imprimante.

Cod CPV:66162000-3

Descrierea contractului: inchirieri imprimante la sediul CJP Suceava din locatia : mun. Suceava, str. Ilie Ilascu, f.n.

Valoarea estimata fara T.V.A.: 18200 lei (calculata pentru o perioada de 10 luni din anul 2018 si prelungire de maxim 4 luni in anul 2019).

Valoarea estimata a contractului s-a stabilit in urma consultarilor preturilor existente in Sistemul Electronic al Achizitiilor Publice, a analizei contractelor anterioare, avandu-se in vedere si modificarile legislative ulterioare. Ofertantul va avea in vedere includerea in pretul/tarifal practicat a tuturor cheltuielilor de functionare proprii.

Criteriul de atribuire: pretul cel mai scazut.

Durata contractului: 10 luni (01.03.2018-31.12.2018), cu posibilitatea prelungirii prin act aditional pe o perioada de maxim 4 luni (01.01.2019-30.04.2019), cu acordul ambelor parti.

Conditii de participare:

Este obligatoriu ca operatorul economic desemnat castigator sa fie inregistrat in Sistemul Electronic al Achizitiilor Publice (SEAP www.e-licitatie.ro).



În termen de maxim 2 zile lucratoare de la primirea comunicării din partea autorității contractante ca oferta să va fi desemnată câștigătoare, operatorul economic desemnat câștigător trebuie să-și publice oferta în catalogul electronic SEAP.

Dacă în termenul menționat de 2 zile lucratoare operatorul economic nu își va publica oferta în catalogul SEAP, oferta sa va fi respinsă și se va declara câștigător ofertantul aflat pe locul 2.

Oferta va fi însoțită de:

Documente conform legii (autorizări, certificări, licențe de funcționare) din care să rezulte că poate efectua servicii de închirieri imprimante (servicii informatice, etc.).

Propunerea tehnică va fi elaborată în conformitate cu caietul de sarcini. Va conține informații referitoare privind tipul și numărul echipamentelor ce vor fi utilizate pentru efectuarea serviciului.

Propunerea financiară va cuprinde prețul în lei/lună/imprimantă fără T.V.A. pentru prestarea serviciului de închirieri imprimante. Tariful este ferm și nu se poate modifica pe toată durata de valabilitate a ofertei.

Limba de redactare a ofertei va fi limba română.

Oferta va fi semnată și stampilată de către ofertant.

Perioada de valabilitate a ofertei: 30 de zile.

Modul și adresa de depunere/transmitere a ofertelor: la secretariatul Casei Județene de Pensii din mun. Suceava, str. Ilie Ilascu, f.n., în plic sigilat și stampilat, pe care se va menționa „Achiziție servicii de închiriat imprimante”.

Data limită de depunere a ofertelor: 19.02.2018, ora 16,00.

Modalitatea de atribuire fiind achiziția directă, nu se va organiza ședința de deschidere a ofertelor.

Prezentul anunț nu reprezintă o obligație de cumpărare din partea Casei Județene de Pensii Suceava.

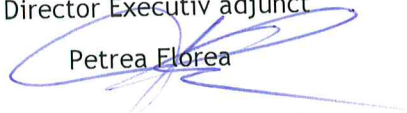
Director Executiv

Constantin Boliacu



Director Executiv adjunct

Petrea Florea



Compartiment Achiziții Publice

și Evidență Active

Grigoriuc Cristian Mihai





Casa Județeană de Pensii Suceava

APROBAT

Director Executiv

Constantin BOLIACU

PROPUN APROBAREA

Director Executiv adjunct

Petrea Florea



CAIET DE SARCINI

pentru achiziția serviciului de închiriat imprimante cu societăți
specializate în domeniu

OBIECTUL ACHIZITIEI

Obiectul achiziției îl constituie serviciile de închiriat imprimante în locația unde își are sediul CJP Suceava, din mun. Suceava, str. Ilie Ilascu, f.n.

Serviciile prezentate în oferta trebuie să corespundă prevederilor standardelor în vigoare și normelor naționale din domeniu.

CJP Suceava contractează pentru anul 2018 servicii de închiriat imprimante ce urmează a fi prestate la imobilul unde își are sediul - mun. Suceava, str. Ilie Ilascu, f.n., jud. Suceava.

Ofertantul trebuie să fie autorizat la Registrul Comerțului pentru domeniul de activitate care face obiectul achiziției.

SPECIFICATII SI CERINTE

Cerintele din caietul de sarcini vor fi considerate ca obligatorii și minimale. În acest sens orice propunere tehnică va fi luată în considerare numai în măsura în care aceasta presupune asigurarea unui nivel calitativ egal sau superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

Abonamentul lunar va cuprinde închirierea de imprimante cu 3000 de printuri incluse/imprimanta/luna. Dacă nu se atinge pragul de 3000 de pagini, se achită valoarea maximă a abonamentului (=nr. de imprimante x pret/imprimanta/luna). Numărul de printuri se va calcula global, ca medie aritmetică între numărul de echipamente predate spre folosință și suma tuturor paginilor tipărite de acestea.

Dacă se depășește pragul de 3000 de pagini printate per echipament se aplică, pe lângă costul de bază al abonamentului, un cost per pagină de 0.05 lei + TVA începând cu printul 3001.

Citirea contorului/contoarelor se va efectua în data de 1 (intai) ale lunii sau în prima zi lucrătoare din luna pentru luna anterioară, de către persoana autorizată de către prestator în prezenta persoanei



desemnate de achizitor, în localitatea în care achizitorul are punctul de lucru, iar în lipsa acestora citirea se va efectua de către achizitor și va fi transmisă prestatorului prin email sau fax.

Mijloace tehnice și echipamente

Prestatorul asigură din surse proprii consumabilele, mijloacele tehnice și echipamentele necesare prestării serviciului; acestea vor fi de calitate și fără defectiuni.

Prestatorul va asigura cel puțin următoarele caracteristici ale imprimantelor: culoare printare alb-negru, laser, format A4, port paralel, placa rețea, minim 16 ppm, duplex.

Aparatura închiriată va respecta normele privind siguranța în exploatare

Spații, amenajări și dotări

Beneficiarul pune la dispoziția prestatorului spațiul, facilitățile și bunurile strict necesare executării serviciului.

Beneficiarul are obligația să asigure gratuit utilitățile (energie electrică) strict necesare desfășurării serviciului.

Cerințe impuse pentru executarea serviciului-obligațiile prestatorului

- proprietarul se obligă să furnizeze orice consumabil și/sau piese de schimb necesare bunei funcționări a aparatelor, excepție fiind hărțile necesare realizării de printuri;
- predarea echipamentului se face în baza unui proces verbal de predare-primire (parte din contract), în care se vor specifica modelul aparatului și numărul de copii și/sau printuri înregistrate în memoria aparatului la momentul predării ;
- echipamentele oferite spre folosință rămân proprietatea prestatorului, acesta având dreptul de a îl schimba, înlocui, în funcție de solicitările achizitorului și/sau în funcție de necesitățile prestatorului, prin notificare, cu cel puțin 1 zi lucrătoare înainte ;
- prestatorul este în măsură să înceapă prestarea serviciului de închiriere imprimante la data prevăzută în contract;
- sa intervină atunci când este sesizat de apariția unor defectiuni la aparat în termen de 6 ore pentru constatarea defectiunii și 24 de ore pentru remedierea acesteia, în timpul programului sau de lucru;
- sa verifice lunar buna funcționare a aparatelor și starea acestora;
- sa asigure suportul necesar privind modul de funcționare și exploatare al aparatului și să instruiască personalul desemnat de Beneficiar privind modul de utilizare al acestuia;
- prestatorul garantează pentru buna funcționare a aparatelor oferite spre folosință ;
- sa informeze cu privire la orice situație care ar putea afecta buna desfășurare a activităților specifice;
- prestatorul va executa pregătirea și va urmări respectarea de către personalul propriu a normelor legale privind protecția mediului, sănătății și securității în muncă și P.S.I., a normelor de ordine interioară stabilite de comun acord cu beneficiarul;



-prestatorul va respecta regulile de acces si deplasare, stabilite de beneficiar pentru personalul si mijloacele de transport proprii;

-prestatorul are obligatia de a lua masurile corespunzatoare in vederea prevenirii riscurilor profesionale, protectia sanatatii si securitatii personalului propriu, informarii si instruirii acestuia in domeniul securitatii si sanatatii in munca, eliminarea factorilor de risc si accidentare in conformitate cu dispozitiile Legii securitatii in munca nr.319/2006.

Incalcarea dispozitiilor legale privitoare la protectia muncii si PSI pentru activitatile desfasurate de personalul, atrage pentru societatea prestatoare intreaga raspundere disciplinara, administrativa, materiala, civila sau penala dupa caz, potrivit legii.

Accesul personalului prestatorului la tehnica de calcul, daca este cazul, se face in prezenta salariatului de la Compartimentul Informatica al beneficiarului.

Prestatorul intocmeste si inainteaza, lunar, in primele 5 zile lucratoare la achizitor, factura fiscala pentru plata prestarii serviciului de inchirieri imprimante executat, pentru luna anterioara.

Cerinte pentru salariatii prestatorului

Persoanele ce executa serviciul de inchirieri imprimante, indeplinesc urmatoarele cerinte:

- sa aiba capabilitati fizice pentru indeplinirea serviciului;
- sa aiba cunostinte generale si specifice ale serviciului;

Reguli de comportare

Nu vor fi tolerate actiunile operatorului economic care pun in pericol, sub orice forma, securitatea si sanatatea personalului beneficiarului.

Salariatii prestatorului trebuie sa se comporte civilizatat in relatiile cu beneficiarul si cu publicul deservit de acesta.

Urmatoarele actiuni sunt interzise:

- detinerea, vanzarea, transferul, distrugerea obiectivelor de patrimoniu;
- angajarea in orice fel de activitati ilegale;
- comiterea de acte sau fapte care constituie infractiuni, manifestarea unui comportament necivilizat si/sau imoral;
- orice comportament, activitate ori asociere care are tendinta sa denote neloialitatea angajatului;
- lipsa de cooperare si respect fata de superiori sau personalul beneficiarului.

Diverse

Achizitorul trebuie sa notifice prestatorul cat mai curand posibil despre necesitatea suplimentarii cu imprimante, cu o notificare de pana la 5 zile, din partea achizitorului.Reprezentantii achizitorului si



prestatorului vor coordona problemele referitoare la defectiuni aparute la imprimante, pentru ca durata eventualelor situatii de urgenta sa nu depaseasca posibilitatile prestatorului.

Achizitorul desemneaza un responsabil de contract pentru a o reprezenta in relatiile contractuale cu prestatorul.

Schimbari / amendamente la serviciul de inchiriat imprimante

- achizitorul poate face schimbari si poate aduce amendamente la numarul imprimantelor;
- schimbarile vor fi implementate de catre prestator fara alte costuri din partea achizitorului atat timp cat schimbarile nu constituie o crestere a volumului de munca estimata, calificarii sau echipamentului care este deja cerut prin contract;
- schimbarile care au ca rezultat modificarea volumului de munca, inzestrarii cu echipament si calificarii vor fi negociate;
- reprezentantii beneficiarului pot da instructiuni verbale salariatiilor prestatorului in privinta unor noi activitati pe linie de printare.

Facturarea se va face pentru luna prestarii serviciului de inchirieri imprimante.

Intocmit

Compartiment Achizitii Publice

si Evidenta Active

Grigoriuc Cristian-Mihai