

SPECIFICAȚII TEHNICE minime pentru efectuarea reparațiilor

Activitatea de efectuare a reparației pentru echipamentul HSM FA 500.3 Premium se va face etapizat astfel:

1. Etapa 1 - serviciu de constatare

Se va transmite o comandă către furnizorul de servicii prin care se va solicita evaluarea tehnică și constatarea defectelor pe care echipamentul le are. În urma acestei etape, furnizorul de servicii va transmite beneficiarului:

- a) un deviz de reparații, care va conține piesele de schimb necesare efectuării reparațiilor și evidențiat separat valoarea monoperei asociată execuției lucrării. Valoarea manoperei se va exprima cantitativ (ca total ore necesare efectuării reparațiilor) și unitar, ca valoare pe ora de manoperă.
- b) o estimare a timpului mediu de bună funcționare a echipamentului, după efectuarea reparațiilor și repunerea în funcțiune a acestuia.

Timp de execuție pentru etapa 1: 5 zile lucrătoare de la primirea comenzii.

Serviciul de constatare va presupune operații de diagnosticare la fața locului și se vor finaliza cu întocmirea unei Note de constatare și transmiterea unui deviz, în baza acesteia, în termen de 24 de ore

În urma analizei informațiilor din deviz primite de la furnizorul de servicii în etapa 1, beneficiarul va decide dacă:

- a) se va achiziționa un echipament nou prin programul PNRR (nefiind justificată economic efectuarea reparațiilor la echipamentul existent). În acest caz, beneficiarul va refuza devizul transmis de furnizorul de servicii și va plăti acestuia numai serviciul de constatare a defecțiunilor tehnice.

sau

- b) se vor efectua reparațiile pentru repunerea în funcțiune a echipamentului existent. În această situație, beneficiarul va accepta devizul transmis de furnizorul de servicii și se va continua cu etapa 2, propusă mai jos.

Beneficiarul are obligația de a accepta/refuza în maxim 24 ore devizul de reparații și de a-l transmite/comunica prestatorului, în vederea efectuării reparațiilor.

Etapa 2 - servicii de reparație

În aceasta etapă, după acceptarea de către beneficiar a devizului de reparații și a costului manoperei, se va transmite o solicitare (comandă) pentru efectuarea reparațiilor la echipamentul distrus/gător de documente HSM FA 500.3 Premium.

Timp de execuție a etapei 2: 20 zile lucrătoare de la transmiterea acceptării devizului de reparații de către beneficiar.

Observații

Serviciile de reparații vor consta în următoarele operațiuni minime:

- ✓ Verificarea și repararea sistemelor și/sau subansamblelor mecanice ale echipamentului, prin înlocuirea celor defecte după caz;
- ✓ Verificarea și repararea sistemelor și/sau subansamblelor benzii transportoare pentru evacuare deșeurilor de hârtie a echipamentului, prin înlocuirea celor defecte după caz;
- ✓ Verificarea și repararea sistemelor și/sau subansamblelor electrice ale echipamentului, prin înlocuirea celor defecte după caz;
- ✓ Verificarea și repararea sistemelor și/sau subansamblelor electronice ale echipamentului, prin înlocuirea celor defecte după caz;
- ✓ Executarea procedurilor, verificărilor și a orice alte operațiuni prevăzute/recomandate de documentația tehnică a echipamentului;
- ✓ Verificarea și testarea bunei funcționări a echipamentului la finalizarea reparațiilor.

2. Alte cerințe

Efectuarea reparațiilor se va realiza în conformitate cu documentația tehnică/ specificațiile tehnice de service emise de producător (fabricant).

În cazul în care defecțiunea apărută nu poate fi rezolvată la fața locului, decizia pentru trimiterea în laboratoarele prestatorului de servicii, aparține specialiștilor prestatorului de servicii, cu acordul beneficiarului.

După efectuarea reparației și repunerea în funcțiune a echipamentului, se va întocmi Procesul verbal de recepție semnat de ambele părți fără obiecțiuni.

3. Garanția lucrării

Prestatorul se obligă ca la fiecare piesă înlocuită să acorde certificat de garanție de minim 12 luni.

Garanția acordată pentru întreaga lucrare de reparație va fi de minim 12 luni.

4. Facturarea

Reparațiile solicitate de beneficiar se facturează în baza intervenției rezolvate pe întreaga reparație a prestatorului de servicii, după punerea în funcțiune (exploatare) a echipamentului.

Contravaloarea consumabilelor, accesoriilor și pieselor de schimb înlocuite vor fi facturate de către prestator și respectiv achitată de către beneficiar numai după livrarea, montarea, testarea și punerea în funcțiune (exploatare) a echipamentului - conform Procesului verbal de recepție.

Prestatorul se obligă să aplice un adaos comercial de maxim 10 % peste prețul pieselor de schimb practicat de importatorul direct și să prezinte documente justificative în acest sens.

5. Plata facturilor

Plata facturilor se va realiza pe baza următoarelor documente: Notă de

constatare, Deviz de reparație acceptate pentru serviciul de constatare și a Procesului verbal de recepție pentru serviciile de reparații.

6. Obligații ale beneficiarului

Beneficiarul are obligația de a asigura accesul specialiștilor desemnați de către prestatorul de servicii la locurile și încăperile unde sunt instalate echipamentele, precum și de a asigura condițiile necesare efectuării intervenției (spațiu corespunzător) în limita posibilităților.

Beneficiarul va desemna o persoană de legătură, implicată în derularea contractului, care va comunica cu prestatorul în vederea rezolvării eficiente a problemelor tehnice care pot apărea.

7. Obligații ale prestatorului

Personalul operatorului economic este supus normelor de protecția muncii impuse la sediul autorității contractante, prestatorul asigurându-se pentru toate riscurile ce ar putea să apară privind personalul propriu și reprezentanții împuterniciți să verifice, să testeze sau să recepționeze lucrările. Instruirea din punct de vedere al normelor de prevenire și stingere a incendiilor (PSI) și protecția muncii (PM) a personalului executant, precum și supravegherea respectării acestor norme, cad în sarcina exclusivă a executantului.

La solicitarea operatorilor economici interesați, se poate efectua vizionarea la sediul Unității de Imprimare Rapidă din Ramnicu Vâlcea, str. Stolniceni, nr. 49, de luni până vineri în intervalul orar 10⁰⁰-14⁰⁰.

Persoană de contact pentru vizitarea amplasamentului: **Liviu Florin GÎDEA**

Telefon mobil: 0740954457

E-mail: liviu.gidea.vl@mfinante.gov.ro

Întocmit,
Liviu Florin GÎDEA
Șef serviciu UIR