

Nr.2235/08.02.2017

CAIET DE SARCINI

“Servicii de reparare și întreținere pentru copiatoare, multifuncționale și faxuri”

1. Prezentare generală

Prezentul caiet de sarcini cuprinde datele necesare prezentării ofertei și efectuării serviciilor prezentate în continuare, precum și precizări privind condițiile suplimentare, altele decât cele cuprinse în normele specifice în vigoare.

Datele prezentate sunt obligatorii pentru Prestator, dar nu exclud obligativitatea respectării prescripțiilor cuprinse în normativele republicane sau departamentale, standarde de stat.

În prezentul caiet de sarcini nu este specificată totalitatea prescripțiilor generale cuprinse în norme, dar a căror aplicativitate este obligatorie pentru beneficiar și prestator.

Nu se vor efectua modificări ale prezentului Caiet de sarcini, după demararea procedurilor de achiziție publică.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini.

Ofertarea de servicii inferioare celor cerute prin Caietul de sarcini va atrage anularea ofertei.

2. Obiectul serviciilor

Servicii de reparare și întreținere pentru copiatoare, multifuncționale și faxuri, din cadrul Universității de Vest constă în întreținerea și repararea copiatoarelor, multifuncționalelor și faxurilor (în conformitate cu Anexa 1), anexă care va fi actualizată pe parcursul derulării contractului cu echipamente de aceeași natură, care, vor fi scoase din folosință, fie au ieșit din perioada de garanție acordată. Se estimează un număr maxim de 170 de echipamente.

2.1. Prestațiile ce se doresc în cadrul contractului:

- Servicii de intervenție și depanare la sediul beneficiarului și la subunitățile acestuia;
- Revizie lunară la copiatoare și multifuncționale la sediul beneficiarului și la subunitățile acestuia.
- Prestatorul va întocmi o notă de constatare cu echipamentele prevăzute în contract la care s-a făcut revizia în luna respectivă, conform contractului și pentru care s-a emis factura. Această notă de constatare va fi avizată de Departamentul Sisteme Informatice și Comunicații Digitale și va fi atașat facturii lunare de service.

2.2. Întreținerea periodică

INTREȚINERE - operația de curățare a echipamentului de praf, scame, reglaje curente, verificarea funcționării în parametrii normali.

Operațiile ce se efectuează la întreținerea periodică pentru copiatoare și multifuncționale:

- demontări componente;
- curățare oglinzi optocuptoare;
- degresare cu soluții speciale;
- reglaje motoare electrice, inclusiv cele de tip <<pas cu pas>>;
- reglaje zăvoare/închidere capac;
- curățare tastatură;
- curățare display-uri;
- ungere pinioane cu vaselină siliconată;
- remontare aparat;
- testarea ventilatoarelor;
- în cazul apariției unei defecțiuni, depistarea subansamblelor defecte și repararea (sau înlocuirea) acestora;
- înlocuire piese defecte și/sau uzate;
- reglaje și efectuări de teste finale specifice;
- curățare de tonere;
- verificare conectivitate;
- în cazul multifuncționalelor, instalare și configurare drivere de imprimare pe calculatoarele utilizatorilor;
- verificarea funcționalității driverelor aferente pentru multifuncționalele, instalate pe calculatoarele utilizatorilor;
- configurare setări FAX pe multifuncționale.

2.3. Reparații

REPARAȚII CURENTE - operații de diagnosticare și reparații curente, cu repunerea în funcțiune a echipamentului în parametrii normali (cu sau fără înlocuirea unor piese sau subansamble, componente). În cazul în care prestatorul constată necesitatea înlocuirii unor piese

sau subansamble, va argumenta acest lucru și va întocmi o **notă de constatare de reparație** (în conformitate cu ANEXA 2), care va fi transmis către Departamentul Sisteme Informatice și Comunicații Digitale.

Înlocuirea pieselor de schimb se va face de către prestator numai după parcurgerea următoarelor etape:

- avizarea **Notei de Constatare**, de către directorul Departamentul Sisteme Informatice și Comunicații Digitale, dl. Dr. Marinel IORDAN;
- întocmirea Propunerii de Plan și a Referatului de Necesitate, de către gestionarul echipamentului, ce va fi aprobat de către ordonatorul de credite;
- primirea unei comenzi ferme din partea D.E.P.A.M.I. - Birou Achiziții Publice;

Nota de constatare se va întocmi în conformitate cu formularul din ANEXA 2 și trebuie să conțină următoarele informații obligatoriu:

- tipul echipamentului;
- modelul echipamentului;
- număr de inventar echipament;
- locație;
- gestionar;
- Facultate/Departament;
- nume și prenume utilizator(i);
- data constatării defectului;
- descrierea defecțiunii;
- constatare piese defecte;
- lista de materiale necesare pentru reparație cu prețuri aferente.

Manopera de reparații și de înlocuire a componentelor este inclusă în valoarea abonamentului lunar.

3. Cerințe intervenții

Sesizările vor fi făcute doar de către Departamentul Sisteme Informatice și Comunicații Digitale, persoană desemnată: dl. Ing. Robert Szabo.

Urmărirea derulării contractului se va face pe platforma soft **Requesttracker**, instalată pe serverul UVT, iar prestatorul va beneficia de un cont, pentru a recepționa sesizările beneficiarului și pentru a raporta închiderea/rezolvarea sesizării. Contul de acces pentru prestator va fi pus la dispoziție de către persoana de contact a beneficiarului – dl. ing. Robert Szabo.

De asemenea, transmiterea și recepționarea echipamentelor reparate se va face prin Departamentul Sisteme Informatice și Comunicații Digitale, reprezentat prin dl. Dr. Ing. Robert Szabo, adică predarea echipamentelor defecte de către utilizator, la Prestator se va face pe bază de *Proces verbal de predare/primire*, iar primirea de la Prestator la utilizator se va face pe bază de *Proces verbal de recepție*.

Timpul de răspuns la intervenție va fi de maxim 2 ore, iar timpul de rezolvare va fi de maxim 24 ore.

Deplasarea prestatorului în locațiile, cu adresele din tabelul din ANEXA 1, odată pe lună pentru întreținere periodică și ori de câte ori este nevoie în cazul defecțiunilor. Deplasarea se va face cu mijloacele de transport ale prestatorului, costurile de deplasare vor fi suportate de prestator. Intervalul de disponibilitate a serviciului de răspuns și remediere va fi pe durata permanentă (intervalul orar de lucru al beneficiarului, luni-vineri orele 8:00-16:00). Subansamblele înlocuite trebuie să fie în conformitate cu standardul de calitate ISO 9001. În cazul în care reparațiile nu se pot efectua la sediul beneficiarului, ci numai la laboratorul de service a prestatorului, acesta va asigura transportul echipamentului la și de la laboratorul de service și nu se facturează separat, va fi inclusă în valoarea abonamentului lunar.

Prestatorul de servicii va asigura pe întreaga perioadă de valabilitate a contractului piese de schimb / subansamble (contra cost) și echipamente necesare desfășurării în condiții optime a activității de întreținere preventive și de reparații.

În cadrul contractului, prestatorul asigură și întreținerea a 7 imprimante matriciale, cu regim special, de la Casierile UVT, model: EPSON LX 300+II. Pentru aceste 7 imprimante, timpul de răspuns la intervenție va fi de maxim 30 minute, iar timpul de rezolvare va fi de maxim 2 ore. Prestatorul se obligă să aibă în stoc piese pentru acest model de imprimantă.

La solicitarea beneficiarului, prestatorul va face constatarea defectelor și pentru imprimantele din cadrul UVT. Constatarea și înlocuirea pieselor se va face de către prestator în cadrul contractului, fără costuri suplimentare.

4. Garanții

Garanția subansamblelor înlocuite va fi în conformitate cu garanția specificată de către producător. Garanția acordată de către prestator, pentru toate piesele de schimb, nu poate fi mai mică decât garanția acordată de către producător.

Garanția serviciilor de înlocuire a pieselor defecte va fi de minim 12 luni.

Prestatorul are obligația de a garanta că lucrările executate prin contract, sunt de calitate, executate conform normelor în vigoare, nemodificând caracteristicile tehnice și de calitate ale echipamentului.

5. Capacitatea tehnică și profesională a prestatorului

Se solicită prezentarea competenței echipei tehnice care va asigura serviciile cerute în prezentul caiet de sarcini, sub forma tabelului de mai jos.

Nr. crt.	Nume și Prenume	Responsabilități	Certificări
1		Asigură legătura între beneficiar și prestator. Răspunde de buna comunicare, de transmiterea la timp și completarea corectă a Notelor de Constatare, a Procesului Verbal cu raport lunar la echipamentele la care s-a făcut revizia și pentru care s-a emis factura.	
2		Asigură diagnosticarea corectă, întreținerea periodică și reparațiile echipamentelor	Certificat pe minim 2 producători de echipamente din listă.

Pentru poziția 2 se vor prezenta un număr de minim 2 persoane, iar pentru acestea se va prezenta o declarație de disponibilitate. Persoanele desemnate la poziția 2, vor fi certificați pe minim 2 producători de echipamente din lista din ANEXA 1.

6. Alte condiții contractuale

Prestatorul asigură buna funcționare a echipamentelor prin întreținere, intervenții și reparații. Prestatorul asigură diagnosticarea defectelor, iar montarea pieselor de schimb sunt incluse în prețul de întreținere. Contravaloarea pieselor înlocuite va face obiectul unor facturi separate, facturile fiind însoțite de note de constatare aprobate în prealabil de către beneficiar.

Înlocuirea unor subansamble se va face numai cu piese și echipamente originale, produse de producătorul echipamentului, sau de producători autorizați și se vor respecta instrucțiunile și prescripțiile tehnice indicate de producător.

Se interzice cu desăvârșire personalului care prestează activitatea de service: accesul neautorizat la date, programe, suportii materiali ai acestora sau la echipamentele aferente; eludarea restricțiilor privind accesul la date, prin modificarea neautorizată a configurațiilor instalate, programelor sau a drepturilor de acces; copierea neautorizată a datelor; sustragerea, înlocuirea, alterarea sau distrugerea neautorizată ori accidentală a datelor, programelor, suportilor materiali ai acestora sau a echipamentelor aferente.

Facturile pentru abonamentul de întreținere lunară vor fi obligatoriu însoțite de un centralizator cu toate intervențiile și reparațiile realizate în luna respectivă.

Fiecare factură pentru piesele de schimb vor fi însoțite de câte o notă de constatare, deviz de reparații, respectiv proces verbal de recepție a reparației, avizate de către Departamentul de Informatizare și Comunicații, reprezentat prin dl. Ing. Robert Szabo.

În cazul depanărilor și reparațiilor care necesită înlocuirea de piese sau subansambluri, decontarea va fi făcută numai pentru piesele sau subansamblurile achiziționate, cu un comision de aprovizionare de maxim 4%, Prestatorul având obligația de a prezenta copiile facturilor de achiziție, în anexa facturii.

Director IT
Dr. Marinel IORDAN

Șef birou adm. rețele IT
Dr. Ing. Robert SZABO

ANEXA 1

la Contractul de servicii nr. _____ / _____

No	Zona	Marca	Sala	Pers.
1	Facultatea de Matematică-Informatică	Minolta Bizhub 215	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala C21	Prof. Megan
2		Copiator MINOLTA DI 450	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 045D	Dragoș Vițian
3		Copiator MITA KM 1500	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 019	Prof. Ștefan Balint
4		Copiator MITA KM 1500	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 238	Dragoș Vițian
5		Toshiba eStudio 160	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 235	Corina Lascu
6		Xerox 7220	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 045A	Dragoș Vițian
7		Xerox 3220	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 012	Corina Lascu
8		KM-1650	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 050B	Eva Gulacsi
9	F.E.A.A.	Kyocera KMC2525F	Bvd. Pestalozzi, Nr. 16: Sala D08	Andronache
10		Xerox 7120	Bvd. Pestalozzi, Nr. 16: Sala D08	Andronache
11		Copiator RICOH AFICIO 2016	Bvd. Pestalozzi, Nr. 16: Sala P07	Cerna
12		Copiator KM 2035	Bvd. Pestalozzi, Nr. 16: Sala 21	Sabina V.
13		Xerox 7120	Bvd. Pestalozzi, Nr. 16: Sala Decanat	Andreea
14		Xerox 5220	Bvd. Pestalozzi, Nr. 16: Sala Prodecanat	Andreea
15		Xerox 7120	Bvd. Pestalozzi, Nr. 16: Sala P06A	Mădălin Dogaru
16		Kyocera TaskAlfa 3551ci	Bvd. Pestalozzi, Nr. 16: Sala P06A	Mădălin Dogaru
17		Xerox 5225	Bvd. Pestalozzi, Nr. 16: Sala P06A	Mădălin Dogaru
18		KM 1650	Bvd. Pestalozzi, Nr. 16: Sala Secretariat	Trofim
19		HP1320	Bvd. Pestalozzi, Nr. 16: Sala M23	Gabriela Vigh
20		Xerox 3045	Bvd. Pestalozzi, Nr. 16: Sala D08	Gabriela Vigh
21		HP 2015 DH	Bvd. Pestalozzi, Nr. 16: Sala B1	Hutanu V.
22		HP LJ 2015	Bvd. Pestalozzi, Nr. 16: Sala B1	Hutanu V.
23		HP LJ 2015	Bvd. Pestalozzi, Nr. 16: Sala B1	Hutanu V.
24		HP LJ 1320	Bvd. Pestalozzi, Nr. 16: Sala B1	Hutanu V.
25	Facultatea de Arte	Xerox 7220	Str. Oituz, Nr. 4: Secretariat	Ionela
26		Copiator MINOLTA EP1052	Str. Oituz, Nr. 4: Secretariat	Cristina
27	Facultatea de Fizica	Xerox 5230	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 63/F208	Ciucanu M.
28		Copiator KM 1500	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala F120	Ivanovici D
29		HP LJ M2727NF	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala F42 et.2	Dusita
30		Copiator CANON iR2016	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala F120	Ivanovici D
31		HP 2320	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala F020	Sarbu I.
32		Canon IR 2016	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala F121	Papp E.
33		Copiator XEROX M118	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala F219	Ivanovici D
34		KM-1650	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala F007	Barvischi
35		HP LJ 3020	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 105b	Balint
36		HP M1120n	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala F117	Malaescu
37	Facultatea CBG	Copiator TOSHIBA Studio 16	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 135	Urdea
38		Kyocera FS 6525	Bvd. Pestalozzi, Nr. 16A: Secretariat	Gabriela Bumb
39		Epson Epl N7000	Bvd. Pestalozzi, Nr. 16A: Secretariat	Gabriela Bumb
40		Copiator KM1650	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 118	Hada Cristian
41		Copiator FS1018	Bvd. Pestalozzi, Nr. 16A: Secretariat	Bolcu
42		Lexmark X502n	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 133	Voiculescu
43	Facultatea de Litere	Copiator Hp 5052	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 413	Bejan A
44		KM1650	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 042	Virgile
45		Copiator KM 1650	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 605C	Sever Georgeovici
46		Copiator FS 1016	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 405	Prof. Roxana Nubert
47		Copiator canon 1020	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 424	Prof. Roxana Nubert

48		Copiator KM 1650	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 239	Ramona Mitiga
49		Copiator KM 1650	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 239	Ramona Mitiga
50		Copiator KM 1650	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 156	Prof. V. Neumann
51		Copiator KM 1650	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 230	T. Kovacs
52		Copiator FS 1016	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 414	Tihu
53		Copiator CANON FC 336	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 412	Arjoca
54		Minolta BizHub 162	Str. Bogdăneștilor nr. 32A: 012	D. Benea
55	Teologie	HP CM2320nf	Str. Bogdăneștilor nr. 32A: 116	Dobra Otilia
56	Facultatea de Sport	Copiator KM 1650	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 511	Ignă G
57		HP LJ 3055	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Cab 2	Bursuc
58		Lexmark 501n	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Cabinet medical	Bursuc
59		Lexmark 501n	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Cab 2	Bursuc
60		FS 1016MFP	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Cab 4	Bursuc
61		HP LJ 3055	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Cab 1	Bursuc
62	Facultatea de Sociologie-Psihologie	Lexmark x342n	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 333	Pascuta
63		FS1118	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 318	Tiru
64		CANON NP 6216/6317	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 505	Vintila
65		KM-1650	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 314A	Neagoe
66		KM-1650	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 605F	Runčan
67		KM 1650	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 225	Dana S
68		FS1118	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 605F	Runčan
69		FS1118	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 026	Neagow
70		FS1118	Str. Bogdăneștilor nr. 32A:	Predescu
71		Copiator KM1650	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 242	Popa
72		lexmark x342 n	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 605A/2	Rotaru
73		Xerox 5020	Str Paris, Nr.1: Etaj 1-spate	Rusu Silvia
74		Xerox 5020	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 333	Nadolu
75	Facultatea de Muzică	Copiator Km 1650	P-ța. Libertății, Nr. 1: Secretariat	Ivaschescu
76		Copiator MITA KM 2030	P-ța. Libertății, Nr. 1: Secretariat	Diana
77	Facultatea de Drept	Copiator MITA KM 1620	Bvd. Eroilor 9A: Secretariat	Colf
78		HP M5035	Bvd. Eroilor 9A: Secretariat	Colf
79		Xerox 7225	Bvd. Eroilor 9A: Decanat	Murgu A.
80	Facultatea de Științe Politice	Copiator KM 1650	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 232	Vladut
81		Copiator Canon MF4110	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 038	Mercea
82		Xerox 3325	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 038	Mercea
83		Kyocera KM 1620	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 513	Vladut
84		Xerox 5022	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 038	Mercea
85		HP2320	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 024	Mercea
86	Colegii Institutiori	Copiator MITA KM 2030	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 143	Vieru V.
87		HP 2320	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 227	Vieru V.
88	DPPD	KM-1650	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 041	Vieru V.
89		KM-1650	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala Administrator	Iulia Iung
90		KM-1650	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 143	Vieru V.
91		KM-1650	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 226	Vieru V.
92	CECIDDD	Copiator CANON IR 1600	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 704D	Angel
93		Copiator KM1650	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 704D	Angel
94	Rektorat	Copiator KM1650	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 153A	Diana M
95		Xerox 7830	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 153A	Diana M
96		Xerox 7225	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 174	Gherman
97		HP 2320	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 161	Conf. C. Băbăița
98		HP M476dn	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 161	Dragana
99		Xerox 7530	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala Rector	Botinestean
100	Presedinte Senat	Copiator KM1650	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 171	Elena
101		HP 475 dw	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 171	Elena
102	ICAM	Copiator XEROX WCc7232	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 144	Dogaru

103		HP LJ 2840	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 144	Dogaru
104	Departamentul Financiar-Contabil	Xerox 7220	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 155A	Contabilitate
105		Ricoh Aficio 1113	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Casierie	Rosu
106		Xerox 7830	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 154	Margin
107		KM 1650	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Casieria 2	Bugar
108		Brother DCP-9042 CDN	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 155	Cosmin Spiridon
109		Epson LX300+II	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Casieria 1	Nicoleta BUGAR
110		Epson LX300+II	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Casieria 1	Nicoleta BUGAR
111		Epson LX300+II	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Casieria 1	Nicoleta BUGAR
112		Epson LX300+II	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Casieria 1	Nicoleta BUGAR
113		Epson LX300+II	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Casieria 1	Nicoleta BUGAR
114		Epson LX300+II	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Casieria 1	Nicoleta BUGAR
115	Epson LX300+II	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Casieria 1	Nicoleta BUGAR	
116	Audit	Kyocera km 1650	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 138	Stulianec
117		HP LJ 2840	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 138	Stulianec
118	DEPAMI	Xerox 7225	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 149	Virgil Frășie
119		Kyocera FS 8025	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 149	Virgil Frășie
120		Panasonic KX-FLB803	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 149	Virgil Frășie
121		Kyocera FS 8025	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 149	Virgil Frășie
122		Kyocera 1650	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala Magazie	Luminos
123	Departamentul de Resurse Umane	Copiator FS1018	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 151	Petronela Timofte
124		Copiator KM 1650	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 151	Mesesan Angela
125		Canon C2220L	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 151	Mesesan Angela
126		HP 2320	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 151	Petronela Timofte
127	Departamentul de Informatizare și Comunicații	HP M476dn	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 158	Marinel Jordan
128		HP LJ CM2320NF MFP	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 150	Szabo Robert
129		HP LJ 5550N	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 150	Velcotă Ionica
130		Brother DCP 7030	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 150	Cristian Pele
131	DCI	Xerox 7328	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Rectorat Parter	Lavinia Tiplea
132	Departamentul de Accesare și Implementare Proiecte	HP M570dw	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 001	Dan Luches
133		HP CM1415fn	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 001	Dan Luches
134	DRI	Xerox 7220	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 155B	Oana Ivan
135	Departamentul Studii Doctorale	Kyocera FS 1016	Str. Paris, Nr. 1: Etaj 1	Loredana Pârveu
136		Kyocera KM 1650	Str. Paris, Nr. 1: Etaj 1	Loredana Pârveu
137	Departament Juridic	HP M476dn	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 181	Nadia Topai
138	Clădire Muzică	Kyocera FS 1035	P-ța. Libertății, Nr. 1: Parter	
139		Aficio 305 SPF	P-ța. Libertății, Nr. 1: Parter	
140	DAIP	Xerox 7120	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 180	Andrei
141	Direcția Generală Administrativă	HP CM2320nf MFP	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 155	Hornaru Maria
142		Xerox 7220	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 155	Hornaru Maria
143	Secretariat General	HP LJ M476DN	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 160	Ramona Puiu
144	UVT	Kyocera FS 1035	Bvd. Pârvan, Nr. 4: Sala 153C - Acte Studii	

ANEXA 2

la Contractul de Servicii nr. _____ / _____

=====

Se aprobă,
D.S.I.C.D.
Dr. Marinela IORDAN

NOTĂ DE CONSTATARE

Echipamentul
Model echipament
Serie echipament
Nr. de inventar
SALA
Gestionar
Facultatea/Departamentul.....
Utilizator
Data constatării defectului

DESCRIEREA DEFECȚIUNII

.....
.....

CONSTATARE

.....
.....

LISTA DE MATERIALE NECESARE

Nr.	Denumire material	U.M.	Cant.	Preț/bucată fără TVA	Preț total fără TVA
1					
2					
3					
TOTAL					

Utilizator

Constatator

semnătură

semnătură + stampilă firmă