

**APROBAT PRIMAR,
George SCRIPCARU**

CAIET DE SARCINI

SERVICII DE REPARAȚII ȘI ÎNTREȚINERE A PERIFERICELOR INFORMATICE

AUTORITATE CONTRACTANTĂ: Municipiul Brașov

Adresa: B-dul Eroilor nr 8, Brașov, cod 500007, jud. Brașov

Telefon: + 40 268 416550

Fax: + 40 268 472486

Web: www.brasovcity.ro

MODALITATEA ACHIZIȚIEI: Achiziție directă de servicii

LEGISLAȚIA APLICATĂ:

- a. OUG nr. 34 / 2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, publicată în Monitorul Oficial al României, nr. 418 din 15 mai 2006 cu modificările și completările ulterioare
- b. HG nr. 925 / 2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a OUG nr. 34 / 2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare

Capitolul I. DATE GENERALE

- **Denumirea contractului:** *servicii de reparații și întreținere a perifericelor informatice*
- **Criteriul de atribuire:** *"oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic"*
- **Valabilitatea ofertei:** 30 zile de la termenul limită de primire a ofertelor
- **Valoarea estimată a contractului este de 70.000 lei fără TVA**
- **Sursa de finanțare:** Buget local 2016
- **COD CPV:** 50323000-5 Servicii de reparare și de întreținere a perifericelor informatice;
- **Modul de prezentare a ofertelor:**

Ofertele se vor depune la sediul Primăriei Municipiului Brașov, Centrul de Informare pentru Cetățeni, în plic sigilat și ștampilat, conținând **Documentele de calificare, Propunerea tehnică și Oferta financiară**, în 2 exemplare: **1 exemplar original și 1 exemplar copie, pe care se va menționa: "Oferta pentru servicii de reparații și întreținere a perifericelor informatice"**

Capitolul II. DATE ȘI CERINȚE TEHNICE

Primăria Brașov solicită achiziționarea: **Serviciilor de reparare și întreținere a perifericelor informatice**

II.1. DESCRIEREA SISTEMULUI EXISTENT:

Primăria Municipiului Brașov deține un număr de 180 imprimante laser-jet și ink-jet și 200 surse noninterruptibile.

Modele de imprimante laser: HP 1022, HP 1100, HP 1200, HP 1300, HP 1320, HP 5000, HP 5200, Brother 5030, Lexmark E260, Lexmark E260d, Kyocera, HP LaserJet CP 3525, HP CM 2320, Laser Jet Pro 200, HP M201DW, HP PRO 400 MFP, Brother DCP 7065, HP 3380, Canon LBP 5000, Canon MF 5730, Epson EPL 6200, Brother MFC 6520, Samsung CLX 6260, Canon MF4690PL.

Modele de imprimante cu cerneală: HP 4255, HP 4355, HP 5652, HP 5740, HP 6xx, HP 9xx, HP T1100, HP K 8600, Cartuș Imprimantă cod bare Zebra TLP 2844.

Atribuirea contractului are ca scop rezolvarea problemelor tehnice, a acțiunilor preventive si corective în termenele prevăzute în cadrul acestui caiet de sarcini pentru echipamentele periferice.

II.2. SERVICIILE DE MENTENANȚĂ ȘI ÎNTREȚINERE SOLICITATE

Acest Caiet de Sarcini a fost realizat pentru achiziționarea serviciilor de întreținere si reparare a echipamentelor informatice de tip **preventivă si corectivă**.

Serviciile preventive și corective se clasifică în:

- **Urgente** - timp de prezentare la Beneficiar în maxim 1 oră de la anunțarea defectului
- **Uzuale** - rezolvate de personal specializat nominalizat prin contract, prezent zilnic la beneficiar în intervalul luni – vineri (zile lucrătoare)

II.2.1 Servicii de întreținere preventivă

Serviciile de **întreținere preventivă** sunt sub forma reviziilor executate periodic, respectiv lunar.

Întreținerea preventivă reprezintă toate operațiunile necesare a fi efectuate periodic pentru menținerea funcționării echipamentelor și sistemelor în parametri tehnici ai produsului (verificări, testări, reglaje, curatare, etc.).

Principalele operații de executat, descrierea operațiilor de reparare și întreținere a echipamentelor informatice, în cadrul mentenanței preventive sunt:

2.1.1.Revizii tehnice

- lunar

Reviziile tehnice periodice au ca scop, pe de o parte, verificarea faptului ca echipamentele isi pastrează caracteristicile initiale si sunt in continuare in parametri de functionare stabiliți de fabricant si, pe de altă parte, asigurarea intretinerii preventive:

Reviziile tehnice periodice se vor executa lunar, în locația Autorității contractante unde sunt instalate echipamentele, în baza unui grafic întocmit de ofertant și aprobat de Beneficiar, sau în avans față de acest grafic, cu ocazia oricărei intervenții la locație din cadrul activității de service.

.

Reviziile tehnice lunare constau în cel puțin următoarele:

- curățarea exterioară a echipamentelor;
- Îndepărtarea prafului si impurităților prin aspirarea acestora din mecanismele interioare
- curățire/ștergere subansamble;

- reglarea și ungerea subansamblelor mecanice;
- gresare / degresare mecanisme;
- reglaje (unde e cazul);
- verificarea funcționării la parametrii normali;
- diagnoza gradului de uzură a diferitelor subansamble și stabilirea necesităților de înlocuire pe bază de deviz estimativ;
- testare finală

Reviziile tehnice periodice vor fi executate numai la sediul Autoritatii contractante unde sunt instalate echipamentele.

Fiecare revizie va fi consemnată într-o Fisă tehnică de revizie semnată de ambele părți, în care se va specifica:

- locația;
- data reviziei;
- echipamentele la care s-a realizat revizia (denumire, producator, model, serial number);
- operațiile efectuate;
- probleme constatate (dacă este cazul), cauze și recomandări pentru remedierea acestora.
- Activitatea se confirmă prin semnătura responsabilului echipamentului sau a reprezentantului serviciului TIC.

Pe măsura efectuării reviziilor periodice, Fisele tehnice de revizie vor fi centralizate și transmise Autoritatii contractante.

Efectuarea reviziei la aceste sisteme trebuie efectuată de personalul specializat pus la dispoziție de către prestator.

2.1.2. Asistența tehnică

- La solicitările exprese ale autorității contractante;
- Din proprie inițiativă, la propunerea personalului de specialitate deplasat la sediul autorității contractante.

Asistența tehnică pentru periferice constă în:

- Operațiuni de diagnosticare, întreținere și reparare specifice fiecărui echipament.
- Inspectarea elementelor și subansamblelor electrice și electronice;
- Curățirea și ungerea mecanismelor, angrenajelor, căilor de rulare sau culisare; (dacă este cazul, în afara reviziei tehnice lunare)
- Îndepărtarea prafului și impurităților prin aspirarea acestora din mecanismele interioare
- Efectuarea reglajelor specifice ca urmare a procesului de funcționare sau uzură (dacă este cazul, în afara reviziei tehnice lunare)
- Deblocarea imprimantelor în urma reținerii în mecanismele interioare a diverselor impurități

Actualizare parc asistat tehnic:

- Echipamentele care nu mai pot fi reparate vor fi supuse procedurii de casare si vor fi eliminate din contractul de service, cu actualizarea abonamentului corespunzator (intretinerea preventivă: asistenta tehnică si reviziile pentru acel echipament)
- Echipamentele care au beneficiat de garantie, la finalizarea acesteia vor fi preluate de contractul de intretinere si reparatii, cu actualizarea abonamentului corespunzator (intretinerea preventivă: asistenta tehnică si reviziile pentru acel echipament) și cu incadrarea in alocatia existentă pentru acest contract

Ofertantul trebuie să-și asume în întregime efectuarea activităților care concură la atingerea rezultatelor, ținând seama de resursele umane limitate ale Beneficiarului.

II.2.2 Servicii de intervenție corectivă

Serviciile de intervenție corectivă vor fi derulate sub forma acțiunilor corective efectuate prin intermediul sistemului de dispecerat al prestatorului de servicii. Aceste intervenții în caz de defecțiuni au ca scop diagnosticarea defectelor hardware ale echipamentelor si precum si a anomaliilor software și remedierea acestor defecte la solicitarea reprezentantilor autorității contractante.

Intervenția reprezintă toate operațiile necesare a fi efectuate pentru remedierea (reparația) unui echipament defect sau pentru corectarea parametrilor tehnici de funcționare a sistemelor prin aducerea acestora in plajele normale de lucru. Numărul de intervenții tehnice pe care beneficiarul le poate solicita prestatorului este nelimitat.

Problemele/solicitarile de interventii vor fi inregistrate la serviciul Dispecerat al ofertantului prin telefon, fax sau e-mail - cu furnizarea urmatoarelor informatii:

- locatia;
- persoana si informatii de contact;
- adresa;
- tipul echipamentului;
- seria;
- descrierea defectului;
- codul de eroare(daca este cazul).

Reparațiile curente constau în:

- constatarea defectului;
- identificarea eficienței economice a reparației, raport cost reparație/ preț modul nou;
- remedierea echipamentului defect. Garanția reparațiilor va fi de min.6 luni pentru același defect;

În cazul în care reparația componentei nu este posibilă (consemnată și fundamentată în fișa de intervenție, împreună cu toate cauzele care au făcut imposibilă reparația) se va înlocui componenta/componentele defecte, în următoarele condiții:

- evaluarea cantitativă și calitativă a pieselor de schimb necesare;
- analiză și aprobare de către autoritatea contractantă, cu încadrare în alocația bugetară pentru acest contract;
- costul componentei/componentelor va fi suportat de autoritatea contractantă, în conformitate cu lista de prețuri prezentată de ofertant în oferta financiară, anexă la contract, cu încadrarea în alocația existentă pentru acest contract.
- montarea și configurarea vor fi incluse în prețul ofertei;
- piesele înlocuite vor beneficia de garanție conform garanției oferite de producător;

Remediarea defectelor se face cu păstrarea sau creșterea, în nici un caz diminuarea, caracteristicilor tehnice ale echipamentului original.

Componentele utilizate pentru reparare vor fi functional identice cu cele înlocuite. Eventualele înlocuiri vor fi efectuate numai cu acordul autorității contractante și doar cu componente care păstrează caracteristicile tehnice ale componentelor originale. Componentele sau elementele folosite la înlocuire devin proprietatea autorității contractante.

Recepționarea apelurilor pentru intervenții va fi efectuată de reprezentantul beneficiarului și transmisă mai departe către Dispecerat Prestator, 24/24h la numerele de telefon care se vor stabili prin contractul de servicii.

Ofertantul trebuie să-și asume în întregime efectuarea activităților care concură la atingerea rezultatelor, ținând seama de resursele umane limitate ale Beneficiarului.

În vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale așa cum sunt precizate în prezentul caiet de sarcini, furnizorul va utiliza mijloacele materiale (de ex. mijloc de transport, trusă de scule, etc.) aflate în dotarea sa.

Fiecare intervenție corectivă va fi consemnată într-o **Fișă de intervenție** semnată de ambele părți, în care se va specifica:

- locația;
- data și ora sesizării;
- data și ora intervenției;
- tipul echipamentului (denumire, producător, model, serial number);
- defecțiunea constatată;
- operațiunile efectuate pentru remedierea defecțiunii;
- piesa/piese care au fost înlocuite;
- timpul în care s-a remediat.

Activitatea se confirmă prin semnătura responsabilului echipamentului sau a reprezentantului serviciului TIC.

Fișele de intervenție vor fi centralizate și transmise lunar Autorității contractante, fiind evidențiate cele care conțin depășiri ale timpilor de răspuns sau/si de remediere precum și cauzele depășirilor.

Capitolul III. CONDIȚII MINIME DE PARTICIPARE

În vederea atribuirii contractului de servicii având ca obiect: **Servicii de reparații și întreținere a perifericelor informatice** ofertanții trebuie să îndeplinească cel puțin următoarele cerințe minime de calificare:

3.1 Situația personală a ofertantului

Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 69^{^1} (evitarea conflictului de interese) din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, **Formularul nr. 1 din Secțiunea Formulare - în original**; **Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)**

Pentru persoane juridice române: Certificat de înregistrare emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului, din care să rezulte că domeniul de activitate al ofertantului corespunde obiectului procedurii;

Pentru persoane juridice străine: Documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/atestare ori apartenență profesională, în conformitate cu prevederile legale din țară în care ofertantul este rezident. (documentul se va prezenta în copie, anexându-se și traducerea automată în limba română).

3.3 Capacitatea de exercitare a activității tehnice și/sau profesionale

3.3.1. Ofertantul trebuie să facă dovada unei experiențe similare, respectiv să prezinte cel puțin un contract încheiat care să conțină un obiect similar de **Servicii de reparație și întreținere a echipamentelor periferice** însoțit de un proces verbal de recepție cantitativă/calitativă sau orice document justificativ semnat/confirmat de beneficiar, care să ateste îndeplinirea obligațiilor contractuale.

3.3.2. Capacitatea tehnică a ofertantului pentru îndeplinirea contractului:

- Ofertantul trebuie să dețină personal tehnic pentru executarea serviciilor solicitate pentru încheierea contractului; Ofertantul trebuie să facă dovada deținerii calificărilor mai sus menționate precum și a unor certificate sau participări la

cursuri organizate pentru personalul ofertat și pus la dispoziția autorității contractante pentru executarea contractului: **responsabil de contract/ execuție și tehnicieni**;

- Se va prezenta un formular cu personalul alocat pentru contract precum și perioada de disponibilitate a acestuia pentru încheierea contractului de servicii ce face obiectul achiziției.

Ofertantul va face dovada calificării/autorizării așa cum s-a menționat mai sus și va depune – odată cu oferta, **copii conform cu originalul** ale documentelor doveditoare (certificate/diplome/legitimații/documente justificative), care trebuie să fie valabile pentru anul 2016.

3.3.4. Conform legislației în vigoare, pentru executarea cerințelor impuse prin Caietul de sarcini, ofertantul va prezenta o **Declarație privind respectarea dispozițiilor privind protecția mediului, a normelor privind securitatea și sănătatea în muncă și a normelor de protecție a muncii.**

Capitolul IV. CERINȚE PRIVIND TERMENELE DE INTERVENȚIE/REMEDIERE

Termene de intervenție si remediere

Prin prestarea serviciilor de mentenanță și întreținere, prestatorul va asigura că sistemul își va păstra toate funcționalitățile proiectate pe întreaga durată a contractului.

Prestatorul se obligă să asigure constatarea defecțiunilor tehnice și remedierea defectelor on-site (la fața locului), la sediul beneficiarului. Dacă defectul nu se poate remedia în **2 ore** se va pune la dispoziția beneficiarului un echipament echivalent funcțional. Transportul în vederea remedierii defectului este asigurat de către firma prestatoare.

Termenul de răspuns la solicitări este de maxim 1 oră.

Termenul de remediere al defectelor ce presupun intervenția corectivă este:

- **maxim 24 ore pentru defecte cu risc scăzut** care nu afectează funcționarea întregii instituții pe aceasta perioadă
- **maxim 12 ore pentru defecte cu risc mediu** care nu afectează funcționarea instituției pe aceasta perioadă

- **maxim 2 ore pentru defectele clasificate ca urgențe**

Anunțarea incidentelor

Înștiințarea cu privire la o disfuncționalitate a sistemului va fi realizată de către beneficiar prin una din următoarele metodele (care vor fi puse la dispoziție de către ofertanți):

- Utilizând sistemul de poștă electronică (la o adresa de poștă electronică dedicată pusă la dispoziție de către prestator).
- Printr-un apel telefonic al clientului la un număr de dispecerat dedicat pus la dispoziție de către prestator.
- Prin transmiterea unui fax de către client la un număr de fax dedicat pus la dispoziție de către prestator.

Toate incidentele se înregistrează într-un registru.

Remediarea defectelor se va face la sediul Beneficiarului, iar în cazul unor defecte mai grave, echipamentele se vor transporta de către prestator la sediul acestuia, asigurându-se însă continuitatea serviciilor Autorității Contractante.

La finalizarea fiecărei intervenții se va întocmi o **Fișă de intervenție** care va conține următoarele detalii: data intervenției, descrierea intervenției, modalitatea de rezolvare a intervenției, durata de intervenție și confirmarea recepției prin semnăturile furnizorului și beneficiarului. Oferta tehnică va conține un model de **Fișă de Intervenție** propus de către ofertant.

Nu se percep nici un fel de taxe sau tarife suplimentare pentru:

- Deplasarea personalului de specialitate la sediul autorității contractante pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale
- Transportul, instalarea și punerea în funcțiune a echipamentelor preluate de la sediul autorității contractante în vederea diagnosticării/reparării;

Garanții produse și servicii: prestatorul va acorda serviciilor și produselor furnizate următoarele **garanții**:

- **Garanția reparațiilor** - pentru același defect, va fi de **minim 6 luni**
- **Garanția subansamblelor înlocuite** va fi de **minim 12 luni**, conform garanție producător

Capitolul V. CONFIDENȚIALITATE ȘI SECURITATE

Prestatorul va respecta standardele de securitate și confidențialitate a informațiilor, de prelucrare a datelor cu caracter personal conform Legii nr. 677 din 21 noiembrie 2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare și conform Legii nr. 506 din 17 noiembrie 2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare.

Prestatorul va respecta secretul profesional, pe perioada executării contractului, precum și după încetarea acestuia.

Prestatorul nu va comunica niciodată oricărei alte persoane sau entități nicio informație confidențială divulgată sau despre care a luat la cunoștință și nu va face publică nicio informație la care poate avea acces.

Prestatorul se angajează să asigure confidențialitatea și securitatea informațiilor la care are acces, în orice situație. Nicio informație nu poate fi utilizată în alte scopuri decât cele menționate în contract/dacă este cazul. În orice situație, proprietatea asupra datelor aparține exclusiv beneficiarului acestor date, iar Prestatorul nu va avea niciun drept privind accesul la aceste date.

Capitolul VI. DURATA CONTRACTULUI

Durata contractului: până la data de **31.12.2016** - prestare servicii tip: *abonament lunar* pentru serviciile de corecție preventivă și, conform Fișei de intervenție corectivă, incluzând și perioada de recepție a serviciilor prestate.

Capitolul VII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Contractul va înceta la expirarea duratei pentru care va fi încheiat. Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de servicii, în cel mult 30 zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la modificarea clauzelor contractuale în așa măsură încât îndeplinirea contractului ar fi contrară interesului public. În acest caz prestatorul va avea dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

Capitolul VIII. RECEPȚIA

Recepția serviciilor se va efectua lunar, respectiv la Primăria Municipiului Brașov, cu sediul în Municipiul Brașov, B-dul Eroilor nr. 8, a personalului de specialitate pus la dispoziție de prestator și se va consemna în procesul verbal de recepție.

Plata se face lunar, în urma fișei de recepție (notă de lucrări), anexă la factură.

Capitolul IX. GARANȚIA DE PARTICIPARE

Nu se solicită garanție de participare.

Capitolul X. PREZENTAREA OFERTEI

Plicul cu oferta va fi însoțit de **Scrisoare de înaintare** (conform Formularului din Secțiunea Formulare).

Limba de redactare a ofertei: Română.

Perioada de valabilitate a ofertei: 30 de zile de la data deschiderii ofertelor.

Modul de prezentare a ofertei tehnice:

Oferta trebuie structurată astfel încât să conțină următoarele:

- **Planificarea și descrierea serviciilor**

Ofertantul va prezenta descrierea serviciilor precum și planificarea activităților propuse în conformitate cu cerințele Beneficiarului. Ofertantul va prezenta toate etapele, activitățile și subactivitățile pe care le va realiza pentru atingerea obiectivelor contractului. Pentru fiecare activitate se va prezenta durata, responsabilul, rezultatul așteptat, posibile riscuri și eventuale dependențe de activități/resurse ale Primăriei Brașov.

- Model de **Fișa de Intervenție** și **Fișa de Revizie**, propuse de către ofertant.

La redactarea ofertei se va avea în vedere ca aceasta să fie structurată astfel încât să conțină următoarele **principii fundamentale**:

- Viziunea proprie asupra realizării contractului (Planificarea și descrierea serviciilor/activităților)
- Enumerarea și explicarea riscurilor privind intervenția corectivă și tipurile de defecte
- Identificarea unor soluții de preîntâmpinare a riscurilor și de restrângere a efectelor acestora.
- Se vor trata aspectele prezentate în cap II al Caietului de sarcini.

Ofertantul va prezenta răspunsuri punctuale la fiecare cerință a secțiunii II.2 a Caietului de sarcini, acestea fiind cerințe minime. Neîndeplinirea în totalitate a uneia dintre cerințele minime solicitate în Caietul de sarcini conduce automat la respingerea ofertei, conform legislației în vigoare.

Sunt așteptate răspunsuri concrete care să demonstreze înțelegerea cerinței și modalitatea propusă pentru atingerea ei. Nu se așteaptă o declarație de confirmare a conformității, ci o demonstrare a modului concret de a răspunde cerințelor. **Simpla declarare a respectării cerințelor sau copierea cerințelor fără personalizarea răspunsului în funcție de soluția oferită nu se va considera că este o dovadă a modalității în care acest lucru se va realiza, iar oferta tehnică va fi respinsă ca neconformă.**

Modul de prezentare a ofertei financiare:

Ofertantul trebuie să prezinte **Formularul de ofertă** indicat în Secțiunea Formulare.

Prețul include toate cheltuielile care vor fi angajate de către prestator în condițiile prevăzute de prezentul Caiet de sarcini.

Ofertantul va preciza perioada de prestare a serviciilor, prețul unitar și total/ abonament lunar, valoare cu și fără TVA, lista prețuri pentru subansamble periferice / consumabile, precum și orice alte elemente de natură financiară sau comercială care sunt necesare pentru evaluarea ofertei.

Oferta financiară va fi adjudecată astfel:

- **60% pondere din prețul oferit va fi reprezentat de serviciile de asistență tehnică și serviciile de întreținere preventivă și mentenanță**
- **40% pondere din prețul oferit va fi reprezentat de piesele de schimb și manopera aferentă înlocuirii acestora**

Tarifele unice adjudecate sunt ferme, fixe și nu se modifică pe perioada derulării contractului.

Calcul punctaj:

Punctaj Total = Punctaj Abonament * 60% + Punctaj Componente/Consumabile * 40%

$$\text{Punctaj Abonament} = \frac{\text{Pret minim Abonament}}{\text{Pret n Abonament}}$$

$$\text{Punctaj Componente} = \frac{\text{Pret minim C1}}{\text{Pret minim C1}} * 30\% + \frac{\text{Pret minim C2}}{\text{Pret minim C2}} * 20\% + \frac{\text{Pret minim C3}}{\text{Pret minim C3}} * 20\%$$

$$\begin{array}{c}
\text{Pret n C1} \qquad \qquad \qquad \text{Pret n C2} \qquad \qquad \qquad \text{Pret n C3} \\
\\
\begin{array}{c}
\text{Pret minim C4} \\
+ \frac{\text{Pret minim C4}}{\text{Pret n C4}} * 5\% + \frac{\text{Pret minim C5}}{\text{Pret n C5}} * 5\% + \frac{\text{Pret minim C6}}{\text{Pret n C6}} * 10\% + \\
\\
\text{Pret minim C7} \\
+ \frac{\text{Pret minim C7}}{\text{Pret n C7}} * 10\%
\end{array}
\end{array}$$

unde:

"n" este indicele firmei ofertante

C1 = Inlocuire componenta cuptor imprimanta

C2 = Inlocuire alimentator UPS

C3 = Inlocuire alimentator 12 V

C4 = Inlocuire casti cu microfon

C5 = Inlocuire cablu/mufe UTP

C6 = Tastatura

C7 = Mouse

Notă: În vederea elaborării ofertei tehnice și financiare ofertanții trebuie – în mod obligatoriu – să realizeze în cadrul etapei de ofertare, inspecția tehnică a locațiilor în care sunt instalate echipamentele din cadrul prezentei documentații.

În acest sens, se va întocmi un proces verbal de vizită în site, cu respectarea condițiilor de confidențialitate, care va fi depus la oferta tehnică prezentată.

Capitolul XI. ATRIBUIRE

Atribuirea contractului se va face în favoarea ofertei care prezintă **punctajul cel mai mare**, respectiv **"oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic"**, cu respectarea tuturor cerințelor din prezentul caiet de sarcini.

Capitolul XII. MODALITATEA DE PLATĂ

Plata se va efectua prin ordin de plată, după recepția prestării serviciilor, în baza procesului verbal de recepție confirmat de achizitor în prezența prestatorului, în termen de 30 zile de la depunerea facturii, la Centrul de Informații pentru Cetățeni.

Întocmit,

Gabriela Vlad

Șef Serviciu Tehnologia Informației
și Comunicațiilor