

ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BRAȘOV
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ BRAȘOV
Str.Panselelor, nr. 23, Brașov, cod poștal 500419
Tel +40-0368-469995, +40-368-465415,Fax: 0368-464083
www.dasbv.ro, dasbv@dasbv.ro
Operator de date cu caracter personal nr.10326

Biroul Achiziții Publice, Aprovizionare

Ind. dos.: II.E

Nr. înregistrare: 116807/25.10.2023

Caiet de sarcini pentru achiziție de produse

echipamente IT: PC sistem complet cu licențe, imprimantă multifuncțională, realizată în cadrul proiectului “”Dotare Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu „Sf.Nicolae,”” Contract de finanțare nr. 29/52267/2023 în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență Componenta 13 – Reforme sociale Investiția 2. Reabilitarea/renovarea și dezvoltarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități Apel necompetitiv, runda 1

1 Introducere

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.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

Caietul de sarcini trebuie să precizeze și instituțiile competente de la care furnizorii, executanții sau prestatorii pot obține informații privind reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului și care sunt în vigoare la nivel național sau, în mod special, în regiunea ori în localitatea în care se execută lucrările sau se prestează serviciile ori operațiunile de instalare, accesorii furnizării produselor (după caz).

În cadrul acestei proceduri, Direcția de Asistență Socială Brașov îndeplinește rolul de Autoritatea/entitatea contractantă, respectiv Autoritatea/entitatea contractantă în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

2 Contextul realizării acestei achiziții de produse

2.1. Informații despre Autoritatea contractantă

Direcția de Asistență Socială Brașov este instituția publică înființată și organizată ca serviciu public de asistență socială cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Local Brașov, conform H.C.L. nr. 71/2003, republicată.

Instituția este furnizor acreditat de servicii sociale, în conformitate cu prevederile Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității domeniului serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, asigurând la nivelul local măsurile de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și altor categorii de persoane aflate în nevoie.

Direcția de Asistență Socială Brașov funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare și de HG nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare.

Instituția este specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale. Furnizarea serviciilor sociale se realizează cu respectarea standardelor de calitate impuse de legislația în vigoare, având în vedere adaptarea și dezvoltarea continuă a serviciilor cu scopul creșterii calității vieții beneficiarilor.

Potrivit Organigramei DAS Brașov, aprobată prin HCL nr.554/2020, republicată în cadrul instituției sunt înființate 40 de structuri organizatorice (servicii/birouri/compartimente/centre). Atribuțiile structurilor organizatorice se regăsesc în cuprinsul Regulamentului de Organizare și Funcționare al instituției, aprobat prin HCL nr.709/2022, republicată.

Centrul Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu „Sf. Nicolae” din cadrul Direcției de Asistență Socială Brașov, situat în Mun. Brașov, str.Gladiolilor nr.4, furnizează persoanelor adulte cu dizabilități fizice și/sau asociate, servicii sociale gratuite în vederea depășirii situației de dificultate, a prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovând integrarea și participarea socială și creșterea calității vieții acestora. Serviciile sunt acordate gratuit pe perioada determinată prin încheierea unui contract inițial având o perioadă de trei luni, cu posibilitatea de prelungire. Servicii oferite:

- Servicii de integrare și participare socială și civică:
 - ✓ activități de informare și consiliere socială;
 - ✓ activități de socializare și petrecere a timpului liber;
 - ✓ grup de suport și socializare atât pentru beneficiari cât și pentru aparținători.
- Servicii de consiliere psihologică:
 - ✓ Individuală sau de grup;
- Servicii de abilitare/reabilitare funcțională:
 - ✓ activități de psihoterapie;
 - ✓ artterapie (decorațiuni din și pe diverse materiale, atelier creativ, colaje);
 - ✓ terapie prin muzică;
 - ✓ activități de îmbunătățire/menținere a abilităților cognitive și motorii pentru a spori încrederea în sine a beneficiarilor;
- Servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu:
 - ✓ servicii de kinetoterapie (individual sau de grup);
- Acordarea unei mese de prânz :
 - ✓ În situația în care beneficiarul participă la activitățile centrului minim 4 ore/zi.

2.1 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea/entitatea contractantă

Proiectul își propune să se realizeze la nivelul Centrului Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu „Sf. Nicolae” diversificarea serviciilor medicale oferite beneficiarilor, ceea ce implică modernizarea echipamentelor IT – PC - uri sistem complet cu licențe, imprimantă multifuncțională care intră în dotarea acestui serviciu din cadrul Direcției de Asistență Socială Brașov.

2.2 Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de produse, dacă este cazul

Achiziția de PC - uri sistem complet cu licențe și imprimantă multifuncțională, realizată în cadrul proiectului “Dotare Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu „Sf.Nicolae,” Contract de finanțare nr. 29/52267/2023 în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență Componenta 13 – Reforme sociale Investiția 2. Reabilitarea/renovarea și dezvoltarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități Apel necompetitiv, runda 1.

2.3 Cadrul general al sectorului în care Autoritatea/entitatea contractantă își desfășoară activitatea

Direcția de Asistență Socială Brașov funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare și de HG nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare. Instituția furnizează servicii sociale conform standardelor de calitate impuse de legislația în vigoare, având în vedere adaptarea și dezvoltarea continuă a serviciilor cu scopul creșterii calității vieții beneficiarilor, în conformitate cu Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale din Municipiul Brașov și Planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul Consiliului Local al municipiului Brașov.

2.4 Factori interesați și rolul acestora, dacă este cazul

- Direcția de Asistență Socială Brașov – rol de autoritate contractantă și beneficiar al serviciilor ce fac obiectul contractului;
- Primăria Municipiului Brașov – rol de ordonator principal de credite pentru finanțarea activităților Direcției de Asistență Socială Brașov.

3 Descrierea produselor solicitate

3.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității/entității contractante

Prin proiectul ”Dotare Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu „Sf.Nicolae,”, Autoritatea contractantă își propune printre altele achiziționarea a 3 calculatoare sistem complet, cu licențe și a unei imprimante multifuncționale, profesionale, care alături de echipamentele medicale ce urmează a fi achiziționate în cadrul aceluiași proiect vor echipa acest Centru din cadrul Direcției de Asistență Socială Brașov contribuind la diversificarea serviciilor medicale oferite și la creșterea calității acestora prin eficientizarea muncii specialiștilor în activitatea desfășurată.

3.2 Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Obiectivul general al proiectului constă în creșterea capacității Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu „Sf.Nicolae”, serviciu din cadrul Direcției de Asistență Socială Brașov de a răspunde nevoilor beneficiarilor prin diversificarea serviciilor medicale oferite

și modernizarea echipamentelor IT în scopul eficientizării muncii specialiștilor în activitatea desfășurată.

3.3 Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor

Direcția de Asistență Socială Brașov furnizează servicii sociale la nivelul Mun. Brașov conform standardelor de calitate impuse de legislația în vigoare, având în vedere adaptarea și dezvoltarea continuă a serviciilor cu scopul creșterii calității vieții beneficiarilor.

3.4 Produsele solicitate și operațiunile cu titlu accesoriu necesar a fi realizate

Cerințele tehnice prezentate în continuare reprezintă cerințele minime ce trebuie oferite de ofertanți.

Toate cerințele descrise în prezentul Caiet de Sarcini sunt obligatorii – ofertanții trebuie să prezinte în detaliu modul în care produsele oferite îndeplinesc aceste cerințe. Neîndeplinirea în totalitate a uneia dintre cerințele minime solicitate în caietul de sarcini conduce automat la respingerea ofertei, conform legislației în vigoare.

Ofertanții trebuie să prezinte în cadrul propunerii tehnice un răspuns detaliat la fiecare dintre cerințele tehnice cuprinse în prezentul Caiet de Sarcini. Nu se admit răspunsuri gen: "DA", "CONFORM". Ofertele care nu prezintă în detaliu, inclusiv numele produselor și al producătorilor acestora, vor fi respinse conform legislației în vigoare.

Nr. Crt.	SPECIFICATII TEHNICE minime impuse prin Caietul de sarcini	CORRESPONDENTA Propunerii tehnice cu specificații tehnice impuse prin Caietul de sarcini	PRODUCĂTOR
	

! Notă privind "Marca de produs"

În conformitate cu Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, art.156, alin. (1), lit. b): *"prin trimitere la specificații tehnice și, ca ordine de prioritate, la standarde naționale care transpun standarde europene, evaluări tehnice europene, specificații tehnice comune, standarde internaționale, alte sisteme de referință tehnice instituite de către organismele de standardizare europene sau, în lipsa oricărora dintre acestea, la standarde naționale, la acorduri tehnice naționale sau specificații tehnice naționale referitoare la proiectarea, calcularea și execuția lucrărilor și la utilizarea produselor; fiecare trimitere este însoțită de mențiunea "sau echivalent"*,

facem următoarele precizări:

- *Oriunde în caietul de sarcini se întâlnesc nume, mărci, denumiri pentru anumite produse se va considera implicit adăugată mențiunea „sau echivalent”.*
- *Ofertele care vor stipula "echivalent" vor fi evaluate numai în baza informațiilor furnizate de ofertanți. Comisia de evaluare nu este responsabilă pentru obținerea oricăror informații ajutătoare care nu sunt conținute în ofertă.*

Ofertantul va elabora propunerea tehnică detaliat, urmând precizările din caietul de sarcini. Se vor respecta cerințele solicitate prin caietul de sarcini astfel încât informațiile din propunerea tehnică să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu specificațiile tehnice prevăzute în caietul de sarcini. În situația în care se constată că ofertantul nu a respectat cerințele caietului de sarcini, oferta tehnică se consideră neconformă. Pe parcursul îndeplinirii contractului, propunerea tehnică depusă de ofertant trebuie să corespundă cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, aceasta rămâne valabilă pe toată durata derulării acestuia.

Ofertantul are obligația să completeze o Declarație pe proprie răspundere privind obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă; ofertantul are obligația să indice faptul că la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, precum și cele din domeniile mediului și social și că le va respecta pe parcursul îndeplinirii

contractului, astfel cum sunt indicate în cadrul art.51 din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare. În acest sens ofertanții vor prezenta o declarație pe propria răspundere conform art.51 alin. 2 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Informațiile detaliate privind reglementările care sunt în vigoare și se referă la condițiile din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, se pot obține de pe site-ul: <http://www.mmuncii.ro>, <http://www.mmediu.ro>.

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică.

Prețul unitar pentru fiecare echipament în parte va fi exprimat în lei fără TVA în formularul "Centralizator de prețuri" și va rămâne neschimbat pe tot parcursul derulării contractului. Prețurile unitare se vor exprima obligatoriu cu doar două zecimale.

Operatorii economici care nu sunt plătitori de TVA vor prezenta oferta cu această mențiune. Oferta desemnată câștigătoare va fi accesată în catalogul electronic SEAP.

Operatorul economic va completa obligatoriu Declarația privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.59 din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, privind conflictul de interese. Încadrarea în situațiile prevăzute la art.59-60 din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, atrage excluderea ofertantului din procedura de achiziție.

Persoanele care dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, definite conform art.21 alin.5 și 6 din HG nr.395/2016, cu modificările și completările ulterioare, în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire, sunt:

- Mariana Topoliceanu – Director General;
- Anca Gîțeu - Director General Adjunct;
- Luana-Mădălina Crăciun – Director General Adjunct,;
- Roxana – Aurora Bighiu – Șef Serviciu Juridic, Relații cu Publicul, Managementul Documentelor;
- Roxana-Liliana Puchianu – Șef Birou Achiziții Publice, Aprovizionare;
- Ana-Simona Șandru – Șef Serviciu Contabilitate, Financiar, Buget;
- Angela Nan – Consilier, Serviciu Contabilitate, Financiar, Buget;
- Margareta Ardeleanu – asistent social Centrul Servicii de Recuperare Neuromotorie Sf. Nicolae – Manager proiect;
- Laura Mureșan – psiholog Centrul Servicii de Recuperare Neuromotorie Sf. Nicolae – asistent manager;
- Pielmuș Maria Alexandra – fiziokinetoterapeut Centrul Servicii de Recuperare Neuromotorie Sf. Nicolae – responsabil tehnic;
- Daniela Nora Niculescu – Inspector, Serviciu Contabilitate, Financiar, Buget, Responsabil financiar;
- Nicolae Meret – consilier achiziții publice, Biroul Achiziții publice, Aprovizionare, responsabil achiziții;

Oferta va fi însoțită de cel puțin următoarele documente:

1. copie certificat ONRC, sau pentru ofertanții străini, document echivalent emis în țara de rezidență, din care să reiasă că obiectul contractului are corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC, sau document echivalent emis în țara de rezidență.
2. listă a principalelor furnizări de produse similare cu cele care fac obiectul lotului livrate în ultimii 3 ani, calculați prin raportare la data limită de depunere a ofertelor (cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor publici sau privați). Din listă trebuie să rezulte că ofertantul a livrat produse similare celor care fac obiectul prezentei achiziții.
Livrările de produse se confirmă prin prezentarea unor certificate/documente emise sau contrasemnate de o autoritate ori de către clientul privat beneficiar.
3. Declarație pe proprie răspundere privind obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă ;
4. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.59 din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare;

5. orice alte documente relevante.

Cheltuielile de livrare, instalare și punere în funcțiune vor fi incluse în prețul produselor.

Ofertantul trebuie să prezinte “Formularul de ofertă” - Formular 1 și “Centralizatorul de prețuri” – Formular 2 care reprezintă elementul principal al propunerii financiare. Prețul ofertei se va exprima obligatoriu cu doar două zecimale. Operatorii economici care nu sunt plătitori de TVA vor prezenta oferta cu această mențiune.

Toate documentele se prezintă în limba română sau traduceri autorizate în limba română (dacă este cazul).

Oferta se va transmite la adresa de email achizitii@dasbv.ro până la data de 06.11.2023, ora 14.00.

Pentru informații suplimentare ne puteți contacta la telefon 0746217984.

3.4.1 Produse solicitate

Toate produsele oferite vor fi noi, nefolosite.

3.4.1.1

a) PC sistem complet cu licențe – 3 buc.

Specificații tehnice minime impuse:

CARACTERISTICĂ	SPECIFICAȚII TEHNICE MINIME
Procesor	i5-13400 processor (10-Core, 20MB Cache, 2.5GHz to 4.6 GHz) sau echivalent
Placă video	Integrated Intel UHD Graphics 750 sau echivalent
Memorie	8GB, 8Gx1, DDR4, 3200MHz
Stocare	512GB M.2 PCIe NVMe Solid State Drive
Card-reader	Da, SD /MMC
Conectivitate internă	Gen3, 2 x PCIe x1 full-height slot, Gen3, 1 x PCI-32 slot, SATA: 3 x SATA 3.0 slots, M.2: 1 x M.2 2230 slot for WiFi and Bluetooth combo card, 1 x M.2 2230/2280 slot for solid-state drive, Memory specifications: Memory slots: 2 x U-DIMM slots, Memory type: Dual-channel DDR4
Porturi și conectori	Network: 1 x RJ-45 Ethernet port, USB: 2 x USB 3.2 Gen 1 ports (Front), 2 x USB 2.0 ports (Front), 2 x USB 3.2 Gen 1 ports (Rear), 2 x USB 2.0 ports with Smart Power On (Rear) Nu se acceptă adaptoare pentru porturile minime de mai sus.
Audio	1 x global headset jack, 1 x audio line-out port
Conectivitate	1 x DisplayPort 1.4a port (HBR2), 1 x HDMI 1.4b port (1920 x 1200 @60Hz max resolution)
Alimentare	1 x AC power-supply port
Carcasa	De tip Desktop sau minitower, culoare negru
Memorie	Sloturi: 2 x U-DIMM slots Tip: Dual-channel DDR4 Viteză: 3200 MHz Configurație maximă: 64 GB
Tastatură	USB, culoare negru
Mouse	USB, culoare negru
Sistem de operare	Microsoft Windows 11 Pro (64 Bit), preinstalat, cu licență OEM
Pachete software adiționale	Microsoft Office 2021 Home and Business English,

	preinstalat
--	-------------

b) Monitor – 3 buc.

Specificații tehnice minime impuse:

CARACTERISTICĂ	SPECIFICAȚII TEHNICE MINIME
Putere consumată	24 W
Culoare	Negru
AFIȘARE	
Diagonala	24 inch
Tehnologie display	IPS
Tip rezoluție	Full HD
Rezoluție optimă	1920 x 1080
Tip iluminare fundal	LED
Aspect imagine	16:09
Format ecran	Clasic
Tip suprafața display	Anti-Glare
Luminozitate	250 cd / m ²
Timp de răspuns	4 ms
Unghi maxim vizibilitate orizontală/verticală	178 / 178 grade
Contrast tipic	1000 : 1
Contrast dinamic	50 000 000 : 1
Dimensiune punct	0.275 mm
Rata de refresh (maximală)	75 Hz
Numar culori	16.7 Milioane
CONECTIVITATE	
Porturi video	1 x VGA 1 x Display port 1 x HDMI 1.4
FACILITATI	
Funcții speciale	Mod Eco
Montare pe perete	VESA 75 x 75 mm
Tehnologii	Blue Light Filter Flicker Free
Conținut pachet	1 x Cablu HDMI 1 x Cablu alimentare 1 x Monitor

Prețul unitar estimat fără TVA/PC sistem complet (care include licențele) + monitor este de 6000,00 lei

Produsele oferite vor fi noi, nefolosite.

Termen de livrare și recepție: maxim 20 zile de la semnarea contractului.

Garanții și servicii

- Garanția: minim 36 luni oferită de producătorul echipamentului.

- Servicii incluse: Livrare la sediul beneficiarului, configurare și punere în funcțiune a fiecărui echipament (inclusiv a produselor software aferente (ex: sistem de operare, drivere, configurare), pe baza unui scenariu de testare/verificare.

Autoritatea contractantă recomandă operatorilor economici ofertarea de produse unitare în sensul apartenenței la același brand/marcă/model.

Pe factură nu vor apărea distinct poziția ”monitor”, ”licență Office” și ”licență Windows”, acestea vor fi incluse la ”PC sistem complet”.

În centralizatorul de prețuri ce face parte din oferta financiară vor fi oferite distinct prețurile unitare fără TVA pentru:

- Calculator sistem complet (include monitorul), cu licențe (licență sistem operare Windows, licență Office);
- Imprimantă multifuncțională, profesională.

Mai sus echipamentul ”monitor” este trecut separat DOAR datorită descrierii mai complexe, pentru ca cerințele pentru acesta să fie în mod clar înțelese de orice operator economic care dorește să depună ofertă.

b) Imprimantă multifuncțională - 1 buc.

Specificații tehnice minime impuse:

CARACTERISTICĂ	SPECIFICAȚII TEHNICE MINIME
Model	A3+
Funcții	SRA3, dispozitiv multifuncțional până la 4 în 1
Imprimare prima pagină	5,5 sec
Viteza de imprimare (ISO)	26 ppm mono / 25 ppm color
Rezoluție de imprimare	Până la 4800 x 1200 dpi
Ciclu de lucru lunar (maximum)	75.000 de pagini
Imprimarea emulațiilor	PCL5c, PCL5e, PCL6, ESC/PR, PostScript 3, PDF 1.7
Imprimare de pe USB	Da (PDF/TIFF/JPEG)
Viteza de scanare (ISO)	50 ipm mono (simple) 100 ipm color (duplex)
Rezoluție optică de scanare (L x H)	600 x 600 dpi
Viteza de copiere (ISO) Raport de zoom	22 ipm Mono / 21 ipm Color
Raport de zoom	25 - 400%
Rezoluție de copiere	Până la 600 x 600 dpi (optic) 600 x 1200 dpi (maximum)
Viteza de transmisie fax	Până la 33,6 Kbps
Memorie fax	6MB / 550 pagini
Imprimare mobilă și în cloud	iPrint, Email Print, Remote Driver de imprimare, Scan-to-Cloud, Apple AirPrint, Google Cloud Imprimare
Interfețe	Rețea cu fir (1000 Base-T, 100 Base-TX, 10 BaseT), fără fir Rețea, USB: USB 2.0 de mare viteză, USB 3.0, USB 2.0 tip A (2x)

	Wi-Fi direct
Dimensiune hârtie simplă	A3+, A3, A4, A5, A6, B5, C4
	(Plic), C6 (Plic), nr. 10
	(Plic), Scrisoare, Legal, 10 x 15 cm, 13 x 18 cm, 20 x 25 cm, A3, B4, B6,
	C5 (plic), DL (plic), HLT, EXE, Tabloid
Capacitate hârtie	Față: 250 de coli
	Spate: 150 de coli
	Opțiune: 500 coli x3
Alimentator automat de documente (ADF)	150 de coli
Ecran LCD	Ecran tactil color de 12,5 cm (+/- 0,2 cm)
Capacitate cartușe	Imprimare până la 86.000 de pagini mono și 50.000 de pagini color fără a schimba consumabile
Consumul de energie Funcționare / Gata / Sleep/Oprire	50 Watt (copiere independentă, model ISO/IEC 24712), TEC 0,25 kWh/săptămână
Dimensiuni (L x A x H), +/- 30 mm	620 x 750 x 1180 mm

Prețul unitar estimat fără TVA/imprimantă multifuncțională este de 13000,00 lei.

Produsul oferit va fi nou, nefolosit.

Termen de livrare și recepție: maxim 20 zile de la semnarea contractului.

Garanții și servicii

- Garanția: minim 12 luni oferită de producătorul echipamentului.
- Servicii incluse: Livrare la sediul beneficiarului, configurare și punere în funcțiune a echipamentului, pe baza unui scenariu de testare/verificare.

Alte cerințe obligatorii:

1. Toate produsele (exclusiv licențele) trebuie să respecte cele mai recente standarde Energy Star în materie de performanță energetică.
Modalitate de îndeplinire: Produsele care dețin o etichetă ecologică relevantă de tip I și care respectă cerințele din prezentul Caiet de sarcini sunt considerate conforme. Se acceptă de asemenea alte mijloace doveditoare adecvate, cum ar fi un dosar tehnic al producătorului sau un raport de încercare din partea unui organism recunoscut care să demonstreze respectarea cerințelor, spre exemplu: organism acreditat să elibereze rapoarte de încercare în conformitate cu standardul ISO 7025.
Se va prezenta certificarea Energy Star sau alte mijloace doveditoare adecvate.
2. Ofertantul trebuie să ofere o garanție de minimum 36 luni pentru PC – uri sistem complet și de minim 12 luni pentru imprimanta multifuncțională, cu efect de la data livrării produselor, prezentând în aceste sens o declarație.
Acest certificat de garanție trebuie să acopere reparațiile sau înlocuirile și poate să includă prevederi referitoare la prestarea de servicii cu opțiuni de ridicare și returnare sau reparații la fața locului. Garanția trebuie să asigure faptul că produsele sunt conforme cu specificațiile tehnice, fără costuri suplimentare.
Modalitate de îndeplinire: ofertantul trebuie să dea o declarație scrisă din care să rezulte garantarea produselor furnizate în conformitate cu cerința stabilită.
3. Pentru o perioadă de cel puțin trei ani de la data achiziționării, ofertantul trebuie să garanteze disponibilitatea pieselor de schimb, care în cazul PC – urilor sistem complet le

includ cel puțin pe următoarele: computere - HDD/SSD, memorie; plăci de circuit electric și circuite electronice de control; suporturi - cu excepția celor integrate cu carcasă.

Modalitate de îndeplinire: Ofertantul trebuie să prezinte o declarație prin care să ateste că piesele de schimb vor fi puse la dispoziția autorității contractante sau printr-un prestator de servicii.

4. Gestiunea scoaterii din uz: reciclarea părților componente și marcarea carcaselor, a suporturilor și a ramelor din plastic. Carcasele, suporturile și ramele externe din plastic cu greutatea mai mare de 100 grame și suprafața mai mare de 50 cm² trebuie să fie marcate în conformitate cu ISO 11469 și ISO 1043-1.

Modalitate de îndeplinire: ofertantul trebuie să identifice greutatea, compoziția polimerică, precum și marcajele ISO 11469 și ISO 1043 ale părților din plastic. Dimensiunea și poziția marcajului trebuie să fie ilustrate vizual. Sunt considerate conforme echipamentele care dețin eticheta UE ecologică sau o altă etichetă ecologică relevantă de tip I care respectă cerințele enumerate.

Se va prezenta certificarea cu eticheta UE ecologică sau o altă etichetă ecologică relevantă de tip I care respectă cerințele enumerate.

5. Folosirea substanțelor periculoase: declararea prezenței oricărei substanțe înscrise pe lista REACH a substanțelor candidate cu o concentrație mai mare de 0,1% (procent de masă) în întregul produs și în fiecare dintre următoarele subansambluri:
 - a) placă de bază cu circuite, inclusiv CPU, RAM, unități grafice;
 - b) unitate de afișaj, inclusiv retroiluminare;
 - c) carcase și rame;
 - d) tastatură externă, mouse și/sau trackpad;
 - e) cabluri externe de alimentare cu curent continuu și curent alternativ, inclusiv adaptoare și surse de alimentare.

Modalitate de îndeplinire: ofertantul trebuie să dea o declarație în care să indice substanțele specifice prezente.

6. Pentru produsele software trebuie să existe licențe, kit-uri și CD-uri (la livrare se vor furniza kit-uri complete pe suport CD/DVD pentru toate produsele software). Certificatele de licențiere furnizate la livrare trebuie să menționeze numărul de licențe, precum și tipul licenței (per utilizator, per echipament, per procesor/core etc.), valabilitatea licenței, precum și eventualele restricții precizate în certificatul de licențiere.

7. Pentru echipamente, la livrare fiecare produs în parte va fi ambalat corespunzător, va deține certificat de garanție, documentație tipărită sau pe CD/DVD.

Toate produsele oferite vor fi noi, nefolosite.

Termen de livrare și recepție: maxim 30 zile de la semnarea contractului.

TREBUIE OFERTATE TOATE ECHIPAMENTELE DE MAI SUS (3 PC – uri sistem complet care includ monitoare și licențe Office și Windows și 1 imprimantă multifuncțională), SUB SANCTIUNEA DESCALIFICĂRII, OFERTA FIIND NECONFORMĂ !

PREȚURILE UNITARE ESTIMATE FĂRĂ TVA MENȚIONATE MAI SUS SUNT MAXIMALE, ÎN CAZ CONTRAR (CHIAR ȘI PENTRU UN SINGUR PRODUS) OFERTA FIIND DECLARATĂ INACCEPTABILĂ !

3.4.2 Disponibilitate, dacă este cazul

Nu este cazul.

3.5 Extensibilitate/Modernizare, dacă este cazul

Nu este cazul.

3.5.1 Garanție

Perioada de garanție minimă solicitată pentru echipamentele hardware este de minim 36 luni oferită de producătorul echipamentului și de minim 12 luni pentru imprimanta multifuncțională și este valabilă de la data livrării și recepției echipamentelor.

În cadrul perioadei de garanție, orice disfuncționalități ale componentelor hardware sau ale imprimantei (datorate procesului de fabricație sau instalării/configurării) vor fi remediate de către furnizor, pe cheltuiala acestuia, la locul de instalare al echipamentelor. În cazul în care defectul nu se poate remedia la sediul beneficiarului în ziua constatării acestuia de către contractant și este necesară expedierea echipamentului în vederea remedierii defectelor, atunci se va asigura obligatoriu un echipament similar care să permită continuitatea serviciilor și desfășurarea normală a activității autorității contractante și care să suplinească funcționalitatea echipamentului defect. La preluarea echipamentului se va întocmi un proces verbal de predare-primire semnat de reprezentanții furnizorului și beneficiarului.

Piesele de schimb și manopera în perioada de garanție sunt gratuite. În perioada de garanție întreținerea periodică se face în perioade stabilite de comun acord cu achizitorul, iar intervențiile și eventualele importuri de piese de schimb pentru reparații se fac fără cheltuieli suplimentare pentru beneficiar. În cazul în care produsul nu poate fi reparat la sediul autorității contractante, cheltuielile de transport și asistență tehnică vor fi suportate de ofertant în cadrul perioadei de garanție.

La finalizarea fiecărei intervenții în garanție se va întocmi o fișă de intervenție care va conține următoarele detalii: data intervenției, descrierea intervenției, modalitatea de rezolvare a intervenției, durata de remediere și confirmarea recepției prin semnăturile furnizorului și beneficiarului.

Termene de intervenție și remediere în garanție

În perioada de garanție, furnizorul se obligă să asigure constatarea defecțiunilor hardware și remedierea defectelor on-site (la fața locului).

Având în vedere importanța funcționării acestor echipamente în regim continuu pentru a asigura desfășurarea în condiții optime a activităților fiecărui departament, se impune necesitatea obținerii unui suport tehnic în timpul cel mai scurt posibil de la semnalarea unei probleme.

Autoritatea contractantă are dreptul de a notifica imediat furnizorului, în scris, orice plângere sau reclamație ce apare în conformitate cu această garanție.

La primirea unei astfel de notificări, furnizorul are obligația de a face constatarea în cel mult 24 de ore de la semnalarea defecțiunii și de a remedia defecțiunea în maxim 48 de ore de la constatare. Dacă acest lucru nu este posibil, produsul se va înlocui cu unul nou identic cu cel defect sau, dacă acest lucru nu mai este posibil, cu unul de generație nouă, având cel puțin aceiași parametri tehnici.

Anunțarea incidentelor

Înștiințarea cu privire la o disfuncționalitate va fi realizată de către beneficiar prin una din următoarele metode (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 furnizor);
- Printr-un apel telefonic al achizitorului la un număr de dispecerat dedicat pus la dispoziție de către furnizor.

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

Nu se percep niciun 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/remedierii defectelor.

3.5.2 Livrare, ambalare, etichetare, transport si asigurare pe durata transportului

Termenul de livrare este de maxim 20 de zile de la data semnării contractului. Un produs este considerat livrat când toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate și produsul/echipamentul este instalat, funcționează la parametrii agreeți și este acceptat de Autoritatea/entitatea contractantă.

Produsele vor fi livrate cantitativ și calitativ la locul indicat de Autoritatea/entitatea contractantă pentru fiecare produs în parte. Fiecare produs va fi însoțit de toate subansamblele/părțile componente necesare punerii și menținerii în funcțiune.

Contractantul va ambala și eticheta produsele furnizate astfel încât să prevină orice daună sau deteriorare în timpul transportului acestora către destinația stabilită.

Dacă este cazul, ambalajul trebuie prevăzut astfel încât să reziste, fără limitare, manipulării accidentale, expunerii la temperaturi extreme, sării și precipitațiilor din timpul transportului și depozitării în locuri deschise. În stabilirea mărimii și greutateii ambalajului, Contractantul va lua în considerare, acolo unde este cazul, distanța față de destinația finală a produselor furnizate și eventuala absență a facilităților de manipulare la punctele de tranzitare.

Transportul și toate costurile asociate sunt în sarcina exclusivă a contractantului. Produsele vor fi asigurate împotriva pierderii sau deteriorării intervenite pe parcursul transportului și cauzate de orice factor extern.

Destinația de livrare este situată în Mun.Brașov, str. Gladiolelor, nr.4 – sediul Direcției de Asistență Socială Brașov.

Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreeat al produselor și se consideră că a luat în considerare toate dificultățile pe care le-ar putea întâmpina în acest sens și nu va invoca nici un motiv de întârziere sau costuri suplimentare.

3.5.3 Operațiuni cu titlu accesoriu, dacă este cazul

3.5.3.1 Instalare, punere în funcțiune, testare

Contractantul va instala și configura produsele la sediul achizitorului pentru a asigura funcționarea corectă a produselor.

Contractantul trebuie să instaleze toate produsele în mod corespunzător, asigurându-se în același timp ca spațiile unde s-a realizat instalarea rămân curate. După livrarea și instalarea produselor, contractantul va elimina toate deșeurile rezultate și va lua măsurile adecvate pentru a aduna toate ambalajele și eliminarea acestora de la locul de instalare.

Odată ce produsele sunt asamblate, contractantul va realiza și apoi toate configurările/setările necesare pentru a pune produsele în funcțiune. Punerea în funcțiune include, de asemenea, toate ajustările și setările necesare pentru a asigura instalarea corespunzătoare, în ceea ce privește performanța și calitatea, cu toate configurațiile necesare pentru o funcționare optimă.

După instalare și punere în funcțiune, Autoritatea contractantă și Contractantul vor efectua teste funcționale ale produselor. Testarea produselor va avea în vedere următoarele elemente:

- instalarea și punerea în funcțiune a fiecărui echipament (inclusiv a produselor software aferente, de exemplu: sistem de operare, drivere, configurare), în conformitate cu cerințele specificate la fiecare categorie de echipamente din prezentul caiet de sarcini;
- verificarea configurației produselor livrate, în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini și cu specificațiile din ofertă;
- verificarea funcționării corespunzătoare a fiecărui echipament;
- predarea Raportului de Instalare de către furnizor; Raportul de instalare va conține toate detaliile de configurare a echipamentelor.

3.5.3.2 Instruirea personalului pentru utilizare

Nu este cazul.

3.5.3.3 Menținanța preventivă în perioada de garanție

Menținanța preventivă trebuie înțeleasă ca totalitatea operațiunilor de întreținere și reparație ale unui echipament/produs care se efectuează pe parcursul ciclului de viață al acestuia, la intervale regulate cu scopul de a asigura funcționarea optimă a echipamentului/produsului, pentru a reduce riscurile de defectare și de deteriorare.

Contractantul trebuie să efectueze gratuit menținanța preventivă a produsului în conformitate cu specificațiile producătorului, în perioada de garanție.

Contractantul este responsabil pentru realizarea operațiunilor de menținanță preventivă în conformitate cu cerințele stabilite de către producătorul echipamentului.

Înainte de efectuarea operațiunilor de menținanță preventivă, Contractantul comunică Autorității/entității contractante lista operațiunilor de menținanță care trebuie efectuate.

Menținanța preventivă trebuie să acopere toate costurile aferente intervenției, inclusiv forța de muncă, piese de schimb și altele asemenea.

Operațiunile de menținanță preventivă trebuie efectuate în condiții de securitate, cu protejarea adecvată a personalului care efectuează menținanța și a altor persoane prezente la locul unde are loc intervenția.

După fiecare intervenție preventivă, Contractantul trebuie să efectueze teste de funcționare ale produsului și să prezinte un raport care să includă activitățile realizate.

3.5.3.4 Menținanța corectivă în perioada post-garanție, după caz

Menținanța corectivă trebuie înțeleasă ca totalitatea operațiunilor de intervenție la un echipament/produs care se efectuează pe parcursul ciclului de viață al acestuia, ca urmare a unor defecțiuni sau funcționării în afara parametrilor optimi cu scopul de a restabili capacitatea de funcționare optimă a echipamentului/produsului.

Furnizorul va pune la dispoziția autorității contractante o listă cu operațiile necesare pentru menținanța corectivă.

3.5.3.5 Suport tehnic

Pe toată durata contractului și în perioada de garanție, Contractantul va asigura suport tehnic.

Contractantul va asigura un punct de contact dedicat personalului autorizat al Autorității contractante unde se poate semnala orice problemă/defecțiune care necesită menținanță preventivă sau corectivă sau solicită suport tehnic Contractantului în gestionarea unui incident, disponibil, pentru a se asigura că orice situație semnalată este tratată cu promptitudine.

Contractantul va răspunde în timp util la orice incident semnalat de Autoritatea/entitatea contractantă.

3.5.3.6 Piese de schimb și materiale consumabile pentru activitățile din programul de menținanță corectivă după expirarea garanției

Contractantul trebuie să fie în măsură să asigure piese de schimb și orice alte materiale consumabile pe perioada garanției de minim 3 ani.

Toate piesele de schimb/materiale consumabile asigurate de Contractant trebuie să respecte cerințele tehnice și de calitate ale producătorului echipamentului.

3.5.4 Mediul în care este operat produsul

Echipamentele livrate vor opera în condiții normale de temperatură și umiditate.

3.5.5 Constrângeri privind locația unde se va efectua livrarea/instalarea

Livrarea se va face la sediul achizitorului, situat în Brașov, str.Panselelor nr.23, de luni până vineri, în intervalul orar 08,00 – 16,00.

3.6 Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Contractantul este pe deplin responsabil pentru:

- a) asigurarea planificării resurselor în raport cu graficul estimat pentru derularea contractului și prezentat în cadrul prezentului caiet de sarcini;
- b) prestarea serviciilor de instalare și configurare cu resurse umane calificate, cu profesionalism și promptitudine;
- c) îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante precum și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor stabilite la parametrii calitativi solicitați;
- d) furnizarea produselor în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini;
- e) colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru activitățile desfășurate conform Contractului livrare, instalare, suport);
- f) garantarea faptului că produsele livrate sunt noi, de ultimă generație și încorporează toate îmbunătățirile recente în proiectare și structura materialelor, respectând standardele.

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- a. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- b. desemnarea responsabilului cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului.

4 Documentații ce trebuie furnizate Autorității/entității contractante în legătură cu produsul

Documentațiile pe care Contractantul trebuie să le livreze Autorității/entității contractante în cadrul contractului sunt:

- a) certificate de calitate și garanție;
- b) declarații de conformitate;
- c) avizul de expediție a produsului (dacă este cazul);
- d) procesul verbal de recepție cantitativă;
- e) procesul verbal de recepție calitativă;
- f) documentația tipărită sau pe CD/DVD pentru toate produsele;
- g) kit-urile și CD/DVD pentru produsele software preinstalate aferente echipamentelor livrate;
- h) raport de instalare ce va conține detaliile de configurare a echipamentelor;
- i) factura fiscală.

5 Recepția produselor

Recepția produselor se va efectua la sediul Direcției de Asistență Socială Brașov, cu sediul în Municipiul Brașov, str. Panselelor nr. 23, în prezența comisiei de recepție a autorității contractante și a personalului de specialitate pus la dispoziție de furnizor și se va consemna într-un proces verbal de **recepție cantitativă și calitativă**, semnat de Contractant și Autoritatea/entitatea contractantă. Recepția produselor se va realiza astfel:

- a) recepția cantitativă se va realiza după livrarea produselor în cantitatea solicitată la locația indicată de Autoritatea/entitatea contractantă;
- b) recepția calitativă se va realiza după instalare, punere în funcțiune și testare a produselor și, după caz, toate defectele au fost remediate.

➤ Recepția cantitativă

Recepția cantitativă se va efectua pentru fiecare produs în parte și va consta în:

Pentru echipamente:

- verificarea cantitativă, inclusiv starea generală aparentă, modul de ambalare și starea ambalajelor;
- verificarea concordanței cu certificatul de garanție;

- verificarea existenței documentației tipărite sau pe CD-ROM pentru toate produsele;
- verificarea existenței licențelor, a kit-urilor și CD-urilor pentru produsele software preinstalate aferente echipamentelor livrate;

După finalizarea procesului de recepție cantitativă, se va încheia un Proces Verbal de recepție cantitativă.

Pentru produsele software:

- verificarea existenței licențelor, kit-urilor și CD-urilor (se vor furniza kit-uri complete pe suport DVD pentru toate produsele software);

În cazul certificatelor de licențiere se va verifica numărul de licențe menționat în certificatul de licențiere, precum și tipul licenței (per utilizator, per echipament, per procesor/core etc.), valabilitatea acesteia, precum și eventualele restricții precizate în certificatul de licențiere și care exced cerințele caietului de sarcini.

După finalizarea procesului de recepție cantitativă, se va încheia un Proces Verbal de recepție cantitativă.

➤ **Recepția calitativă**

Recepția calitativă se va efectua în locația de instalare finală, în prezența Comisiei de recepție a achizitorului și a personalului de specialitate pus la dispoziție de furnizor și se va consemna într-un proces verbal de recepție calitativă.

Recepția calitativă va consta în:

Pentru echipamente:

- instalarea și punerea în funcțiune a fiecărui echipament (inclusiv a produselor software aferente, de exemplu: sistem de operare, drivere, configurare), în conformitate cu cerințele specificate la fiecare categorie de echipamente din prezentul caiet de sarcini;
- verificarea configurației produselor livrate, în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini și cu specificațiile din ofertă;
- verificarea funcționării corespunzătoare a fiecărui echipament;
- predarea Raportului de Instalare de către furnizor; Raportul de instalare va conține toate detaliile de configurare a echipamentelor.

Recepția calitativă se va desfășura pe baza unui scenariu de testare/verificare scris, pregătit de furnizor și aprobat de achizitor, al cărui conținut va:

- identifica cerințele și specificațiile echipamentelor, așa cum au fost solicitate în caietul de sarcini și ofertate de furnizor (se vor verifica specificațiile ofertate, cu excepția situației în care se descoperă faptul că specificațiile ofertate sunt inferioare celor solicitate, caz în care, conform prevederilor legale și contractuale, vor prima specificațiile caietului de sarcini);
- prezenta modalitatea concretă în care se va face verificarea respectării cerinței/specificației (observație vizuală, test, rularea unui utilitar software etc.);
- permite confirmarea sau infirmarea respectării cerinței (de către echipa de recepție a achizitorului).

Scenariul de testare va fi urmărit de Comisia de Recepție, ai cărei membri vor confirma în scris existența sau respectarea fiecărei cerințe în parte. În cazul în care se constată nerespectarea unei anumite cerințe, atunci se va include în scenariul de testare completat un comentariu referitor la rezultatul testării.

După finalizarea Scenariului de verificare/testare și pe baza acestui document semnat de către cei care au rulat testele, Comisia de recepție va semna Procesul Verbal de recepție calitativă finală – fără obiecțiuni, care va face obligatoriu referire la scenariul de verificare pe baza căruia a fost realizată testarea calitativă.

Forma minimală a unui Scenariu de testare este următoarea:

Cerința Caietului de sarcini	Specificația ofertată de furnizor	Modalitatea de verificare	Rezultatul verificării (<i>Conform, Neconform cu observații</i>)
...

În cazul în care verificarea presupune rularea unor utilitare software cu ajutorul cărora să se poată vizualiza, de exemplu, configurația echipamentelor, atunci la Scenariul de Testare completat se va atașa și un listing (sau capturi de ecran) din utilitarul software, ca evidență a rezultatului verificării.

În cazul nelivrării produselor de către furnizor, la termenul stabilit și conform condițiilor solicitate, acesta are posibilitatea de a remedia situația în termen de maxim 24 de ore. În cazul în care situația nu se remediază, achizitorul își rezervă dreptul de a rezilia unilateral contractul, cu condiția notificării acestuia cu 24 de ore înainte de data la care rezilierea produce efecte.

Dacă achizitorul a constatat că furnizorul încalcă în mod repetat de maxim 3 ori condițiile standardelor de calitate ale produselor oferite, fapt dovedit prin note de constatare la recepția produselor, prezentul contract va fi reziliat unilateral din inițiativa achizitorului.

Toate produsele trebuie să corespundă din punct de vedere calitativ, cantitativ și funcțional cu condițiile impuse în caietul de sarcini, în caz contrar ele vor fi returnate, furnizorul având obligația înlocuirii lor. În această situație furnizorul are obligația să le înlocuiască fără plată suplimentară, în condițiile ofertei tehnice, în cel mult 72 de ore.

6 Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factura pentru produsele livrate. Fiecare factură va avea menționat numărul contractului, datele de emitere și de scadență ale facturii respective. Facturile vor fi trimise în original la adresa specificată de Autoritatea/entitatea contractantă și prin sistemul electronic Ro e-Factura.

Contractantul se obligă să emită factură electronică și să o transmită achizitorului, în calitate de destinatar, prin sistemul național privind factura electronică RO e-Factura. Exemplarul original al facturii electronice se consideră fișierul tip XML însoțit de sigiliul electronic al Ministerului Finanțelor. Data comunicării facturii electronice către destinatar se consideră data la care factura electronică este disponibilă acestuia pentru descărcare din sistemul național privind factura electronică RO e-Factura/sistemul național de raportare Forexebug.

Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea/entitatea contractantă a procesului verbal de recepție calitativă, acceptat, după livrare, instalare și punere în funcțiune. Procesul verbal de recepție calitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative prevăzute mai jos:

- a) certificatul de calitate și garanție;
- b) declarația de conformitate;
- c) avizul de expediție a produsului (dacă este cazul);
- d) procesul verbal de recepție cantitativă;
- e) documentația tipărită sau pe CD/DVD pentru toate produsele;
- f) kit-urile și CD/DVD pentru produsele software preinstalate aferente echipamentelor livrate;
- g) raport de instalare ce va conține detaliile de configurare a echipamentelor.

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de 30 de zile de la data transmiterii facturii fiscale în original și prin sistemul electronic Ro e-Factura, precum și a tuturor documentelor justificative, în cont deschis la Trezorerie.

7 Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea/entitatea contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Ofertantul are obligația să completeze o ***Declarație pe proprie răspundere privind obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă***; ofertantul are obligația să indice faptul că la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, precum și cele din domeniile mediului și social și că le va respecta pe parcursul îndeplinirii contractului, astfel cum sunt indicate în cadrul art.51 din Legea nr.98/2016, cu completările și modificările ulterioare. În acest sens ofertanții vor prezenta o declarație pe propria răspundere

conform art.51 alin. 2 din Legea nr. 98/2016, cu completările și modificările ulterioare. În cazul unei asocieri, această declarație va fi asumată de toți membrii asocierii.

Informațiile detaliate privind reglementările care sunt în vigoare și se referă la condițiile din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, se pot obține de pe site-ul: <http://www.muncii.ro>, <http://www.mediu.ro>.

8 Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului, dacă este cazul

Nu este cazul.

9. Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

9.1 Criteriul de atribuire a contractului

Criteriul de atribuire a achiziției este **prețul cel mai scăzut/total achiziție.**

Având în vedere faptul că în prezentul Caiet de sarcini sunt indicate cerințele/specificațiile tehnice în mod detaliat astfel încât acestea să fie ușor de înțeles de către orice operator economic interesat să depună ofertă, se va aplica criteriul de atribuire **prețul cel mai scăzut/total achiziție**, în conformitate cu art.187 alin.3 lit.d din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Va fi declarată câștigătoare oferta cu **prețul cel mai scăzut/total achiziție.**

În cazul în care se constată egalitate a ofertelor aflate pe primul loc, autoritatea contractantă va solicita depunerea de noi oferte financiare la adresa de email achizitii@dasbv.ro.

Achiziția se va finaliza prin încheierea unui contract ce va fi valabil până la data de 31.12.2023.

Aprobat
Director General
Mariana Topoliceanu

Avizat,
Director General Adjunct
Luana – Mădălina Crăciun

Verificat
Asistent social
Manager proiect
Margareta Ardeleanu

Elaborat
Consilier achiziții publice,
Responsabil achiziții
Mereș Nicolae

FORMULARE

NOTĂ:

- Declarațiile și datele financiare prezentate vor fi exprimate în RON
- Formularele se vor semna de persoanele autorizate.
- Semnatarul garantează veridicitatea și acuratețea tuturor declarațiilor

.....
(denumirea/numele ofertant)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să livram (denumirea produsului) pentru suma de (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei) plătită după recepția produsului, la care se adaugă TVA în valoare de (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei)

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să livram produsele din anexă, în graficul de timp solicitat de autoritatea contractantă.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de zile (durata în litere și cifre) respectiv până la data de (ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Precizăm că: (se bifează opțiunea corespunzătoare)

depunem ofertă alternativă, ale carei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.

nu depunem ofertă alternativă.

6. Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice ofertă primită.

Data ____/____/____
(nume, prenume și semnătură)

_____, în calitate de _____, legal autorizat să semnez
(semnatura)
oferta pentru și în numele _____.
(denumirea/numele operatorului econom

FORMULAR 2**CENTRALIZATOR DE PRETURI**
pentru produse

Nr. crt.	Denumire produs	U.M.	Cantitate	Preț unitar fără TVA	Preț total fără TVA
1					
2					
3					
4					
	TOTAL				

SE VA COMPLETA ÎN FORMA SOLICITATĂ ȘI PENTRU FIECARE PRODUS ÎN PARTE!

Ofertant,
.....
(semnatura autorizata)