



INVITAȚIE DE PARTICIPARE

Inspectoratul Școlar Județean din Vaslui invită operatorii economici interesați să depună ofertă pentru atribuirea contractului de achiziție publică: “Furnizare de bunuri – dotari independente pentru Inspectoratul Școlar Județean Vaslui”, Multifunctional color - 30232110-8; Multifunctional mono - 30232110-8; Computer desktop ALL – IN – ONE - 30213000-5; Laptop-uri - 30213100-6; Scannere - 38520000-6; Licente software - 48960000-5; Licente office - 48960000-5

1. Informații generale

1.1 Achizitor

Denumirea: Inspectoratul Școlar Județean din Vaslui
Adresa: Municipiul Vaslui, str. Donici, nr. 2, 730149, jud. Vaslui, România
Telefon/fax: 0235/311928; 0235/311715; 0235/319234
Adresa e-mail: isjvaslui@isj.vs.edu.ro

1.2 Publicarea invitației de participare și a documentelor anexate

Invitația de participare și documentele anexate acesteia, împreună cu răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări, se publică pe pagina <https://isj.vs.edu.ro/sectiune/proiecte/> a Inspectoratului Școlar Județean Vaslui.

1.3 Depunerea ofertelor

- Data limită pentru primirea ofertelor de către autoritatea contractantă este: 23.12.2022 ora 13;
- Ofertanții interesați vor încărca în catalogul SICAP reperele și vor transmite oferta tehnico-economică detaliată și oferta financiară, într-un exemplar original - în plic după cum urmează:

a) În plic:

Adresa: Inspectoratul Școlar Județean din Vaslui, Municipiul Vaslui, str. Donici, nr. 2, 730149, jud. Vaslui, Secretariat;

Persoană de contact: prof. Ana-Cristiana Botan – Inspector școlar general;

Telefon: 0235/311928;

Pe plicul exterior se va menționa:

Ofertă pentru achiziția de “Furnizare de bunuri – dotari independente pentru Inspectoratul Școlar Județean Vaslui”

Data: 23.12.2022 ora 13.

b) În catalogul SICAP:

Denumire repere:

- Multifunctional color - 30232110-8
- Multifunctional mono - 30232110-8
- Computer desktop ALL – IN – ONE - 30213000-5
- Laptop-uri - 30213100-6
- Scannere - 38520000-6
- Licente software - 48960000-5
- Licente office - 48960000-5

Valoarea: Valoarea ofertată în propunerea financiară prezentată în plicul de la punctul (a)

Orice ofertă primită după termenul limită menționat va fi respinsă.

1.4 Modul de elaborare a ofertei

Ofertele vor fi elaborate astfel încât să rezulte că sunt îndeplinite în totalitate cerințele, precum și asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor și obligațiilor.

Oferta are caracter ferm și obligatoriu pentru o perioadă de min. 30 de zile.

Oferta va cuprinde: oferta tehnică și oferta financiară.

Oferta tehnică: Prestatorul va elabora oferta sa având în vedere cerințele formulate în caietul de sarcini. Toate informațiile din propunerea tehnică trebuie să permită identificarea corespondenței cu cerințele din caietul de sarcini.

Oferta financiară va fi elaborată în conformitate cu cerințele prezentului caiet de sarcini și va conține un centralizator al ofertei:

Denumire subactivitate	Cantitate	Preț unitar (lei fără TVA)	Valoare (lei fără TVA)	Valoare (lei cu TVA)
Multifunctional color	1 buc			
Multifunctional mono	1 buc			
Computer desktop ALL – IN – ONE	7 buc			
Laptop	2 buc			
Scanner	2 buc			
Licente software	7 buc			
Licente office	20 buc			
Valoare totală subactivități	X	X		

Se vor avea în vedere la elaborarea ofertei financiare toate cheltuielile legate de transportul bunurilor care fac obiectul contractului de achiziție, costurile asociate acestuia (încărcare, descărcare și asigurarea echipamentelor împotriva pierderii sau deteriorării intervenite pe parcursul transportului) și punerea în funcțiune a acestora, etc.

Cerințele minime de calificare, mijloacele de comunicare, instrucțiuni privind date-limită care trebuie respectate și formalități care trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la procedura de selecție de oferte, precum și documentele care urmează să fie prezentate de ofertanți pentru dovedirea îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, se regăsesc în documentația de atribuire atașată acestei invitații de participare, care este compusa din:

- Caietul de sarcini

Retrageri / Modificări Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunere și numai printr-o solicitare scrisă în acest sens. Dacă ofertantul dorește să opereze modificări în oferta deja depusă, acesta are obligația de a asigura primirea și înregistrarea modificărilor respective de către autoritatea contractantă până la data de depunere a ofertelor. Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau modifica oferta după expirarea datei limită stabilită pentru depunere, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică și a pierderii garanției de participare.

Oferte întârziate: Oferta care este depusă/transmisă la altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită în anunțul sau invitația de participare ori este primită de către autoritatea contractantă după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă. Ofertele sunt declarate întârziate, dacă sunt depuse după termenul limită pentru depunere înscris la pct. 1.3.

1.4 Prezentarea ofertei

Limba de redactare a ofertei:

Moneda în care este exprimat prețul contractului:

Română

Lei

Perioada minimă de valabilitate a ofertei: 30 zile

1.5 Termen limită pentru solicitarea clarificărilor privind invitația de participare/caietul de sarcini
22.12.2022 ora 13.

2. Obiectul contractului

2.1 Tip contract:

Lucrări ;

Produse

Servicii;

2.2 Denumire contract:

“Furnizare de bunuri – dotari independente pentru Inspectoratul Școlar Județean Vaslui”;

Descrierea contractului

Obiectul contractului îl reprezintă achiziția de dotari independente pentru Inspectoratul Școlar Județean Vaslui

2.3 Valoarea estimativă a contractului:

56.300 lei (fără T.V.A.)

2.4 Termen de prestare/execuție

Contractul se va derula începând cu data semnării contractului, și până la 31.12.2022.

2.5 Sursa/Surse de finanțare:

Buget de stat

2.6 Locația lucrărilor, locul de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor:

Inspectoratul Școlar Județean din Vaslui, Municipiul Vaslui, Str. Donici, nr. 2, 730149, jud. Vaslui, România,
Telefon/fax: 0235/311928;0235/311715; 0235/319234

3. Procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică:

Achiziție directă

4. Informații detaliate și complete cu privire la criteriul aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare

Prețul cel mai scăzut.

5. Garanția de buna execuție :

Nu este cazul

6. Plata prețului contractului

Se va face prin O.P., în contul de Trezorerie indicat de către operatorul economic, în maxim 30 zile de la recepție, în baza facturii fiscale, contractului de achiziție și a Notei de intrare în recepție a bunului, semnat de către reprezentanții legali ai ambelor părți.

Actualizarea prețului contractului: Prețul ofertei este ferm în lei. Nu se accepta actualizarea prețului contractului. Prețul contractului nu se actualizează.

Intocmit,
Inspector informatică,
prof. Lidia Rascanu



Nr. 5041 din 20.12.2022

**APROBAT,
Inspector Școlar General,
Prof. Ana-Cristiana Botan**



CAIET DE SARCINI

DENUMIREA CONTRACTULUI:

**Furnizare de bunuri – dotari independente pentru Inspectoratul Școlar
Județean Vaslui**

AUTORITATE CONTRACTANTĂ: INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI

I. 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 și propunerea financiară.

În cadrul acestei proceduri, INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI îndeplinește rolul de **autoritate contractantă** / achizitor.

În sensul prevederilor prezentului caiet de sarcini, **furnizorul** reprezintă partea contractantă care furnizează laptopurile pentru activitatea didactică, îndrumare și control, care fac obiectul contractului de achiziție și care asigură toate serviciile conexe și de mentenanță în legătură cu acesta, în baza contractului.

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, terminologie, simboluri, precum și standardele și condițiile de asigurare a calității, certificarea conformității, mentenanță și asistență tehnică, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare sau altele asemenea.

Prevederile prezentului caiet de sarcini nu anulează obligațiile furnizorului de a respecta legislația, normativele și standardele specifice, aplicabile, aflate în vigoare la data furnizării laptopurilor pentru activitatea didactică, îndrumare și control, care fac obiectul contractului de achiziție.

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.

Toate specificații tehnice din prezentul document (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, standarde naționale, acorduri tehnice naționale sau specificații tehnice naționale referitoare la proiectarea, calcularea și execuția lucrărilor și la utilizarea produselor) se vor interpreta cu mențiunea "**sau echivalent**";

II. CONTEXTUL REALIZĂRII ACHIZIȚIEI

Date despre autoritatea contractantă`

Denumire: INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI

Adresă: Strada Donici nr 2

Nr. telefon: +40 235311928; **Fax:** +40 235311715;

Date despre contextul care a determinat achiziția bunurilor pentru activitatea personalului din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Vaslui.

În actualul context al creșterii volumului de muncă al personalului din Inspectoratul Școlar Jud. Vaslui, generat pe de o parte de obligativitatea implementării programului PNRAS de către ISJ în calitate de Autoritate de Implementare și nu în ultimul rând, datorită multitudinii de aplicații și platforme informatice necesare îndeplinirii obligațiilor curente ale tuturor compartimentelor instituției, cu precădere a activității de inspecție școlară, este absolut necesară asigurarea accesului acestora la resurse

din domeniul tehnologiei informației. Măsura presupune asigurarea echipamentelor IT de tip: multifuncționale laser color, computer desktop ALL – IN – ONE ,Laptop-uri ,Scannere cu licențele aferente. De asemenea, având în vedere faptul că majoritatea licențelor office din ISJ au expirat, este necesar și achiziționarea de noi licențe.

Date despre bunurile, care vor fi achiziționate

Inspectoratul Școlar Județean Vaslui va achiziționa un număr de:

- Multifuncțional laser - 1 bucată
- Multifuncțional laser color - 1 bucată
- computer desktop ALL – IN – ONE – 7 bucati
- Laptop-uri – 2 bucati
- Scannere – 2 bucati
- Licențe software – 7 bucati
- Licențe office – 20 bucati

Acestea vor acoperi **necesitățile personalului Inspectoratului Școlar Județean Vaslui**, în vederea desfășurării atât a activităților de inspecție școlară cât și a activităților personalului contractual .

III. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Titlu și coduri CPV

Titlu contract: „*Furnizare de bunuri – dotari independente pentru Inspectoratul Școlar Județean Vaslui*”

Cod CPV – 30232110-8 Imprimante laser

Cod CPV – 30213100-6 Computere portabile

Cod CPV – 30213300-8 Computere de birou

Cod CPV – 30216110-0 Scanere informatice

Cod CPV – 48960000-5 Driveri și pachete software pentru sisteme; 48620000-2 - sisteme de operare; 48517000-5 - pachete software IT

Descrierea achiziției

Obiectul contractului constă în **achiziționarea următoarelor bunuri pentru activitatea personalului din ISJ Vaslui**: laptopuri; computer desktop ALL – IN – ONE; imprimante, multifuncționale, scannere și licențe software și office.

Achiziția dispozitivelor electronice enumerate mai care fac obiectul prezentei proceduri de achiziții, contribuie la optimizarea desfășurării activităților pentru tot personalul din Inspectoratul Școlar Județean Vaslui

Cerințele și specificațiile tehnice ale bunurilor care vor fi achiziționate

Specificațiile tehnice prezentate trebuie interpretate ca fiind **caracteristici minime obligatorii** acceptabile pentru bunurile enumerate pentru activitatea didactică, îndrumare și control, ca și pentru activitatea celorlalți

salariați din instituție. În acest sens, **vor fi luate în considerare doar ofertele care îndeplinesc specificațiile minime, egale sau mai avantajoase față de cele minime prescrise.**

Ofertarea unor bunuri, cu specificații tehnice inferioare celor prevăzute în prezentul caiet de sarcini atrage după sine respingerea ofertei ca fiind „*neconformă*” și descalificarea ofertantului.

Fiecare specificație tehnică menționată în prezentul caiet de sarcini va fi evidențiată în mod obligatoriu, în cadrul propunerii tehnice. Ofertele care nu includ în cadrul propunerii tehnice toate specificațiile tehnice evidențiate în prezentul caiet de sarcini vor fi considerate „*neconforme*”. Ofertele pot include în cadrul propunerii tehnice și alte specificații în plus față de cele evidențiate, care trebuie menționate în mod obligatoriu.

Laptopurile care fac obiectul contractului vor avea următoarele specificații tehnice minime:

Procesor Intel® i5 1000 MHz TurboBoost 3600 MHz, Memorie cache: 6144 KB

Display Diagonala: 15.6 inch Full HD Rezoluție: 1920 x 1080 Anti-Glare

Memorie RAM 8 GB DDR4 Stocare: SSD 256 GB M.2 PCIe Placa video Integrata, Difuzoare stereo Microfon incorporat; tastatura alpha numerica.

Cititor de carduri (SD,MMC,SDHC,SDXC) Camera web, 1XUSB 2.0, 2XUSB 3.1 1XHDMI, Wireless 802.11 ac, Bluetooth V4.2 Sistem de operare: Windows 10 /64, Romanian / English.

Cantitate: 2 bucăți – max 4500 lei/bucata inclusiv TVA

Scannerele care fac obiectul contractului vor avea următoarele specificații tehnice minime:

Dimensiune A4, tip sheetfed, viteza de scanare 70 ppm alb-negru si color,50IPM, Duplex, rezoluție optica 600dpi, senzor CCD, USB 3.0/3.0,WI-FI

Cantitate: 2 bucăți – 2 buc x maxim 2500 lei/bucata inclusiv TVA

Multifunctionalul laser color care face obiectul contractului va avea următoarele specificații tehnice minime

Multifunctional Laser Color, A4, Functii: Imprimare, Scanare, Copiere, Viteza de Printare Monocrom:

33ppm, Viteza de printare color: 33ppm, scanare color rezoluție optica 600X600 dpi

Conectivitate:USB|Ret|WiFi, Duplex:Da, ADF.

Costurile de instalare sunt incluse.

Cantitate: 1 bucata x maxim 3500 lei/bucata inclusiv TVA

Multifunctionalul laser mono care face obiectul contractului va avea următoarele specificații tehnice minime

Multifunctional mono, A4, Functii: Imprimare, Scanare, Copiere, Viteza de Printare Monocrom: 33ppm, duplex, scanare color rezoluție optica 600X600 dpi; Conectivitate:USB|Ret|WiFi, Duplex:Da, ADF.

Cantitate: 1 bucata x maxim 3000 lei/bucata inclusiv TVA

Computerele desktop ALL – IN – ONE care fac obiectul prezentului contract vor avea următoarele **specificatii tehnice minime:**

All-in-One, 19.5" HD+ (1600x900), No Touch, Intel Core **i5-1240P** (4C / 4T, 3.6GHz, 6MB), 8GB DIMM DDR4-2666, 256GB SSD M.2 2280 PCIe, Integrated Intel UHD Graphics 630, 9.0mm DVD±RW, RTL8821CE 11ac, 1x1 + BT4.0, Keyboard:USB Black/Mouse: USB Black, Camera: 720p, Smart Card Reader: 6-in-1 Card Reader, Porturi: front 1 USB 3.1 gen 2, 1xUSB 3.1 gen 1, 1x headphone / microphone combo jack, Rear: 1x USB 3.1 gen 2, 3xUSB 3.1 gen 1, 1xRJ-45, 1x HDMI out, 1xt, Power DC in; Windows 10 / 64

Cantitate: 7 bucati x maxim 4800 lei/bucata inclusiv TVA

Licentele software care fac obiectul prezentului contract vor avea următoarele **specificatii tehnice minime:**

Licente, Windows 10 Professional, OEM

Cantitate: 7 bucati x maxim 700 lei/bucata inclusiv TVA

Licentele office care fac obiectul prezentului contract vor avea următoarele **specificatii tehnice minime:**

- **Office 365 valabilitate 3 ani**; - *Office 2021 ProPlus instalat local pe fiecare PC** (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Publisher, Access, OneNote)

- *Servicii Online:* Exchange, OneDrive, SharePoint, Skype for Business, Teams, Sway, Forms, Steam, Flow, PowerApps, School Data Sync, Bookings

- *Office online:* Word, OneNote, PowerPoint si Excel din browser, etc.

Cantitate: 20 bucati x maxim 400 lei/bucata inclusiv TVA

Toate specificații tehnice din prezentul document (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, standarde naționale, acorduri tehnice naționale sau specificații tehnice naționale referitoare la proiectarea, calcularea și execuția lucrărilor și la utilizarea produselor) sunt minime și se vor interpreta cu mențiunea "sau echivalent";

IV. CONDIȚII DE LIVRARE, RECEPȚIE ȘI GARANȚIE

1. Livrarea și punerea în funcțiune a produselor:

Transportul bunurilor care fac obiectul contractului de achiziție, **costurile asociate acestuia** (încărcare, descărcare și asigurarea echipamentelor împotriva pierderii sau deteriorării intervenite pe parcursul transportului) **și punerea în funcțiune a acestora**, se vor realiza **prin grija și pe cheltuiala furnizorului, cu personal de specialitate / autorizat**, cu respectarea legislației, normativelor și standardele specifice, aplicabile, aflate în vigoare.

Produsele vor fi **livrate și puse în funcțiune la sediul autorității contractante**, prin grija și pe cheltuiala furnizorului, **în maxim 5 zile de la semnarea contractului de achiziție.**

Produsele vor fi noi și vor fi livrate la sediul autorității contractante cu **cabluri și orice alte accesorii necesare funcționării**, fiind însoțite de următoarele **documente:**

- Factură fiscală;
- Certificate de garanție;
- Ghiduri de utilizare/ manuale de operare în limba română.

2. Recepția:

Recepția se va realiza de către o comisie de recepție a autorității contractante, după efectuarea tuturor verificărilor considerate necesare, vizând următoarele activități cantitative și calitative, fără a se limita la:

- Starea nouă și cantitatea echipamentelor livrate;
- Documentele însoțitoare ale echipamentelor livrate;
- Livrarea fiecărui echipament complet;
- Corespondența echipamentelor livrate cu specificațiile din oferta furnizorului;
- Sistemul de operare în limba română;
- Funcționarea echipamentelor;

Comisia de recepție nu va recepționa echipamente utilizate, incomplete, neconforme, deteriorate, degradate sau care nu sunt însoțite de documentele de livrare precizate în prezentul caiet de sarcini.

3. Transferul de proprietate și responsabilitate a produselor pentru activitatea didactică, îndrumare și control către autoritatea contractantă se va face odată cu recepția acestora, care va fi consemnată de către comisia de recepție în cadrul unui **proces-verbal de predare-primire (recepție)**, în termen de maxim 5 zile de la livrarea și punerea în funcțiune a acestora de către furnizor, la sediul autorității contractante.

4. Condițiile de garanție:

Furnizorul trebuie să asigure calitatea, performanța și garanția de bună funcționare a bunurilor livrate, care fac obiectul contractului de achiziție, conform dispozițiilor legale, condițiilor stabilite de producător, aprobărilor și standardelor tehnice și de calitate în vigoare.

Perioada de garanție a bunurilor livrate, care fac obiectul contractului de achiziție este de **minim 24 luni**.

Perioada de garanție începe de la data acceptării și recepției acestora, care are loc prin semnarea procesului-verbal de predare-primire (recepție), în termen de maxim 5 zile de la livrarea și punerea în funcțiune a acestora de către furnizor.

Furnizorul este pe deplin răspunzător de mentenanța corectivă a bunurilor livrate, până la expirarea perioadei de garanție, operațiunile fiind asigurate cu **personal de specialitate / autorizat** pentru reparații și întreținere.

Pe tot parcursul perioadei de garanție, furnizorul va asigura, cu titlu gratuit, **mentenanța corectivă** a bunurilor livrate care fac obiectul contractului de achiziție, acoperind toate costurile rezultate din următoarele activități, survenite în **condiții normale și corespunzătoare de utilizare**:

- Înlocuiri ale echipamentelor sau ale părților componente care sunt neconforme sau defecte / deteriorate, în urma unor condiții normale de uzură;
- Reparații ale defecțiunilor / deteriorărilor echipamentelor, părților componente sau pieselor acestora, survenite în condiții normale de uzură.

Atât autoritatea contractantă, cât și furnizorul, trebuie să țină permanent legătura atunci când sunt semnalate deficiențe ale bunurilor livrate, după cum urmează:

- **Autoritatea contractantă trebuie să semnaleze** furnizorului orice defecțiune semnalată la fiecare echipament, în maxim 3 zile de la constatare;
- **Furnizorul trebuie să remedieze defecțiunile** apărute și semnalate de autoritatea contractantă, cu personal de specialitate pentru reparații și întreținere, în termene care pot varia în funcție de nivelul de prioritate și de impactul asupra funcționalității echipamentului, astfel:
 - **maxim 48 de ore de la sesizare** pentru defecțiuni care pun în pericol siguranța utilizatorilor;
 - **maxim 10 zile de la sesizare** pentru defecțiuni care nu pun în pericol siguranța utilizatorilor;
 - **15-30 de zile de la sesizare** pentru defecțiuni care necesită înlocuiri de piese și subansamble care trebuie înlocuite și nu sunt pe stocul furnizorului. În cazul acestora, echipamentele defecte vor fi scoase temporar din funcțiune.

Perioada de garanție a bunurilor livrate, care fac obiectul contractului de achiziție, se va prelungi automat cu durata de nefuncționare a acestora, din cauza eventualelor defecțiuni apărute.

Furtul, vandalizarea și distrugerea voită a echipamentelor **nu fac obiectul garanției** acestora. De asemenea, furnizorul nu va fi răspunzător de deteriorări ale echipamentelor ce pot apărea în situații de utilizare necorespunzătoare, precum:

- Procesul de utilizare care nu respectă instrucțiunile specifice fiecărui echipament, menționate în manualele de operare sau fișele tehnice;
- Depozitarea echipamentelor în condiții de umiditate, îngheț sau surse puternice de căldură;
- Reparații sau înlocuiri ale părților componente sau ale pieselor echipamentelor făcute de persoane neautorizate.

V. CRITERIUL PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

Atribuirea contractului de achiziție publică se va face pe baza criteriului: **PREȚUL CEL MAI SCĂZUT**

Valoarea totală oferată pentru bunurile, din prezentul caiet de sarcini care fac obiectul contractului de achiziție, va include:

- Costurile produselor oferate, însoțite, fiecare, de: încărcător, cablu și orice alte accesorii necesare funcționării;
- Costurile transportului, asigurării și livrării bunurilor oferate la sediul autorității contractante;
- Asigurarea condițiilor de garanție și mentenanța corectivă a bunurilor oferate, pe o perioadă de minim 24 de luni.

VI. MODALITĂȚI ȘI TERMENE DE PLATĂ

Furnizorul va emite **o factură pentru toate bunurile livrate** care fac obiectul contractului de achiziție, în prețul acestora regăsindu-se toate costurile menționate la capitolul V din prezentul caiet de sarcini.

Factura va fi emisă de către furnizor doar după recepția bunurilor de către autoritatea contractantă, respectiv, după semnarea procesului-verbal de predare-primire (recepție).

Plata facturii se va realiza de către autoritatea contractantă, în contul de trezorerie al furnizorului, în termen de maxim 20 de zile de la emiterea acesteia.

VII. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR

Atribuțiile și responsabilitățile furnizorului

- Respectarea prevederilor documentației de atribuire și contractuale;
- Deținerea codurilor CAEN autorizate, conform certificatului constatator, pentru toate activitățile care fac obiectul contractului, respectiv: furnizarea echipamentelor IT; asigurarea garanției și mentenanței / servisării echipamentelor IT;
- Furnizarea bunurilor, care fac obiectul contractului de achiziție, cu respectarea dispozițiilor legale, condițiilor stabilite de producător, aprobărilor și standardelor tehnice și de calitate în vigoare și în conformitate cu mențiunile caietului de sarcini și ale propunerii tehnice și financiare;
- Transportul, asigurarea, livrarea și punerea în funcțiune a bunurilor livrate, însoțite (dupa caz) de încărcătoare, cabluri și orice alte accesorii necesare funcționării și de documentele solicitate, în termen de maxim 5 zile de la semnarea contractului de achiziție, cu personal de specialitate / autorizat, conform prevederilor menționate la subcapitolul IV.1. din prezentul caiet de sarcini;
- Asigurarea condițiilor de garanție și mentenanță aferente bunurilor livrate care fac obiectul contractului de achiziție, pe o perioadă de 24 de luni de la recepția acestora de către autoritatea contractantă, cu personal de specialitate/autorizat, conform prevederilor menționate la subcapitolul IV.4. din prezentul caiet de sarcini;
- Facturarea bunurilor livrate, într-o singură tranșă, conform modalităților menționate la capitolul VI din prezentul caiet de sarcini, doar după recepția acestora de către autoritatea contractantă, respectiv, după semnarea procesului-verbal de predare-primire (recepție);
- Respectarea tuturor prevederilor legale în vigoare în România și standardelor tehnice, profesionale și de calitate în vigoare.

Atribuțiile și responsabilitățile autorității contractante

- Respectarea prevederilor documentației de atribuire și contractuale;
- Recepția bunurilor livrate, care fac obiectul contractului de achiziție, și certificarea conformității și funcționalității acestora, în termen de maxim 5 zile de la livrarea și punerea în funcțiune a acestora de către furnizor, conform prevederilor menționate la subcapitolul IV.2. din prezentul caiet de sarcini;
- Plata facturii către furnizor, conform modalităților și termenelor menționate la capitolul VI din prezentul caiet de sarcini;
- Asumarea și preluarea riscurilor ce cad în sfera de control a autorității contractante, precum:
 - Diferențele de înțelegere a datelor din documentația de atribuire;
 - Insuficiența datelor și informațiilor necesare derulării contractului;
 - Apariția necesității de adăugare a unor solicitări de informații noi furnizorului, în funcție de progresul activităților;
- Asumarea unor acțiuni de gestionare a riscurilor identificate, ce cad în sfera de control a autorității contractante, precum:

- Punerea la dispoziția furnizorului a oricăror informații și/sau documente relevante pentru realizarea contractului, în format electronic, și asumarea răspunderii pentru veridicitatea, calitatea, corectitudinea și legalitatea acestora. În măsura în care achizitorul nu furnizează datele/informațiile/documentele solicitate de către furnizor, termenul stabilit în sarcina furnizorului pentru livrarea bunurilor contractate se prelungește în mod corespunzător;
- Desemnarea, în termen de 3 zile de la semnarea contractului, a unor persoane din cadrul institutiei responsabile de derularea contractului, inclusiv acțiuni de aprobare, verificare, examinare, inspecție, instrucție, notificare, propunere, cerere, test, monitorizare sau alte acțiuni similare. Persoanele autorizate acționează în numele achizitorului de fiecare dată când îndeplinesc sarcini sau își exercită autoritatea atribuită sau implicată de contract. În orice situație în care persoanele autorizate își exercită autoritatea specifică pentru care este necesară aprobarea achizitorului, se va considera (în interesul contractului) că acordul acestuia, a fost dat. Persoanele autorizate nu au autoritatea de a absolvi nicio parte semnatară, de sarcinile, obligațiile sau responsabilitățile prevăzute în prezentul contract;
- Implicarea activă, prin intermediul reprezentanților (persoanelor autorizate) pentru a rezolva toate problemele ce pot apărea, pe întreaga durată a contractului și de care depind îndeplinirea obligațiilor contractuale ale furnizorului.

Întocmit:

Inspector informatica,

Lidia Rascanu

