

S.C. .... S.R.L.

### SOLICITARE DE OFERTĂ

Tribunalul Galați, cu sediul în mun. Galați, str. Brăilei nr. 153, având codul fiscal 3126756, în calitate de autoritate contractantă, solicită oferte de preț în vederea achiziționării următoarelor ~~produse~~/servicii/lucrări:

**SERVICIUL DE FURNIZARE, ACTUALIZARE ȘI ASISTENȚĂ TEHNICĂ PENTRU SOFTWARE DE INFORMARE LEGISLATIVĂ**, cod CPV 72500000-0 *Servicii informatice pentru luna ianuarie 2019.*

Procedura de achiziție aplicată este *achiziție directă*, conform dispozițiilor articolului 7, alin. 5 din Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice.

**Criteriul utilizat** pentru atribuirea achiziției este „*prețul cel mai scăzut*”, cu condiția respectării specificațiilor tehnice din Caietul de sarcini.

**Condiții de prestare:** *la sediul Tribunalului Galați și instanțele din județul Galați pentru luna ianuarie 2019.*

**Termen de prestare:** *maxim 1 zi lucrătoare de la încheierea contractului.*

**Condiții de plată:** *Prin ordin de plată la 30 zile de la data recepției serviciului de către comisia de recepție a instituției. Plata facturii se va face din contul Tribunalului Galați, deschis la Trezoreria Galați.*

**Perioada de valabilitate a ofertei:** minim 30 zile.

Oferta, semnată și stampilată, se va depune la sediul instituției Palatul Justiției din str. Brăilei nr. 153, camera 123 sau se va transmite pe fax nr. 0236.460.331, email [vicentiu.atanasiu@just.ro](mailto:vicentiu.atanasiu@just.ro) și va conține:

- Propunerea financiară
- Propunerea tehnică

Data limită până la care se pot solicita clarificări: *16.01.2019, ora 10.00*

Data limită pentru depunerea ofertei: *16.01.2019, ora 11.00.*

Pentru informații suplimentare ne puteți contacta la telefon 0236.460.331 interior 183, e-mail [vicentiu.atanasiu@just.ro](mailto:vicentiu.atanasiu@just.ro), persoana de contact consilier Vicențiu Atanasiu

Cu respect,

PREȘEDINTELE TRIBUNALULUI GALAȚI,  
Judecător Robert George Florea



MANAGER ECONOMIC,  
Ec. Florentina Mihaela Dumitrescu



Compartiment Administrativ  
Ing. Vicențiu Atanasiu



**CAIET DE SARCINI**  
**SERVICIUL DE ACTUALIZARE ȘI ASISTENȚĂ TEHNICĂ PENTRU**  
**SOFTWARE DE INFORMARE LEGISLATIVĂ**

**1. Introducere**

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt cerințe minimele și obligatorii. În acest sens orice oferta de bază prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimele din Caietul de sarcini.

**2. Obiectul contractului**

Obiectul prezentului contract îl constituie prestarea *serviciului de furnizare, actualizare și asistență tehnică pentru produsul (software) de informare legislativă* complet ce conține și formele la zi ale actelor normative publicate în Monitorul Oficial al României:

- legislația României
- legislația Uniunii Europene
- forma actualizată la zi a actelor și formele succesive ale actelor normative
- jurisprudența,
- legislație în limba engleză
- modele de contracte, acțiuni în justiție, și documente comerciale sau financiare
- standarde internaționale de contabilitate
- tratate și convenții internaționale
- jurisprudența CEDO
- răspunderea magistraților
- dicționare
- achiziții publice
- modulul coduri

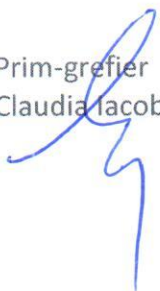
Programul va fi realizat de furnizor și livrat beneficiarului în vederea exploatării până la 31.01.2019 pe un număr de 5 (cinci) rețele locale:

**Tribunalul Galați, Judecătoria Galați, Judecătoria Tecuci, Judecătoria Tg. Bujor și Judecătoria Liești și 5 calculatoare monopost.**

**3. Obligațiile furnizorului**

1. Să instruiască beneficiarul pentru utilizarea corectă și eficientă a produsului;
2. Să îmbunătățească performanțele produsului pe măsura apariției de noi tehnologii de lucru sau a propunerilor primite de la diverși utilizatori;
3. Să actualizeze zilnic/săptămânal baza de date cu actele normative publicate în MONITORUL OFICIAL partea I;
4. Să remedieze gratuit defecțiunile apărute și să asigure service-ul programului pe toată durata derulării contractului.

Prim-grefier  
Claudia Iacob



Compartiment Administrativ  
Vicențiu Atanasiu

