

## FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI (FDA)

Următoarele date specifice referitoare la bunurile și la serviciile solicitate vor completa, suplimenta sau ajusta prevederile instrucțiunilor pentru ofertanți (IPO). În cazul unei discrepanțe sau al unui conflict, prevederile de mai jos vor prevala asupra prevederilor din IPO.

### 1. Dispoziții generale

Nr.	Rubrica	Datele Autorității Contractante/Organizatorului procedurii
1.1.	Autoritatea contractantă/Organizatorul procedurii:	<b>Agentia de Stat pentru Proprietatea Intelectuala</b>
1.2.	Obiectul achiziției:	<b>Pachete software și sisteme informatice</b>
1.3.	Numărul procedurii:	<b>17/04251</b>
1.4.	Tipul obiectului de achiziție:	<b>Cerere a ofertelor de prețuri</b>
1.5.	Codul CPV:	<b>48000000-8</b>
1.6.	Numărul și data Buletinului Achizițiilor Publice:	<b>93 din 21.11.2017</b>
1.7.	Sursa alocațiilor bugetare/banilor publici:	<b>Buget propriu</b>
1.8.	Administratorul alocațiilor bugetare:	
1.9.	Plăți/mijloace financiare din partea partenerului de dezvoltare:	<b>Nu se utilizează</b>
1.10.	Denumirea cumpărătorului:	<b>AGEPI</b>
1.11.	Destinatarul:	<b>AGEPI</b>
1.12.	Limba de comunicare:	<b>De stat</b>
1.13.	Pentru clarificarea documentelor de atribuire, adresa autorității contractante este:	Adresa: <b>Str. Andrei Doga nr. 24/1</b> Tel: <b>022400630</b> Fax: <b>022440119</b> E-mail: <b>tender@agepi.gov.md</b> Persoana de contact: <b>LUTCAN ALEXANDRU</b>
1.14.	Contract de achiziție rezervat atelierelor protejate	

### 2. Listă Bunuri și specificații tehnice:

Nr. d/o	Cod CPV	Denumire Bunuri solicitate	Unitatea de măsură	Cantitatea	Specificarea tehnică deplină solicitată, Standarde de referință
<b>1</b>		<b>Prelungirea licențelor antivirus Bitdefender Gravity Zone</b>			
1.1	48000000-8	Gravity Zone Security for Virtual Environments (VS)	Bucată	30.00	Prelungirea licențelor antivirus Bitdefender Gravity Zone Security for Virtual Environments (VS) pentru o perioadă de 36 luni
1.2	48000000-8	Gravity Zone Security for Exchange	Bucată	185.00	Prelungirea licențelor antivirus Bitdefender Gravity Zone Security for Exchange pentru o perioadă de 36 luni
1.3	48000000-8	Gravity Zone Security for Endpoints Physical Workstations	Bucată	175.00	Prelungirea licențelor antivirus Bitdefender Gravity Zone Security for Endpoints Physical Workstations pentru o perioadă de 36 luni
<b>2</b>		<b>Soluție pentru gestiunea serviciilor TI (ITSM)</b>			
2.1	48000000-8	Soluție pentru gestiunea serviciilor TI (ITSM)	Bucată	1.00	Licență de model perpetuu pentru: - 12 tehnicieni; - Multilingual (obligatoriu limbile rusa, romana și engleza). Cerințe generale: 1. Support producator inclus pentru primul an, 24/5. 2. Support local inclus 24/5 in limba română pentru primul an. 3. Minimum un specialist certificat in produsul oferit. Prezentarea certificatelor este obligatorie. 4. Soluția propusă trebuie să fie o soluție matură și să figureze în cadranul magic al Gartner pentru anul 2015 pentru IT Service Support Management. 5. Referințe sau Recomandări locale minim una, cu experiență similară. 6. Autorizație de la Vendor (Manufacturer Authorization Form) Cerințe obligatorii fata de solutia Help Desk solicitata: - Soluția va putea fi accesată de toți utilizatorii business prin intermediul unui browser web. - Solutia va

fi nelimitata ca si numar de utilizatori care o vor accesa. 1. DashBoard: - Interfețele relevante ale aplicației vor permite afișarea de dash-board-uri cu diverși indicatori relevanți pentru fiecare categorie de utilizatori, în manieră comodă, intuitivă și parametrizabilă. - Indicatorii afișați vor permite monitorizarea în timp real a situației generale pe zonele de interes. Utilizatorii vor putea să definească propriii indicatori și să configureze aplicația pentru ca aceștia să fie afișați în modul comod pentru utilizator. 2. Comenzi de e-mail: - E-mail de comandă permite tehnicianului să delimiteze domeniile de e-mail, în funcție de care e-mail-ul poate fi analizat și domeniile corespunzătoare poate fi setat. - Nivel, modul, de prioritate, de urgență, de impact, categorie, subcategorie, element, de grup, de e-mail, solicitantului, solicitantului de e-mail, id-ul de cerere, Cerere Format, tip cerere, site-ul, a activelor sunt domeniile care pot fi atribuit prin comenzi prin e-mail. - Abilitatea de a folosi orice caracter special ca delimitator de comandă. - Operațiuni de cerere, cum ar fi editarea, ridicarea și închiderea cererea poate fi, de asemenea, face prin comenzi prin e-mail. 3. Integrare: - Active Directory. - LDAP. - API: • Import din CSV fișiere; • Chestionar utilizator; • Istoria completa a solicitarilor; • Multi Site Support; • Scheduler. 4. Rapoarte IT Help Desk: - Aplicația ofertată trebuie să dispună de un instrument de raportare cu capacități analitice avansate, să fie comod în utilizare, relevant, parametrizabil, inteligent. - Următoarele caracteristici trebuie să se regăsească în funcționalitățile native ale instrumentului de raportare propus în cadrul soluției: • Soluția trebuie să dispună de rapoarte predefinite, pentru fiecare din procesele suportate. Rapoartele predefinite trebuie să acopere cel puțin obținerea informațiilor de bază necesară pentru gestiunea eficientă a serviciilor. În acest sens, Ofertantul va descrie cele mai relevante rapoarte puse la dispoziție în mod nativ pentru fiecare proces în parte; • Instrumentul de raportare trebuie să permită în mod flexibil, din interfața grafică de administrare, crearea de rapoarte noi și ajustarea rapoartelor existente; • Instrumentul trebuie să permită ca un raport nou să fie definibil în baza tuturor surselor de date existente în cadrul soluției; • Instrumentul trebuie să permită ca un raport nou să fie definibil și posibil de atribuit unui grup de utilizatori, parametrizat după categorie, prioritate, utilizator, grup etc. Instrumentul trebuie să fie capabil să utilizeze aceste domenii pentru a oferi diverse posibilități de sortare/filtrare etc; • Instrumentul trebuie să permită inclusiv posibilitatea de creare a unor interpelări avansate de tip sql. - Rapoartele trebuie să poată fi exportate în diferite formate (xls, csv, pdf etc.), pentru a putea fi distribuite utilizatorilor. 5. Dispeceratul de Ticket automat: - În această metodă, aplicatia are inteligenta de a lua în considerare sarcina existenta de tehnicieni și apoi distribuie ticketul de intrare în mod automat la tehnicienii care

sunt disponibili. 6. Management SLA. 7. Load Balancing. 8. Notificări Help Desk: - Se lucreaza asupra ticketului? Informarea utilizatorului ! - Utilizatorul trebuie sa fie informat, același lucru este valabil pentru utilizatorii IT. Puteți trimite e-mailuri de notificare a solicitantului, de exemplu, atunci când utilizatorul ridică o cerere. Există mult mai multe pre-definite notificări pe care aplicația trebuie sa permite. 9. Baza de cunoștințe: - Aplicația oferă următoarele caracteristici de management ușor de cunoștințe. - O bază solidă de cunoștințe care efectuează ca un mediu os end t schimbul de cunoștințe. - Un proces de aprobare pentru a simplifica calitatea soluțiilor și pentru a evita crearea de articole nedorite baze de cunoștințe. - Gruparea soluții în anumite subiecte și sub-teme, pentru a facilita un acces mai ușor. - Soluții de căutare cu ajutorul cuvintelor cheie specificate. 10. Self Service Portal: - Aplicatia are un Portal Self-service care sa ne ajute în timp real, cu o interfata simpla pentru utilizator. Utilizatorii finali pot crea sau verifica biletele chiar și fără apel Tehnicianului. - Combinarea și afișarea șabloanelor Incidentelor si serviciilor Solicitate sub Cerere catalog în Service Portal. - Opțiune pentru a dezactiva cererea șablonul implicit (link-ul „Cerere Noua”) pentru solicitanți. - Utilizatorii finali pot crea și urmări biletul fără tehnicieni. - Utilizatorii pot revizui istoria de cereri. - Utilizatorii finali pot schimba parolele lor, fără a ridica un bilet și, de asemenea, personaliza portalul. - A permite utilizatorilor finali să aprobe cererile de asteptare prin propriu lor portal. - Ancheta utilizatorului - Aplicatia permite cunoasterea nivelului de satisfactie al utilizatorilor finali cu opțiunea de studiu in cadrul institutiei, aplicatia permite să configurați întrebări, nivelul de satisfacție și să le declanșeze în specificatia criteriilor de sondaj. 11. Managementul incidentelor: - Raportarea incidentelor de către utilizatorii beneficiarilor de servicii. - Înregistrarea incidentelor de către responsabilii TI. - Stabilirea ciclului de viață pentru incidente. - Desemnarea persoanelor responsabile de soluționarea incidentului. - Generarea notificărilor către persoanele responsabile la anumite etape în ciclul de viață al incidentelor. - Emiterea ordinelor de lucru către persoanele responsabile, în vederea soluționării incidentelor. - Comunicarea între toate părțile implicate la gestiunea incidentului. 12. Cerinte minime fata de sisteme de operare suportate al solutiei HelpDesk solicitate: • Windows Server: 1. Windows server 2003/2008/2012/2016. • Windows: 1. Windows XP Professional; 2. Windows Vista; 3. Windows 7; 4. Windows 8; 5. Windows 10. • Linux: 1. Red Hat Linux 7.2 sau mai mult; 2. Linux Debian 3.0. 13. Baze de date suportate: • MS SQL 2000, 2005, 2008, 2012, 2016; • MySQL 4.1.18, 5.1.50; • Postgre SQL. 14. Client de navigare web: • Internet Explorer v6, v7, v8 si v9 si mai mult; • Firefox v3.6 sau mai mult; • Google Chrome. Caracteristici functionale si tehnice generale fata de producătorul soluției solicitat: 1.

					<p>Caracteristici generale: • Acces facil bazat pe web. • Pregatire pentru crearea de cimpuri de urmarire particulare. • Curba de învățare minimală pentru instruirea simpla utilizatorilor. • Șabloane de configurare a software-ului. • Arhivare date. • Nelimitat ca si număr de utilizatori. • Nelimitat ca si numar de echipamente NON-IT. • Solutia va putea sa se integreze cu solutii gen monitorizare si management infrastructuri/retele IT. • Solutia va putea sa se integreze cu solutii gen patch management, gestiunea si controlul dispozitivelor mobile. 2. Managementul cererilor – urmărirea lor: • Moduri de cereri: 1. Posta electronica; 2. Telefonica; 3. Portal cu autoservire. • Suport pentru organizatii multisite. • Colectare centralizata pentru problemele aparute si urmarirea lor. • Autogenerare tichet. • Afisare de anunturi catre utilizatori. • Legaturi catre contracte de mentenanta. • Posibilitatea de a trimite si primi mesaje de posta electronica din aplicatie. • Posibilitatea de a trimite si primi SMS din aplicatie. • Creare de tichete din mesaje de posta electronica primite. • Posibilitatea de extragere a datelor din mesajul de posta electronica. • Clasificare si dirijare automata a mesajelor. • Directionare cerere manuala sau automata. • Particularizare formular de cerere. • Editor de text si abilitate de a adauga atasamente. • Programarea cererilor. • Calendar pentru tehnicieni. • Roluri de acces pentru tehnicieni. • Autorizari granulare. • Crearea de sarcini multiple pentru o cerere. • Posibilitatea de a prelucra sarcini dependente. • Filtru de mesaje electronice spam si notificari. • Clasificare si directionare bazate pe grupuri. • Istoric statie de lucru si cereri imediate. • Cereri clasificate pe categorii. • Posibilitatea de comunicare a prioritatii si severitatii cererii. • Escaladare automata a cererii bazate pe regulile organizatiei. • Declansarea unui mesaj de posta electronica cind o regula este indeplinita. • Aplicarea regulilor dupa editarea cererii. • Continuarea cu urmatoarea regula cind este indeplinita regula anterioara. • Suport de coada de asteptare pentru managementul eficient al tehnicienilor. • Posibilitatea de a atasa documente la o cerere. • Posibilitatea de a administra, edita, asigna si inchide tichete ca un grup. • Ordine de serviciu (lucru) pentru tehnicienii de mentenanta si service. • Cerere de inchidere regula. • Legarea si contopirea tichetelor. 3. Managementul incidentelor • Clasificare. • Inregistrare cerere serviciu. • Impact. • Urgenta. • Prioritizare. • Matrice de prioritate. • Stare (deschis, in asteptare, inchis). • Legatura incidentului cu bunul IT (echipamentul). • Legatura incidentului cu mesajul de posta electronica. • Sabloane de incidente. • Cimpuri commune cu sabloanele de solicitari. 4. Catalog de servicii: • Provizionare servicii oferite. • Șabloane cereri servicii. • Șabloane cu cimpuri interactive. • Flux de lucru preconfigurat. • Nivele de servicii agreate dupa timp. • Integrare cu baza de date ITIL CMDB. • Asocierea sarcinilor multiple cu dependinte la un sablon. 5. Autoservire: •</p>
--	--	--	--	--	--

					<p>Portal web de autoservire. • Posibilitatea utilizatorilor de a crea cereri noi. • Verificarea starii cererii si actualizarea cererilor existente. • Actualizare date de contact. • Baza de date de cunostiinte cu posibilitate de cautare pentru utilizatori. • Acces la intrebari frecvente (FAQ). • Vizualizare anunturi. • Actiuni de aprobare. • Autentificare Single Sing-On. • Roluri de acces. • Groupe de Utilizatori.</p> <p>6. Managementul cunostiintelor: • Acces la serviciile de management al cunostiintelor pentru tehnicieni. • Aprobare pentru solutii noi adaugate. • Cautare dupa cuvinte cheie pentru a gasi solutii bazate pe descrierea cererii. • Indexarea documentelor pentru o cautare rapida. • Istoric de cautare cu cereri rezolvate anterior. • Intrebari frecvente (FAQ). • Editor de text. • Accesarea cu permisiune pe grupe.</p> <p>7. Managementul problemelor: • Detectia si clasificarea problemelor. • Initierea unei probleme din incident. • Initiere/inregistrare de noi probleme. • Asocierea multiplelor incidente la o singura problema. • Prioritizarea problemelor. • Adaugare analiza la cauza principala, impact. • Adaugare rezolvare, solutii sau erori cunoscute. • Inchiderea problemei.</p> <p>8. Managementul schimbarilor: • Initiere/inregistrare noi cereri de schimbare. • Initiere de cerere de schimbare din incident/problema. • Asocierea multiplelor incidente/ probleme la o schimbare. • Crearea si schimbarea comisiei de avizare. • Trimiterea spre aprobare la membrii comisiei de avizare. • Adaugare de analiza de impact, cauza principala si simptome. • Inregistrare rezolvare si solutii. • Coordonarea implementarii schimbarii. • Revederea schimbarilor. • Anuntarea schimbarilor catre utilizatori si tehnicieni. • Contopirea cu un Proiect/Proiect nou. • Crearea formulare granulare.</p> <p>9. Managementul proiectelor: • Integrarea sarcinilor si proiectelor. • Planificare sarcini si management. • Istoric proiecte. • Estimare efort. • Notificari si comentarii.</p> <p>Managementul timpului. • Vizualizarea hartii proiectelor.</p> <p>10. Managementul bunurilor IT (echipamente): • Descoperire automata a statiilor de lucru in retea. • Descoperirea tuturor echipamentelor cu IP cum ar fi imprimante, scanere etc. • Descoperire si scanare completa de masini bazate pe Windows, Linux si Mac. • Descoperire cu si fara agent instalat. • Scanare distribuita statie de lucru. • Asociere vanzator-echipament impreuna cu detalii. • Echipamente si relatii echipamente. • Istoric bun IT (echipament) impreuna cu cerere. • Conformitate software. • Management licente software. • Management contracte software. • Configurarea depreciarii bunurilor IT. • Graficul relatiilor care descrie relatiile intre bunuri, statii de lucru, software si utilizatori etc. • Definirea tipurilor de elemente de configuratie si tipurilor de relatii. • Atasarea de documente la elementele de configuratie. • Vizualizare de tip harta pentru relatiile elementelor de configuratie. • Integrarea incidentelor,</p>
--	--	--	--	--	---

				<p>problemelor si schimbarilor cu baza de date ITIL CMDB. 11. Managementul contractelor: • Posibilitatea de a crea si administra contracte. • Adaugare de informatii si atasare documente la un contract. • Asocierea contractelor cu bunurile IT. • Generare de alarme inainte de expirarea unui contract. • Urmărirea contractelor reinnoite. 12. Managementul achizitiei: • Managementul cererilor de achizitie. • Contactarea vanzatorului direct din aplicatie. • Integrarea achizitiei cu bunurile IT si vanzatorul. • Sistem de aprobare a ordinelor de achizitie. • Generare achizitie din solicitari. • Receptionarea bunurilor integral sau separat. • Rezuzarea achizitiilor. • Istoricul actiunilor pe forma de achizitie. 13. Managementul nivelelor de servicii: • Posibilitatea de a configura diferite niveluri de escaladare. • Automatizarea escaladarilor. • Raspuns primar bazat pe nivelul de servicii. • Posibilitatea de notificare inainte ca nivelul de servicii sa fie incalcat. 14. Raportare: • Rapoarte standard sablon preconfigurate. • Rapoarte particulare in format tabelar. • Posibilitatea de a construi interogari pentru rapoarte. • Rapoarte de tip flash. • Integrare cu solutii terte de raportare cum ar fi Crystal Reports. • Posibilitatea de a exporta rapoartele in formate de fisiere de tip csv, xls si pdf. • Rapoarte programate (autogenerare si distributie). • Analiza tendintelor si nivelelor de performanta. • Actualizare in timp real pe rapoarte. • Salvare si programare rapoarte particulare. 15. Chestionare pentru sondaje: • Generare de chestionare pentru sondaje. • Posibilitatea de a genera intrebari particulare pentru chestionare de sondare. • Chestionare de sondare programate. • Setarea de reguli cind sa fie trimise chestionarele de sondare. • Chestionare multi-limba. 16. Integrare: • Integrare cu LDAP si Active Directory. • Integrare ci sistemele de posta electronica si pagere. • Aplicatii pentru echipamente iphone si android. • Integrare cu control de la distanta. • Interfata de integrare cu date externe. • Integrare cu servicii de SMS. • Utilizeaza servicii web si API. 17. Active Directory: • Posibilitatea de a importa utilizatori, drepturi din AD, LDAP. • Import programat din Active Directory. • Import programta din LDAP.</p>
--	--	--	--	--

### 3. Criterii și cerințe de calificare

Nr.	Denumirea documentului/cerințelor	Cerințe suplimentare	Obl.
3.1	Formularul ofertei F3.1	Original	DA
3.2	Formularul informativ despre ofertant F3.3	Original	DA
3.3	Declarația privind conduita etică și neimplicată în practici frauduloase și de corupere F3.4	Original	DA
3.4	Declarație privind situația personală a operatorului economic F3.5	Original	DA
3.5	Specificații tehnice și de preț (F4.1 și F4.2)	Original	DA
3.6	Garanția pentru ofertă	Original	DA
3.7	Minim ani de experiență specifică în livrarea bunurilor și/sau serviciilor similare	Ofertantul va avea minim 3 (trei) ani de experiență specifică în livrarea bunurilor similare. Pentru demonstrarea îndeplinirii acestei cerințe operatorul economic completează formularul (F3.3) pct. 2.2.	DA
3.8	Documentul ce atestă relația ofertantului cu producătorul	Copia acordului de parteneriat cu compania producătoare sau a documentului care confirmă dreptul Ofertantului de livrare autorizat de producătorul bunului.	DA

3.9	Certificat de calitate/ conformitate sau Declarație de conformitate, eliberat/ eliberată de producător/ un organism de certificare acreditat	Copie-autenticata prin semnătura/ștampila participantului.	DA
3.10	Certificat privind lipsa sau existența restanțelor față de BPN	Copie autenticata prin semnătura/ștampila participantului	DA
3.11	Extras din Registrul de Stat a persoanelor juridice, cu indicarea listei fondatorilor operatorului economic	Copie autenticata prin semnătura/ștampila participantului	DA
3.12	Certificat de atribuire a contului bancar	Copie autenticata prin semnătura/ștampila participantului	DA
3.13	Licența de activitate (după caz)	Copie autenticata prin semnătura/ștampila participantului	DA
3.14	Ultimul raport financiar (situații financiare) cu ștampila Biroului Național de Statistică	Copie autenticata prin semnătura/ștampila participantului	DA

#### 4. Pregătirea ofertelor

4.1	Oferte alternative:	<b>Nu vor fi</b>	
4.2	Garanția pentru ofertă:	<b>Oferta va fi însoțită de o Garanție pentru ofertă (emisă de o bancă comercială) conform formularului F3.2 din secțiunea a 3-a – Formulare pentru depunerea ofertei sau</b> <b>Garanția pentru ofertă prin transfer la contul autorității contractante, conform următoarelor date bancare:</b> Beneficiarul plății: <b>Agentia de Stat pentru Proprietatea Intelectuala</b> Denumirea Băncii: <b>BC'MOBIASBANCA'S.A.</b> Codul fiscal: <b>1015601000112</b> IBAN: <b>MD30MO2224ASV92591497100</b> <b>cu nota "Pentru garanția pentru ofertă la licitația publică nr. 17/04251 din 29.11.2017"</b>	
4.3	Garanția pentru ofertă va fi în valoare de:	<b>1.00%</b> din valoarea ofertei fără TVA.	
4.4	Ediția aplicabilă a Incoterms și termenii comerciali acceptați vor fi:	<b>DDP - Franco destinație vămuit, Incoterms 2013</b>	
4.5	Termenul de livrare/prestare/executare:	<b>în termen de 30 zile de la data semnării contractului.</b>	
4.7	Metoda și condițiile de plată vor fi:	<b>prin virament bancar în baza facturii fiscale, în termen de 10 (zece) zile lucrătoare din data recepționării bunului și semnarea Actului de predare-primire</b>	
4.8	Perioada valabilității ofertei va fi de:	<b>60 zile</b>	
4.9	Ofertele în valută străină:	<b>Nu se acceptă</b>	

#### 5. Depunerea și deschiderea ofertelor

5.1	Plicurile vor conține următoarea informație suplimentară:	<b>Cerere a ofertelor de prețuri nr. 17/04251</b> Pentru achiziționarea de: <b>Pachete software și sisteme informatice</b> Autoritatea contractantă: <b>Agentia de Stat pentru Proprietatea Intelectuala</b> Adresa autorității contractante: <b>Str. Andrei Doga nr. 24/1</b> A nu se deschide înainte de: <b>29.11.2017 11:00</b>	
5.2	Pentru depunerea ofertelor, adresa autorității contractante/organizatorului procedurii este:	Adresa: <b>Str. Andrei Doga nr. 24/1</b> Tel: <b>022400630</b> Fax: <b>022440119</b> E-mail: <b>tender@agepi.gov.md</b> Data-limită pentru depunerea ofertelor este: Data, Ora: <b>29.11.2017 11:00</b>	
5.3	Deschiderea ofertelor va avea loc la următoarea adresă:	Adresa: <b>Str. Andrei Doga nr. 24/1</b> Tel: <b>022400630</b> Data, Ora: <b>29.11.2017 11:00</b>	

#### 6. Evaluarea și compararea ofertelor

6.1	Prețurile ofertelor depuse în diferite valute vor fi convertite în:	<b>Leu MD</b>	
	Sursa ratei de schimb în scopul convertirii:	<b>BNM</b>	
	Data pentru rata de schimb aplicabilă va fi:	<b>29.11.2017</b>	
6.2	Modalitatea de efectuare a evaluării:	<b>Pe loturi</b>	
6.3	Factorii de evaluare vor fi următorii:	<b>Nu sunt</b>	

#### 7. Adjudecarea contractului

7.1	Criteriul de evaluare aplicat pentru adjudecarea contractului va fi:	<b>Cel mai mic preț</b>	
7.2	Suma Garanției de bună execuție (se stabilește procentual din prețul contractului adjudecat):	<b>0.00%</b>	
7.3	Garanția de bună execuție a contractului:		

7.5	Numărul maxim de zile pentru semnarea și prezentarea contractului către autoritatea contractantă:	20 zile
-----	---	---------

**Conținutul prezentei Fișe de date a achiziției este identic cu datele procedurii din cadrul Sistemului Informațional Automatizat “REGISTRUL DE STAT AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE”. Grupul de lucru pentru achiziții confirmă corectitudinea conținutului Fișei de date a achiziției, fapt pentru care poartă răspundere conform prevederilor legale în vigoare.**

**Conducătorul grupului de lucru:**

**PROFIRE PETRU** \_\_\_\_\_