



Nr. 7/3282/25-03-2026

CAIET DE SARCINI

Abonament software Microsoft 365 A3 Academic

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.

În cadrul acestei proceduri, Universitatea de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Târgu Mureș, denumită în continuare UMFST G.E. Palade Târgu Mureș, îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Autoritate Contractantă în cadrul Contractului.

Obiectul prezentului caiet de sarcini îl reprezintă achiziționarea unui **Abonament software Microsoft 365 A3 Academic, care include upgrade sisteme de operare și suita Office 365, sau echivalent.**

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 ca aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Caracteristicile tehnice și funcționale prezentate mai jos pentru serviciile ce fac obiectul achiziției sunt obligatorii și minimale, ele putând fi oferite la un nivel superior (cu evidențierea punctuală a tuturor acestor abateri), orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile Caietului de sarcini va fi luată în considerare doar în măsura în care asigură un nivel superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini.

Ofertele care nu îndeplinesc toate cerințele minimale, specificate ca atare în caietul de sarcini, vor fi declarate neconforme. Nu se accepta depunerea de oferte alternative.

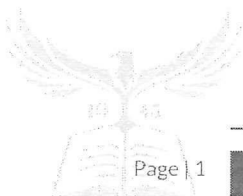
Orice referire în cuprinsul prezentului caiet de sarcini prin care se indică un anumit producător, o anumită origine sau un anumit procedeu care caracterizează produsele furnizate, mărci, brevete, tipuri, o origine sau o producție specifică, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a produselor solicitate și NU au ca efect favorizarea sau eliminarea unor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea „sau echivalent” în sensul prevederilor art.156, alin.(3) din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Documentele emise în altă limbă decât limba română trebuie să fie însoțite de traducere autorizată în limba română.

2 CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII

2.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Universitatea de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Târgu-Mureș (UMFST G.E. Palade Târgu Mureș) este una dintre cele mai prestigioase instituții de învățământ superior din România, cu un ritm de dezvoltare dinamic, cu mecanisme manageriale funcționale, eficiente și elastice și cu stabilitate administrativă.





În prezent, UMFST G.E. Palade Târgu Mureș este recunoscută atât pe plan național, cât și internațional pentru excelența sa academică și pentru cercetările inovative și este organizată în patru mari departamente: didactic, cercetare, administrativ și alte servicii.

Universitatea de Medicina, Farmacie, Stiinte si Tehnologie “George Emil Palade” din Targu Mures (UMFST G.E Palade Targu Mures) este o unitate de invatamant superior, axata pe activitate didactica, clinica si de cercetare.

In cadrul universitatii sunt inmatriculati studenti la facultatile: Medicina, Medicina in limba engleza, Medicina Dentara, Farmacie, Inginerie, Economie si Drept, Stiinte si Litere.

Serviciile care fac obiectul acestei proceduri se adreseaza atât studentilor si cadrelor didactice, precum și personalului administrativ si tinteste cresterea nivelului educatiei prin includerea unei puternice componente online si intareste conceptul de Smart University.

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Serviciile care fac obiectul acestui caiet de sarcini au ca scop oferirea de acces la suita de aplicatii de birou pentru angajatii, elevii, studentii, masteranzii, doctoranzii si rezidentii din cadrul UMFST G.E Palade Targu Mures, upgrade la ultimele versiuni de sisteme de operare in regim educational, precum și acces la serviciile de productivitate: Exchange Online, SharePoint Online, Microsoft Teams.

2.3 Descrierea situatiei actuale la nivelul Autoritatii Contractante

La ora actuala UMFST G.E. Palade Târgu Mureș are incheiat un contract de achizitie publica de servicii avand ca obiect: “Abonament software Microsoft 365 A3 Academic, care include upgrade sisteme de operare si suita Office 365, sau echivalent”, valabil pana in 30 iunie 2026.

Achiziționarea serviciilor de tip subscripție software sprijină desfășurarea în condiții optime a activităților academice în sistem online din cadrul facultăților și serviciilor instituției, precum și pentru susținerea programelor de școlarizare, a activităților de cercetare științifică și a activităților administrative ale UMFST G.E. Palade Târgu Mureș.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de catre autoritatea contractanta

Principalele beneficii anticipate:

- **Licențiere per utilizator (simplificare):** Licența acoperă utilizatorii, nu calculatoarele. Acest lucru elimină necesitatea de a număra dispozitivele individuale.
- **Abonament (Subscription):** Licențele sunt active pe durata contractului (3 ani), asigurând mereu accesul la cele mai noi versiuni de software (drepturi de upgrade incluse prin Software Assurance).
- **Acoperire la nivel de organizație (Organization-wide):** Se oferă o acoperire garantată pentru produsele de tip "Desktop Platform" pentru toți angajații.
- **Beneficii pentru studenți (Student Option):** Se pot licenția și studenții, adesea la un cost foarte scăzut, oferindu-le acces la de tip office sau alte aplicații, atât pe dispozitivele instituției, cât și pe cele personale.
- **Flexibilitate (Add-on products):** Permite adăugarea de produse suplimentare (Add-on products) în orice cantitate, oricând, pentru a satisface nevoi specifice, nu doar cele de la nivelul întregii organizații.
- **Software Assurance (SA) inclus:** Drepturi la noi versiuni, licențe de tip Step Up (migrare de la o editie inferioara la una superioara).



2.4. Obiectivele la care contribuie achiziționarea de abonament software Microsoft 365 A3 Academic care include upgrade sisteme de operare și suita Office 365, sau echivalent

2.4.1 Obiectivul general

Obiectivul general este asigurarea unui proces didactic de învățământ online la cele mai înalte standarde.

Obiectivul general urmează a fi atins prin îndeplinirea următoarelor obiective specifice:

- Acoperirea necesarului de aplicații de birou precum și acces la serviciile aferente serverelor de productivitate: Exchange Online, SharePoint Online, Microsoft Teams.
- Implementarea conceputului de Smart University în conformitate cu planul strategic de dezvoltare a universității.

2.4.2 Obiectivul specific

Achiziția urmărește:

- Modernizarea infrastructurii digitale a instituției
- Asigurarea unui mediu educațional unitar, securizat și colaborativ
- Creșterea eficienței activităților didactice și administrative
- Implementarea unui sistem centralizat de management al dispozitivelor și identităților
- Oferirea de instrumente moderne de învățare pentru elevi/studenti

3. Obiectul achiziției

Obiectul prezentului caiet de sarcini îl constituie achiziția de servicii în regim de abonament anual, pe o durată de 3 ani, pentru asigurarea infrastructurii software necesare activităților educaționale și administrative ale instituției.

Este avută în vedere achiziționarea de Servicii de Abonament software **Microsoft 365 A3 Academic care include upgrade sisteme de operare și suita Office 365**, sau echivalent precum și acces la serviciile aferente serverelor de productivitate: Exchange Online, SharePoint Online, Microsoft Teams.

4. Specificații tehnice minimale

Specificații	Cerință tehnică minimală
Tip licențiere	Educational Campus and School Agreement (CASA) sau echivalent
Date de identificare	
Perioada subscripție	Subscripție pe o perioadă de 36 luni de la data menționată în ordinul de începere a serviciilor
Abonamentul va include acces la următoarele licențe:	
M365 EDU A3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	1500 licențe /an
M365 A3 Unified Edu Sub Student UseBenefit per user	60000 licențe /an
Descriere detaliată pe fiecare componentă în parte:	



1. Microsoft 365, conform pn AAD-38391 M365 EDU A3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr, compatibil pentru administrare structurată cu licențele deja existente în cadrul UMFST G.E. Palade Targu Mureș

Funcționalități generale:

- Aplicații suită birou
- Colaborare și comunicare
- Securitate și protecție: Protecție anti-phishing, anti-malware, Safe Links, Safe Attachments, MFA, Conditional Access, Self-Service Password Reset, Dynamic Groups, Sensitivity Labels, criptare documente, Evaluare și recomandări de securitate
- Management dispozitive
- Identitate & Acces: Autentificare unificată pentru toate aplicațiile, acces condiționat (politici bazate pe locație, dispozitiv, risc)
- Analiză și raportare: Analize pentru activitatea utilizatorilor/Rapoarte pentru utilizarea aplicațiilor
- Stocare și partajare video,
- Chestionare, teste, formulare
- Management de sarcini
- Colaborare vizuală în timp real
- Programări online
- Automatizări de fluxuri de lucru
- Aplicații low-code (capacități standard)

Upgrade la Windows 11 Education A3

- va putea fi instalat pe cât mai multe tipuri de echipamente, cel puțin calculatoare de tip desktop, laptop sau notebook, tablete și telefoane inteligente;
- va fi optimizat pentru utilizare pe stații de lucru cu monitoare standard sau prevăzute cu funcționalitate de apăsare (touch-screen);
- va fi optimizat pentru soluții de tip cloud;
- va fi optimizat pentru funcționarea pe calculatoare cu procesoare cu consum redus de energie;
- prezintă facilitatea de protecție la preîncărcarea sistemului;
- prezintă un mecanism de blocare a aplicațiilor prin politici de securitate;
- prezintă un mecanism de recuperare date;
- prezintă un centru de notificări pentru sistemul de operare și aplicații.

Acces la suita completă Office 365 A3 (Word, Excel, Powerpoint, Outlook, OneNote, Publisher, Acces, Teams) și la serviciile aferente serverelor de productivitate: Exchange Online, SharePoint Online, Microsoft Teams

- oferă acces pentru utilizatori (personal angajat) ce vor beneficia de această soluție. Suita de birou va conține minim un editor pentru text, un program de calcul tabelar, un program ce va ajuta la crearea și editarea prezentărilor și o aplicație pentru crearea și modificarea bazelor de date. De asemenea, este necesară utilizarea unei soluții de stocare și captură de informații diversificate și date și de asemenea, de generare formulare de date structurate. Se va asigura acces în caz de nevoie la



aceste funcționalități de pe calculatoarele deținute de Universitate sau de pe orice alt calculator sau echipament mobil.

Suita de aplicații de birou va îndeplini cel puțin următoarele criterii:

- este o suită de programe destinate să lucreze împreună pentru rezolvarea diverselor sarcini de birou: editare text, calcul tabelar, prezentări;
- ofera acces la informații pentru realizarea de acțiuni eficiente și decizii inteligente;
- asigura lucrul rapid și eficient;
- poate partaja informații și conținut între aplicațiile din suită;
- are o instalare facilă și automatizată a pachetului de programe;
- interfață localizată în limba română (meniuri, submeniuri, ajutor în limba română);
- are suport pentru Portable Document Format file (PDF) și XML Paper Specification (XPS);
- facilități avansate de formatare (dimensiune font, paragraf, borduri, marcatori și numerotare, coloane, tabulatori, inserare, numerotare pagini în variante complexe – subcapitole, număr pagină din număr total de pagini, și vizualizare – antet și subsol, format pagină tipărită, marcaje de urmărire);
- suport pentru inserare tabele și posibilitate de desenare grafice într-un format avansat (inserarea de forme automate – săgeți, scheme logice, stele și forme ondulate, conectori și linii drepte sau ondulate, inserarea de casete de text sau imagini, posibilități de colorare sau de umplere cu culoare a spațiilor goale);
- suport pentru controlul și versionarea documentelor;
- prezintă un client pentru mesagerie poștală;
- inspector de documente, pentru scoaterea informațiilor ascunse sau confidențiale;
- unelte pentru recuperarea documentelor;
- suport pentru multimedia, integrare și rulare fișiere audio-video;
- suport pentru vizualizarea elementelor suplimentare doar pentru prezentator precum timp scurs, notițe, pagini următoare în paralel cu rularea prezentării pentru audiență;
- fiecare utilizator va accesa funcțiile online pe baza unui utilizator și parolă;
- prezintă timp de funcționare continuă de 99%;
- prezintă o soluție de creare și editare formulare electronice;
- suport pentru compararea a două documente asemănătoare, cu afișarea diferențelor și asemănarilor dintre documente;
- suport pentru editarea tabelelor folosind caractere românești corecte și tastatura românească standardizată;
- soluția de calcul tabelar va include funcționalități de Business Intelligence;
- ofera o soluție de document management, fluxuri de lucru și colaborare;
- librărie de conexiune de date, integrare cu sisteme de baze de date și aplicații construite pe standarde deschise;
- o soluție de creare de structuri de baze de date și aplicații, atât de tip desktop, cât și online;
- prezintă o soluție de poștă electronică;
- suport pentru tabele cu număr mare de rânduri (minim 100.000);
- suport pentru formatare condițională;
- suport pentru conectare la sisteme de tip Business Intelligence;
- motor de generare grafice (pie-chart, bars, points ș.a.m.d.);
- suport pentru ecuații matematice;
- prezintă o soluție online de conferință web;



- suport pentru gestiunea mesajelor de poștă electronică, a calendarelor, a persoanelor de contact;
- eliminarea mesajelor e-mail nesolicitate de tip SPAM și blocarea atașamentelor periculoase;
- posibilitate de căutare în corpul mesajelor, în cadrul persoanelor de contact și în calendar;
- panouri de asistență pentru utilizare și ajutor;
- integrare cu sisteme pentru mesagerie instant;
- permite evidența persoanelor de contact (inclusiv nume, prenume, funcție, telefon fix, mobil, fax, adrese acasă, firmă, adrese email, adresă web). Programul, include cel puțin un calendar, o listă de activități zilnice sau programate la diferite date, posibilitatea de import / export de certificate;
- permite crearea grupurilor de lucru în aplicația de e-mail;
- crearea, urmărirea, modificarea, gestionarea comentariilor și modificărilor pentru documente, precum și previzualizarea modificărilor în timp real;
- suport pentru standarde deschise de documente, precum și de scheme particularizate de documente;
- permite editarea documentelor tip text în timp real de către mai mulți utilizatori;
- are o soluție de tip agendă electronică în care se pot insera mai multe tipuri de fișiere, cel puțin: imagini, documente, tabele, prezentări;
- suport pentru editarea prezentărilor folosind caractere românești corecte și tastatura românească standardizată.
- Folosirea platformei securizate de administrare a identității Microsoft Entra ID, Plan 1
- Drept de acces de tip CAL de Windows Server
- Acces la soluția de management a echipamentelor și a device-urilor mobile (MDM) – Intune for Education, prin consola Endpoint Management

2.Suita de aplicații de birou – Microsoft 365 for Students - 60000 licențe/an - ca drept de beneficiu gratuit de tip Student Use Benefits

Se va asigura acces la suita de aplicații de birou pentru studenții, masteranzii, doctoranzii și rezidenții din cadrul UMFST G.E. Palade Targu Mureș, respectiv 60.000 de licențe/an.

Este necesar ca de la momentul semnării contractului, prestatorul să efectueze servicii profesionale, de proiect management, analiză, proiectare, instalare și configurare, instruire și respectiv, întreținere produse software livrate.

Contractul de licențiere/ subscripție se va încheia direct între Achizitor (UMFST G.E. Palade Targu Mureș) și Microsoft sau producătorul echivalent. Achizitorul nu are obligația de a achiziționa alte produse decât cele specificate în tabelul de mai sus.

Se vor asigura:

- drepturi de lucru la domiciliu,
- drepturi de upgrade și de downgrade,
- servicii de suport tehnic, respectiv, întreținere produse software livrate.

În situația în care serviciile existente vor fi înlocuite cu altele similare, serviciile necesare aferente instalării, configurării și migrării vor fi asigurate de către Prestator fără a genera costuri suplimentare pentru instituția noastră și vor include toate licențele necesare unei eventuale migrări.

Versiune: Prestatorul va asigura acces la cele mai recente versiuni ale produsului, pe toată perioada valabilității subscripției.



Angajații Universității vor avea drepturile necesare pentru a accesa toate aplicațiile menționate mai sus, de pe oricare din calculatoarele deținute de instituția noastră și să acopere autentificarea în sistemul director. Deoarece se dorește o integrare perfectă între toate serviciile software care fac obiectul prezentului contract, este imperios necesar ca acestea să provină de la același producător, să asigure ultima versiune disponibilă la producător.

5. Securitatea sistemului informatic

Cerintele de securitate au drept scop definirea cadrului general de securitate prin care se asigura confidentialitatea, integritatea și disponibilitatea informațiilor stocate, procesate sau transmise prin sistemele de comunicații și informatice, destinate operationalizării sistemului.

Serviciile furnizate vor respecta reglementările legale privind GDPR ca și principiu de baza.

Prestatorul va asigura securizarea inițială a tenant-ului `umftgm.onmicrosoft.com`, astfel încât să fie asigurate mecanisme de protecție împotriva incercărilor deliberate sau accidentale de acces neautorizat la datele pe care autoritatea contractantă le gestionează. Soluția de securitate va asigura securitatea și confidentialitatea datelor cu caracter personal existente în bazele de date. Astfel, utilizatorii vor putea accesa numai acele secțiuni și acel conținut care le sunt permise prin apartenența la un profil sau la o machetă de securitate.

6. Conturi utilizatori

Prestatorul asigura preluarea utilizatorilor abonamentului actual (în desfășurare) cu cel puțin aceleași credențiale/drepturi de acces/servicii din contul tenant UMFST G.E. Palade Târgu Mureș - `umftgm.onmicrosoft.com`.

7. Instruirea

Prestatorul este responsabil pentru instruirea personalului desemnat de către Autoritatea Contractantă. Scopul instruirii este de a transfera cunoștințele necesare pentru a administra serviciile.

Contractantul va propune orice subiect suplimentar care ar putea fi necesar pentru a se asigura că personalul Autorității Contractante este pe deplin instruit pentru a asigura utilizarea corespunzătoare a serviciilor.

Vor fi instruite un număr de minim 5 persoane.

Instruirea va fi realizată de către reprezentanții contractantului în regim de videoconferință.

Sesiunea de instruire se va desfășura în limba română.

8. Servicii de suport

Pe toată durata contractului, în perioada de valabilitate a licenței, Contractantul va asigura la solicitarea Achizitorului suport tehnic din categoria suport tehnic online. Ofertantul va oferi suport în activarea licențelor Microsoft A3 și în securizarea tenantului `umftgm.onmicrosoft.com`.

Contractantul va asigura un punct de contact dedicat personalului autorizat al Autorității contractante unde se poate semnala orice problemă care necesită suport tehnic. De asemenea, Contractantul va comunica Autorității contractante care este adresa electronică desemnată de producător pentru activități de tip suport tehnic online, la care personalul autorizat al Autorității contractante să poată semnala orice problemă/defecțiune care necesită asistență/suport tehnic din partea producătorului. Persoana responsabilă cu derularea contractului din partea Autorității Contractante, va lucra în strânsă legătură cu personalul



desemnat din partea producătorului. Suportul tehnic pentru situațiile legate de funcționalitatea produsului va fi disponibil prin portalul producătorului 24h/7 zile prin deschidere de cazuri de suport.

În situația în care serviciile existente vor fi înlocuite cu altele similare, serviciile necesare aferente instalării, configurării și migrării vor fi asigurate de către Prestator fără a genera costuri suplimentare pentru instituția noastră și vor include toate licențele necesare unei eventuale migrări.

9. Livrare

Perioada de activare a licențelor ce fac obiectul contractului este de **7 zile**, de la data semnării contractului de ambele părți, dar nu înainte de expirarea licențelor (subscripțiilor) anterioare.

Livrarea se face în contul tenant UMFST G.E. Palade Târgu Mureș - umftgm.onmicrosoft.com.

La nivelul autorității contractante există implementată licențierea Microsoft 365 A3 pentru un număr de 1100 de utilizatori, iar prin contractul ce urmează a fi încheiat se dorește asigurarea continuității/creșterii în timp a acestei licențieri, în sensul că licențele implementate pentru cei 1500 de utilizatori vor fi activate, după data de 30.06.2026, dată la care expiră licențele curente.

La livrarea licențelor prestatorul va indica în procesul verbal de recepție, următorul element de identificare: "Number Agreement" aferent contractului încheiat în numele UMFST G.E. Palade Târgu Mureș cu firma Microsoft.

Contractantul este responsabil pentru activarea în termenul agreat a licențelor în tenant-ul umftgm.onmicrosoft.com 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.

10. Atribuțiile și responsabilitățile partilor

10.1. Obligatii prestator

Prestatorul se obliga:

- ✓ sa actioneze în interesul Autorității Contractante pe durata contractului de servicii, în condițiile și cu limitele descrise în documentația aferentă prezentei proceduri de atribuire;
- ✓ sa actioneze în sensul realizării obiectivelor prezentate pentru Contract în ceea ce privește optimizarea folosirii resurselor necesare îndeplinirii obiectivelor Contractului;
- ✓ sa presteze serviciile în temeiul prevăzut în contract cu promptitudine și profesionalism, la standarde ridicate și respectând normele legale în vigoare;
- ✓ sa asigure accesul la serviciile care fac obiectul contractului, în termenele stabilite și în conformitate cu cerințele tehnice și funcționale;
- ✓ sa execute serviciile în termenul prevăzut în contract;
- ✓ sa garanteze accesul utilizatorilor pentru cel puțin 98% din timpul de lucru. Orice modificări, actualizări și reconfigurări, nu vor cauza întreruperi de sistem, acestea nu vor întrerupe activitatea utilizatorului;
- ✓ sa respecte și să se conformeze tuturor prevederilor legislației românești relevante în vigoare, și garantează ca personalul propriu respectă și se conformează acestor prevederi legale;
- ✓ sa răspundă de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului;
- ✓ sa colaboreze cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului;
- ✓ sa informeze de urgență Autoritatea contractantă despre orice eveniment sau circumstanță ce poate împiedica îndeplinirea la timp și cu eficiență a obiectului achiziției;
- ✓ sa respecte metodologia de recepție a beneficiarului, privind serviciile prestate.





10.2 Obligații achizitor

Achizitorul se obliga:

- ✓ sa colaboreze cu personalul prestatorului alocat pentru serviciile desfasurate conform contract;
- ✓ sa receptioneze serviciul prestat la termenul convenit,
- ✓ sa puna la dispozitia prestatorului orice facilitati sau informatii pe care acesta le-a cerut si sunt necesare pentru indeplinirea contractului;
- ✓ sa plateasca catre prestator pretul convenit in conformitate cu prevederile contractuale;
- ✓ sa notifice Prestatorul, prin canalele de comunicație puse la dispoziție de acesta privind orice incidente sau disfuncționalități care intervin pe perioada de derulare a contractului;
- ✓ sa desemneze o persoana sau o echipa pentru monitorizarea contractului.

11. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

11.1. Gestionarea relației dintre autoritatea contractantă și prestator

Universitatea de Medicina, Farmacie, Stiinte si Tehnologie „George Emil Palade” din Targu Mures va indeplini rolul de Autoritate Contractanta pentru acest contract si va administra toate aspectele procedurale legate de procesul de achizitie, contractare si management financiar.

Pe durata contractului, comunicarea dintre autoritatea contractantă și prestator se va realiza în principal prin email sau întâlniri de lucru online – dacă va fi cazul, organizate de regulă de către responsabilul de contract desemnat. Frecvența întâlnirilor va fi stabilită în funcție de necesitățile apărute pe parcursul derulării contractului.

Platile catre operatorul economic se vor face, numai dupa ce acesta va furniza UMFST G.E. Palade Targu Mures factura emisa impreuna cu documentele justificative de indeplinire a contractului, astfel cum sunt detaliate la Capitolul 15 Documentatii ce vor fi furnizate autoritatii contractante in legatura cu serviciul prestat.

11.2. Planificarea activitatilor in cadrul contractului

Pe toata durata contractului, operatorul economic va lua toate masurile necesare pentru a preveni orice situatie de natura sa compromita realizarea cu imparțialitate si obiectivitate a contractului si a activitatilor desfasurate pentru realizarea obiectivelor acestuia.

11.3. Inceperea activitatilor de prestare

Incepand cu data mentionata in ordinul de incepere a serviciilor.

12. MONITORIZAREA CONTRACTULUI

12.1. Mod de implementare

Monitorizarea contractului va fi realizata de catre autoritatea contractanta, la nivelul Serviciului Rețele de Calculatoare, Comunicatii si Informatizare, prin verificarea online a activării licențelor în cantitatea solicitată, în tenant-ul umftgm.onmicrosoft.com.

12.2. Receptia

Receptia serviciului se va efectua pe baza de proces verbal semnat de Prestator si Autoritatea contractanta. Receptia serviciului se va realiza dupa activarea licențelor în cantitatea solicitata, la locația indicată de Autoritatea contractanta.



12.3. Plata serviciilor prestate

Platile care urmează a fi realizate în cadrul contractului se vor face numai după recepția serviciilor, emiterea facturii ca urmare a aprobării de către Autoritatea Contractantă a activităților efectuate de Contractant, în condițiile Caietului de sarcini. Vor fi emise trei facturi, una corespunzătoare serviciilor aferente primelor 12 luni de contract, iar celelalte facturi fiind emise pentru următoarele perioade de câte 12 luni de contract. Prima factură va fi emisă după punerea la dispoziția autorității contractante a accesului la abonament în condițiile caietului de sarcini.

Factura va fi însoțită de documente justificative de îndeplinire a contractului, respectiv proces verbal de recepție, consemnat de ambele părți.

Platile se efectuează, în temeiul acceptării de către beneficiar a facturii fiscale și a documentelor justificative de îndeplinire a contractului.

Plata contravalorii serviciilor prestate se face, prin virament bancar, în baza facturii, emisă de către Contractant pentru suma la care este îndreptățit conform prevederilor contractuale, direct în contul deschis la Trezorerie al Contractantului indicat pe factură.

Moneda utilizată în cadrul contractului de achiziție publică de prestări servicii: LEU.

Facturile furnizate vor fi emise și completate în conformitate cu legislația română în vigoare.

Contractantul va emite factura pentru serviciul prestat. Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadență ale facturii respective, codul CPV corespunzător.

Dacă factura are elemente greșite și/sau greșeli de calcul identificate de Autoritatea Contractantă, și sunt necesare revizuirii, clarificări suplimentare sau alte documente suport din partea Contractantului, termenul de 30 de zile pentru plata facturii se suspendă. Repunerea în termen se face de la momentul îndeplinirii condițiilor de formă și de fond ale facturii.

Termenul de plată este de maxim 30 zile de la primirea facturii la sediul Autorității contractante în condițiile stabilite mai sus, și în baza prevederilor Legii nr. 72/2013, cu modificările și completările ulterioare.

Prețul contractului poate fi ajustat doar în măsura strict necesară pentru acoperirea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului, în conformitate cu art. 222², alin. (1) și (9) din Legea nr. 98/2016.

Ajustarea prețurilor se va putea face după îndeplinirea termenului de 12 luni de la semnarea contractului. Ajustarea prețurilor unitare se va face prin înregistrări semnate de către ambele părți.

Actualizarea prețului contractului se va realiza utilizând formula:

$$P = P_0 \times (0,2 + 0,8 \times E/E_0), \text{ unde:}$$

P = preț pentru 12 luni actualizat pentru contract

P₀ = preț pentru 12 luni declarat la data semnării contractului;

E = cursul de schimb valutar comunicat de BNR pentru moneda euro corespunzător zilei în care se face ajustarea prețurilor

E₀ = cursul de schimb valutar comunicat de BNR pentru moneda euro la data încheierii contractului

Ajustarea se aplică restului de prestat, fără a se raporta la restul de plată în situația în care există diferențe între acestea.

Pentru serviciile prestate, platile datorate de achizitor prestatorului sunt cele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

13. Riscuri, alocarea riscurilor și despăgubiri

13.1. Ipoteze care stau la baza contractului

Principalele ipoteze sunt:

- ✓ buna cooperare între Operatorul economic și UMFST „G.E. Palade” din Targu Mures, în special între persoanele desemnate a avea atribuții în derularea contractului;



- ✓ număr adecvat de persoane repartizate din cadrul Operatorului economic pentru a asigura implementarea activităților contractului;
- ✓ operatorul va furniza servicii la un înalt nivel de calitate, cel puțin egal cu cel menționat în prezentul caiet de sarcini.

13.2. Riscuri

Posibile riscuri pe durata implementării serviciilor, sunt:

- ✓ deficiențe de comunicare la nivel instituțional și inter-instituțional pentru implementarea contractului;
- ✓ riscul de a presta servicii incompatibile cu necesitățile autorității contractante, exprimate în caietul de sarcini
- ✓ fluxul de personal și calitatea profesională a personalului de specialitate al prestatorului de servicii
- ✓ schimbări în sistemul instituțional și/sau legislativ de natură să afecteze implementarea acestui contract;

Modalități de gestionare a riscurilor:

- ✓ Organizarea de ședințe de lucru cu prestatorul de servicii, ori de câte ori este necesar, pentru a identifica împreună soluțiile optime pentru rezolvarea diferendelor
- ✓ Asigurarea de către ofertant de personal calificat, responsabil și motivat, prin tot ceea ce înseamnă derularea contractului și acolo unde se impune, inclusiv asigurarea serviciilor de suport, asistență și consultanță tehnică și administrativă, mentenanță;
- ✓ Respectarea modificărilor legislative pe perioada derulării contractului.

13.3. Modurile Autorității contractante de a sprijini Contractantul:

- ✓ Gestionarea corectă a riscurilor asumate și identificabile
- ✓ Respectarea termenelor de plată
- ✓ Evaluarea și analiza oricărei probleme semnalate de către Contractant și transmiterea de soluții în cel mai scurt timp
- ✓ Organizarea de ședințe de lucru cu Contractantul ori de câte ori este necesar pentru a identifica împreună soluțiile cele mai optime pentru o intervenție operativă în rezolvarea problemelor.

14. DURATA CONTRACTULUI

Durata contractului: 36 luni de la data semnării acestuia de către ambele părți contractante.

15. Documentații ce vor fi furnizate autorității contractante în legătură cu serviciul prestat

Documentațiile obligatorii pe care Prestatorul le va înmâna autorității contractante sunt:

- Factura fiscală
- proces verbal semnat de Prestator și Autoritatea contractantă.

16. Cadrul legal care guvernează relația dintre autoritatea contractantă și contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

În cazul în care intervin schimbări legislative, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea contractantă cu privire la consecințele asupra activităților care fac obiectul Contractului și de a-și adapta



activitatea în funcție de decizia Autorității contractante în legătură cu schimbările legislative. În cazul în care o astfel de situație este aplicabilă trebuie precizat în Contract mecanismul de soluționare a unor astfel de situații.

Ofertantul devenit contractant are obligația de a respecta obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24.

Acte normative din domeniul achizițiilor publice sunt indicate mai jos și sunt considerate indicative și nelimitative:

- a) Legea privind achizițiile publice nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- b) H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
- c) Legea nr. 101/2016 privind remediile și caile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestărilor nr. 101/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Site-uri de unde se pot obține informații:

Ministerul Muncii și Solidarității Sociale-www.mmuncii.ro

Ministerul Mediului, Apelor și Padurilor-www.mmediu.ro

Inspectia muncii-www.inspectiamuncii.ro

ANAP-<https://anap.gov.ro/web/>

Legislația mai sus enumerată nu este limitativă, putând fi completată și de alte Legi, Ordine, Ordonanțe, Hotărâri în vigoare.

Pe perioada realizării tuturor activităților din cadrul contractului, Contractantul/ prestatorul este responsabil pentru implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu legislația și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene. Contractantul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții săi în prestarea serviciilor prevăzute în Caietul de Sarcini, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă, pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile. Autoritatea Contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau a oricărui act normativ aplicabil precum și, atât pentru prestarea serviciilor, cât și pentru rezultatele generate de prestarea serviciilor.

Intocmit,

Rizoli Iulian Dănuț

Șef Serviciu Rețele de Calculatoare, Comunicații și Informatizare