



DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE BISTRITA

STR. LIVIU REBREANU NR. 2-4, BISTRITA, 420008
JUDEȚUL BISTRITA-NĂSĂUD

Cod fiscal: 25503261
Telefon: 0263/216202; 0263/236445
Fax: 0263/234392
E-mail: dsob@primariabistrita.ro



SERVICIUL TEHNIC-MARKETING
NR. 38574 / 12.04.2023

DE LA: DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE BISTRITA
str. Liviu Rebreanu, nr.2-4, loc.Bistrita,
telefon / fax 0263-216202; 234392

OBIECT: Cerere de oferta

NR FILE: 1+1

Prin prezenta, vă rugăm să ne transmiteți oferta dumneavoastră de preț, fără TVA, pentru „**Serviciul de Intretinere soft carduri de transport**” conform caietului de sarcini. Caietul de sarcini, in copie, este anexat prezentei cereri.

Valoarea estimată a achizitiei este de :
minim : 9.928,00 lei fără TVA,
maxim: 14.892,00 lei fără TVA

Termenul de valabilitate a ofertei va fi pana la: **31.12.2023**.
Data limita de depunere a ofertei este de: **24.04.2023, ora 15,00**

În conformitate cu prevederile art.7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016, achizitia se va face prin achiziție directă.

Ofertele se vor transmite in plic la sediul Directiei Serviciilor Publice Bistrita, str. Liviu Rebreanu nr.2-4, sub denumirea « **Serviciul de Intretinere soft carduri de transport** », cu mentiunea „ **A nu se deschide inainte de 24.04.2023.**”

Ofertantul castigator va posta si in catalogul electronic (SEAP, pe situ-ul www.e-licitatie.ro), cod CPV: **72267000-4** sub denumirea « **Serviciul de Intretinere soft carduri de transport** ».

Criteriul de atribuire a achiziției : În mod exclusiv **pretul cel mai scazut, în lei fara TVA**, pentru lucrarea solicitata. Pretul ofertei este ferm si nu se actualizează .

Ofertantii vor posta oferta financiara, oferta tehnica si documentele prevăzute în caietul de sarcini în plic la sediul DSP Bistrita, până la data limită de depunere a ofertei. Oferta trebuie întocmită în conformitate cu toate documentele atașate prezentei solicitări.

Propunerea financiară se va elabora și prezenta astfel încât să furnizeze toate informațiile cu privire la preț și să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini și cererea de ofertă.

Ofertele primite după data limită de depunere nu vor fi luate în considerare.

Pentru informații suplimentare vă rugăm să vă adresați în scris autorității contractante la adresa de e-mail, dsob@primariabistrita.ro, persoana de contact : Camelia Dobos.

În speranța unei colaborări reciproc avantajoase, așteptăm oferta d-voastră.
Vă mulțumim, cu multă considerație.

DIRECTOR EXECUTIV
Liviu Creminea



ȘEF SERVICIU,

CAIET DE SARCINI
pentru achiziționarea de
SERVICII DE ÎNTREȚINERE SOFT CARDURI DE TRANSPORT

Serviciul care face obiectul achiziției se referă la întreținerea, actualizarea și asistență tehnică pentru funcționarea programului de eliberare și gestiune a cardurilor electronice de transport, personalizarea acestora și încărcarea cu călătorii gratuite pentru transportul persoanelor beneficiare de gratuități la transportul public din municipiul Bistrița.

Serviciul care face obiectul achiziției se încadrează în schema de structura CPV 72267000-4 și este cuprins în programul de achiziții pe anul 2023.

Aplicația este o parte integrantă a sistemului de e-ticketing oferind următoarele funcționalități:

- Servicii de comunicare între componentele aplicației și sistemul actual de e-ticketing
- Servicii de comunicare între componentele aplicației și serverul central
- Vizualizarea tipurilor de carduri existente și a secțiunii Black List
- Emiterea cardurilor și personalizarea acestora
- Încărcarea cardurilor
- Blocarea cardurilor declarate pierdute sau deteriorate și inactivarea instantanee a acestora
- Întocmirea centralizatoarelor de călătorii
- Verificarea centralizatoarelor
- Posibilitatea sortării după anumite câmpuri/liste
- Emiterea de rapoarte
- Vizualizarea în timp real al operațiunilor desfășurate în cadrul aplicației
- Stocarea bazei de date și a istoricului operațiunilor efectuate cu fiecare card eliberat

MODUL DE REALIZARE A SERVICIULUI DE ÎNTREȚINERE SOFT

Serviciul care va fi achiziționat presupune:

- intervenția imediată a personalului de specialitate pentru rezolvarea situațiilor de nefuncționare a aplicației, comunicată telefonic sau în scris de către personalul împuternicit al beneficiarului;
- realizarea solicitărilor de îmbunătățire a aplicației formulate în scris de către beneficiar;
- instalarea aplicației pe noile calculatoare la înlocuirea celor vechi;
- asistență tehnică din partea prestatorului cu privire la utilizarea aplicației și gestionarea ei;

- orice alte intervenții care intră în competența programatorului,
necesare pentru buna funcționare a aplicației.

DURATA SERVICIULUI

Prestarea serviciului se va realiza până la sfârșitul anului 2023 cu posibilitate de prelungire pe încă 4 luni.

EVALUAREA OFERTELOR

Va fi declarata câștigătoare oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere al prețului;

MOD DE DECONTARE

Decontarea serviciilor prestate se va face pe baza facturii emise lunar de către furnizor. Factura va fi transmisă beneficiarului până la data de 5 a lunii, pentru luna anterioară. Plata facturii se va face în termen de maxim 30 zile de la data înregistrării facturii la beneficiar.

SEF SERVICIU,
Mircea Plăian

