

CAPITOLUL II
FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI (FDA)

Următoarele date specifice referitoare la bunurile/serviciile solicitate vor completa, suplimenta sau ajusta prevederile CAPITOLULUI I. În cazul unei discrepante sau al unui conflict, prevederile prezentului CAPITOL vor prevala asupra prevederilor din CAPITOLUL I.

Instrucțiunile pentru completarea Fișei de Date a Achiziției sînt oferite cu litere cursive.

1. Dispoziții generale

N r.	Rubrica	Datele Autorității Contractante/Organizatorului procedurii
1.1.	Autoritatea contractantă/Organizatorul procedurii, IDNO:	Serviciul Fiscal de Stat IDNO <u>1006601001182</u>
1.2.	Obiectul achiziției:	Servicii de reparare și întreținere a echipamentelor multifuncționale XEROX pentru anul 2021 prin procedura de achiziție de tip Licitatie publică
1.3.	Numărul procedurii de achiziție:	Nr.: Conform anunțului electronic
1.4.	Tipul obiectului de achiziție:	Servicii
1.5.	Codul CPV:	50300000-8
1.6.	Sursa alocațiilor bugetare/banilor publici și perioada bugetară:	Buget de Stat - 2021
1.7.	Administratorul alocațiilor bugetare:	Serviciul Fiscal de Stat
1.8.	Partenerul de dezvoltare (după caz):	Nu este cazul
1.9.	Denumirea cumpărătorului, IDNO:	Serviciul Fiscal de Stat IDNO <u>1006601001182</u>
1.10.	Destinatarul serviciilor, IDNO:	Serviciul Fiscal de Stat IDNO <u>1006601001182</u>
1.11.	Limba de comunicare:	Limba de Stat
1.12.	Locul/Modalitatea de transmitere a clarificărilor referitor la documentația de atribuire	Electronic Platforma: achiziții.md
1.13.	Contract de achiziție rezervat atelierelor protejate	-

1.14.	Tipul contractului:	Prestări Servicii
1.15.	Condiții speciale de care depinde îndeplinirea contractului:	Nu se aplică

2. Lista bunurilor/serviciilor și specificațiile tehnice:

Nr. d/o	Cod CPV	Denumire bunurilor/serviciilor solicitate	Unitatea de măsură	Cantitatea	Specificația tehnică deplină solicitată, Standarde de referință
1.	50300000-8	Servicii de reparare și întreținere a echipamentelor multifuncționale XEROX pentru anul 2021 prin procedura de achiziție de tip Licitatie publică			
1.1	50300000-8	Servicii de deservire tehnică a echipamentelor multifuncționale	11 luni	128	Deservire tehnică a echipamentelor multifuncționale XEROX WorkCentre ,Versalink B405&5335&B7035 pentru 11 luni inclusiv. - WorkCentre 5335 – 48 buc. - WorkCentre 3615 – 2 buc. - Versalink B7035 – 70 buc. - Versalink B405 – 7 buc. - Xerox C70 – 1 buc. - Total 128 echipamente. 1.Verificarea erorilor echipamentului si înlăturarea lor după posibilitate; 2.Verificarea defectelor exterioare a echipamentului si înlăturarea lor după posibilitate; 3.Curatarea modului de alimentare cu Hârtie; 4.Curatarea modului de dezvoltare; 5.Curatarea modului xerografic; 6.Curatarea modului de fixare (Fuser); 7.Curatarea invertorului si modului de ieșire; 8.Curatarea scannerului; 9.Curatarea modului de alimentare cu originale (DADF); 10. Alte lucrări neplanificate. 11.Servicii de suport pentru YSoft SafeQ. 12.Verificarea versiunilor software-ului și hardware-ului. 13.Actualizarea (dacă este necesar). 14.Instruirea operatorilor

					15.Auditul echipamentului, gradului de uzură și modului de exploatarea a acestuia; 16.Se va efectua depanarea echipamentelor în decurs de 4 ore astronomice in raza mun. Chișinău și 6 ore astronomice in afara mun. Chișinău, si ca urmare a efectuării solicitării telefonice în timpul orelor de program în zilele lucrătoare (luni – vineri) 08.00 – 17.00. Serviciile de mentenanță si deservire se vor efectua de catre ingineri calificati XEROX autorizati de XEROX.
1.2.		Servicii de reparatie bloc de alimentare a echipamentelor XEROX		20 buc	Servicii de reparatie bloc de alimentare a echipamentelor Xerox WorkCentre/Versalink B7035/5335/B405
1.3.		Servicii de reparatie placa principala a echipamentelor XEROX		25 buc	Servicii de reparatie placa principala a echipamentelor XEROX WorkCentre/Versalink B7035/5335/B405
1.4.		Servicii de reparatie touchscreen a echipamentelor XEROX		30 buc	Servicii de reparatie touchscreen a echipamentelor XEROX WorkCentre/Versalink B7035/5335/B405

3. Pregătirea ofertelor

3.1.	Oferte alternative:	nu vor fi acceptate
3.2.	Garanția pentru ofertă:	[forma garanției a/b/c] a) <i>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</i> b) <i>Garanția pentru ofertă prin transfer la contul autorității contractante, conform următoarelor date bancare:</i> <i>Beneficiarul plății: Serviciul Fiscal de Stat</i> <i>Denumirea Băncii:</i> <i>Codul fiscal: 1006601001182</i> <i>Contul de decontare:</i> <i>Contul trezorerial:</i> <i>Contul bancar: MD58TRPCAA518410A01191AA</i> <i>Trezoreria regională: Trezoreria Regionala Chisinau</i> <i>cu nota “Pentru setul documentelor de atribuire” sau “Pentru garanția pentru ofertă la procedura de achiziție publică nr. ____ din ____”</i>

		<i>sau</i> c) <i>Alte forme ale garanției bancare acceptate de autoritatea contractantă.</i>
3.3.	Garanția pentru ofertă va fi în valoare de:	2 % din valoarea ofertei fără TVA.
3.4.	Ediția aplicabilă a Incoterms și termenii comerciali acceptați vor fi (după caz):	-
3.5.	Termenul de livrare/prestare:	Pe parcursul anului 2021
3.6.	Locul livrării bunurilor/prestării serviciilor:	Subdiviziunile Serviciului Fiscal de Stat situate pe întreg teritoriul Republicii Moldova
3.7.	Metoda și condițiile de plată vor fi:	Achitarea va fi efectuată utilizând sistemul de e-facturare. Achitarea va fi efectuată prin transfer timp de 20 zile după prezentarea facturii fiscale
3.8.	Perioada valabilității ofertei va fi de:	Conform anunțului de participare electronic de pe platforma achizitii.md
3.9.	Ofertele în valută străină:	Nu se acceptă

4. Depunerea și deschiderea ofertelor

4.1	Locul/Modalitatea de depunerea ofertelor, este:	În mod electronic, prin intermediul platformelor electronice
4.2.	Termenul limită de depunere a ofertelor este:	În mod electronic, prin intermediul platformelor electronice
4.3.	Persoanele autorizate să asiste la deschiderea ofertelor (cu excepția cazului când ofertele au fost depuse prin SIA "RSAP").	Ofertele urmează a fi depuse prin SIA "RSAP" MTender, împreună cu documentele obligatorii stabilite în Anunțul de participare

5. Evaluarea și compararea ofertelor

5.1.	Prețurile ofertelor depuse în diferite valute vor fi convertite în:	Lei MD
	Sursa ratei de schimb în scopul convertirii:	Banca Națională a Moldovei

	Data pentru rata de schimb aplicabilă va fi:	Data deschiderii ofertei
5.2.	Modalitatea de efectuare a evaluării:	Evaluarea va fi efectuată pe un singur lot
5.3.	Factorii de evaluare vor fi următorii:	Corespunde cerințelor solicitate

6. Adjudecarea contractului

6.1.	Criteriul de evaluare aplicat pentru adjudecarea contractului va fi:	Se va aplica criteriul de evaluare: Cel mai mic preț
6.2.	Suma Garanției de bună execuție (se stabilește procentual din prețul contractului adjudecat):	5 %
6.3.	Garanția de bună execuție a contractului:	[forma garanției de bună execuție a/b/c] a) Garanția de bună execuție (emisă de o bancă comercială) conform formularului F3.4 sau b) Garanția de bună execuție prin transfer la contul autorității contractante, conform următoarelor date bancare: Beneficiarul plății: Serviciul Fiscal de Stat Denumirea Băncii: Codul fiscal: <u>1006601001182</u> Contul de decontare; Contul trezorerial: Contul bancar: MD58TRPCAA518410A01191AA Trezoreria regională: Trezoreria Regionala Chisinau cu nota “Garanția de bună execuție” sau “Pentru garanția de bună execuție la procedura de achiziție publică nr. _____ din _____” sau c) Alte forme ale garanției de bună execuție acceptate de autoritatea contractantă.
6.4.	Forma de organizare juridică pe care trebuie să o ia asocierea grupului de operatori economici cărora li s-a atribuit contractul	Orice tip de Forma de organizare juridică

6.5.	Numărul maxim de zile pentru semnarea și prezentarea contractului către autoritatea contractantă, de la remiterea acestuia spre semnare:	5 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.

**Semnătura conducătorului
grupului de lucru pentru achiziții _____/ Igor ȚURCANU**

Coordonat: Inna ȘARGU-RUSU/_____

Ex: Oxana POPOVICI_____