

ANEXA 3
la referatul de necesitate nr. 47827 / 2022
CARACTERISTICI TEHNICE MASĂ BIROU CALCULATOR

În vederea asigurării bunei funcționări a activității Direcției Evidența Persoanelor Craiova se achiziționează „*Masă birou calculator*” .

Birou cu un sertar si polita glisanta pentru tastatura .

Biroul este dotat si cu o polita speciala pentru tastatura si un sertar.

1. Caracteristici generale

Lungime Produs (cm)	120-130
Latime produs (cm)	50
Inaltime produs (cm)	70 - 76
Material	PAL melaminat + MDF
Finisaj stejar / mahon	
Numar usi	1
Inchidere	balamale si glisiere standard

2. Garanție

Masa birou calculator (denumit în continuare „produs „) trebuie să fie acoperit de garanție pentru 2 ani de la data livrării, conform procesului verbal de recepție .

Perioada de garanție începe de la data recepției produselor sau în cazul amânării din cauze care nu țin de Furnizor , la un interval de 10 zile de la acceptarea produselor.

În perioada de garanție, orice funcționare defectuoasă a produsului va fi înlăturată gratuit de către furnizor, prin repararea produsului defect sau prin înlocuire cu unul nou, fără costuri suplimentare din partea achizitorului, în cel mult 48 ore de la data la care a fost înștiințat în scris de către cumpărător.

Garanția produselor înlocuite se extinde cu perioada scursă de la data înștiințării furnizorului și până la data când produsele au revenit, în stare bună de funcționare, în posesia cumpărătorului.

3. Livrare

Termenul de livrare este de 15 de zile de la comanda.

Produsele vor fi livrate cantitativ și calitativ la locul indicat de Autoritatea contractantă și anume sediul Direcției de Evidență a Persoanelor din Craiova, Str. Unirii nr. 45.

Transportul și toate costurile asociate sunt în sarcina exclusivă a furnizorului. Furnizorul este responsabil pentru livrarea în termenul agreeat al produselor 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.

4. Documentațiile pe care Furnizorul trebuie să le livreze Autorității contractante conform comenzii sunt:

- certificat de garanție;
- certificat de calitate ;
- factura fiscală;
- proces verbal de predare - primire cantitativă și calitativă.

5. Recepția produselor

Recepția produselor se va efectua pe baza de proces verbal semnat de Furnizor și Autoritatea contractantă după livrarea produselor în cantitatea solicitată la sediul Direcției de Evidență a Persoanelor din Craiova, Str . Unirii Nr 45 ..

Produsele care nu corespund solicitărilor din prezentul caiet de sarcini vor fi înlocuite cu produse corespunzătoare pe cheltuiala furnizorului, în termen de 15 zile.

Procesul verbal de recepție calitativă va include unul din următoarele rezultate:

- a) acceptat;
- b) acceptat cu observații minore;
- c) acceptat cu rezerve;
- d) refuzat.

6. Modalități și condiții de plată

Furnizorul va emite factura pentru produsele livrate. Fiecare factura va avea menționat numărul comenzii, datele de emisie și de scadență ale facturii respective.

Factura vor fi trimise în original la adresa specificată de Autoritatea contractantă.

Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea contractantă a procesului verbal de recepție calitativă, acceptat după livrare.

Procesul verbal de recepție calitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative prevăzute mai jos:

- a) certificatul de calitate și garanție;
- b) declarația de conformitate;
- c) avizul de expediție a produsului;
- d) procesul verbal de recepție cantitativă și calitativă.

Plățile în favoarea Furnizorului se vor efectua în termen de maxim 30 de zile de la data înregistrării facturii fiscale în original și a tuturor documentelor justificative, cu OP prin Trezorerie.

Director Executiv

Nicola Camelia-Antoaneta

Îmi asum responsabilitatea privind realitatea și legalitatea în solidar cu întocmitorul înscrisului

Data: 03.03.2022

Semnătura:

Șef Serviciu Evidență Persoanelor

Moldoveanu Florin

Îmi asum responsabilitatea privind realitatea și legalitatea în solidar cu întocmitorul înscrisului

Data: 03.03.2022

Semnătura:

Întocmit,

Șef Serviciu Stare Civilă - Anghelache Adrian-Victor

Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, realitatea și legalitatea întocmirii acestui act oficial

Data: 03.03.2022

Semnătura: