



Consiliul Județean Cluj
Inspectoratul Școlar Județean Cluj
LICEUL SPECIAL PENTRU DEFICIENȚI DE VEDERE
Calea Dorobanților nr.31, Cluj-Napoca
Tel./Fax 0264/431.346
secretariat@ldv.ro
www.ldv.ro



Către
TOȚI CEI INTERESAȚI
ANUNȚ/INVITAȚIE DE PARTICIPARE

Liceul Special pentru Deficienți de Vedere , situat în Calea Dorobanților nr 31, Cluj-Napoca, în calitate de autoritate contractantă, vă invită să depuneți ofertă de preț pentru achiziția directă a contractului de prestari servicii : “Asistență tehnică specific pentru compartimentul – Secretariat”

în cadrul Liceului Special pentru Deficienți de Vedere

1. **Beneficiarul serviciului:** Liceul Special Pentru Deficienți de Vedere

Cod fiscal: 4485804

Adresa: Calea Dorobanților nr 31

Telefon/fax: 4485804

Director: Muresan Ramona Ionela

Persoana de contact: Tătar Rodica

Telefon: 0752204005

2. Pagina de internet: www.ldv.ro

3. **Procedura de atribuire:** achiziția directă

Denumirea serviciului: “Asistență tehnică specific pentru compartimentul – Secretariat”

4. **Valoarea estimată:** 3000 lei/an
5. **Sursa de finanțare a serviciului:** Bugetul Liceului Special pentru Deficienți de Vedere.
6. **Tipul ofertei:** prestari servicii
7. **Termenul de prestare a serviciului :** 12 luni
8. **Informații și clarificări: la telefon :** 0752204005
9. **Data limită pentru solicitarea clarificărilor :** 21 01 2025
10. **Data limită pentru transmiterea ofertelor:** 22 01 2025
11. **Adresa la care trebuie transmise/depuse ofertele:** Calea Dorobanților nr 31 sau pe adresa de email : secretariat@ldv.ro.

Oferta va fi postata si in SICAP

12. **Limba de redactare a ofertei:** română.
13. **Modalități de plată:** Plata se va efectua în lei , cu ordin de plată , pe baza facturii și a contractului.
14. **Criteriul de atribuire:** prețul cel mai scăzut.
15. **Condiții de participare:**
 - Certificat Constatator emis de ORC , care să dovedească forma de înregistrare și faptul că ofertantul are domeniul de activitate principal sau secundar înscris în certificatul ONRC
16. Cerințe/Caiet de sarcini

OBIECTUL PRINCIPAL AL ACHIZITIEI

“Asistență tehnică specific pentru compartimentul – Secretariat”

17.1 Prestatorul trebuie să execute serviciile de asistență tehnică pentru software în perioada/ perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate prin contract.

În perioada contractului prestatorul trebuie să realizeze următoarele:

■ asistență tehnică pentru aplicația de Evidența și calcul diferente salariale (actualizare cu indicii de inflație) , instalarea, utilizarea, păstrarea coerenței bazei de date, arhivarea datelor, elaborarea de situații specifice necesare gestiunii resurselor umane, generarea de rapoarte personalizate, care pot fi utilizate ulterior în diferite situații statistice,

■ asistență tehnică pentru aplicația de Evidență și calcul Burse Elevi , instalarea, utilizarea, păstrarea coerenței bazei de date, arhivarea datelor, elaborarea de situații specifice necesare gestiunii burselor

■ asistență tehnică pentru aplicația de Evidență și listare Diplome / Foi Matricole , instalarea, utilizarea, păstrarea coerenței bazei de date, arhivarea datelor, elaborarea de situații specifice necesare gestiunii diplomelor și foilor matricole.

■ asistență tehnică în completarea corectă a declarației 112

■ asistență tehnică pentru exploatarea programelor informatice : EDUSAL, REVISAL, STATE DE FUNCȚII etc, care generează situații pentru ISJ, ITM, Primăria Cluj, etc.

■ asistență semnătura electronică și depunere declarații on-line

■ întreținere, instalare, configurare programe finanțe, ITM, ISJ etc.

Prețul serviciilor prestate, este de 1.920 ron /an, suma fiind împărțită în 12 luni , 160 ron / lună

DURATA CONTRACTULUI

Durata prezentului contract este de 12 luni ,începând de la data de 01.01.2025

Prezentul contract încetează să producă efecte la data de 31.12.2025

OBLIGAȚIILE PRESTATOR

■ să acorde asistență telefonică (nr. telefon 0743-083873 între orele 8.00-16, de luni până vineri, sau prin email (office@ramy.ro) ACHIZITORULUI

■ se obligă să presteze serviciile la standardele și/sau performanțele prezentate în ofertă

■ să realizeze întreținerea bazelor de date

Compartiment Achiziții

Luca Olimpia

Nicoară Angela

Tătar Rodica

DIRECTOR

Mureşan Ramona