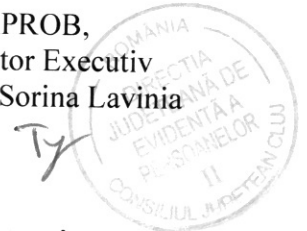


Serviciul Financiar-Contabil și  
Asigurare Tehnico-Materială  
NESECRET  
Exemplar unic  
Nr.5326 din 05.08.2020

APROB,  
Director Executiv  
Trifu Sorina Lavinia



### **ANUNT - ACHIZIȚIE DIRECTĂ**

#### ***Servicii de tipărire și de livrare vouchere de vacanță pe suport electronic***

În temeiul prevederilor art. 7, alin.(5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și art. 43 din H.G. nr. 395/2016 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj, cu sediul în municipiul Cluj-Napoca, str. Aviator Bădescu, nr. 7-9, tel. 0264/450.406, fax: 0264-450.405, în calitate de autoritate contractantă, achiziționează „**Servicii de tipărire și de livrare vouchere de vacanță pe suport electronic**”, conform cerințelor caietului de sarcini.

**Modalitatea de atribuire:** Achiziție directă.  
**Sursa de finanțare:** Bugetul propriu.  
**Tip anunț:** Cumpărări directe  
**Tip contract:** Servicii.  
**Denumirea achiziției:** Servicii de tipărire și de livrare vouchere de vacanță pe suport electronic.  
**Cod clasificare:** 79823000-9 Servicii de tipărire și de livrare.

**1. Descrierea contractului:** Servicii de tipărire și de livrare vouchere de vacanță pe suport electronic, conform cerințelor caietului de sarcini disponibil pe site-ul [www.djepcluj.ro](http://www.djepcluj.ro), secțiunea Informații de interes public/Achiziții publice/Anunțuri achiziții publice.

**2. Valoarea totală estimată a contractului, fără TVA:** 1 leu.

**3. Condiții contract:** În conformitate cu cerințele caietului de sarcini.  
- achiziția se va realiza prin intermediul catalogului electronic SICAP. Ofertantul câștigător se va prezenta la sediul autorității contractante, după notificarea referitoare la atribuirea contractului, în vederea semnării acestuia;  
- contractul intră în vigoare la data semnării de către ambele părți;  
- termen de valabilitate a ofertelor: 30 de zile de la data limită de depunere a ofertelor.

**4. Condiții de participare:**

➤ **Oferta financiară:** se va transmite concomitent pe adresa de e-mail: [anca.grosu@djepcluj.ro](mailto:anca.grosu@djepcluj.ro) și în catalogul electronic SICAP. Pentru identificare, oferta de preț se va publica în catalogul electronic sub denumirea „**VOUCHERE DE VACANȚĂ 2020 - DJEP CLUJ**”.

➤ **Oferta tehnică** privind prevederile caietului de sarcini, formularele, cerințele obligatorii pentru ofertanți se va transmite pe adresa de e-mail: **anca.grosu@djepcluj.ro**.

✓ **Asumarea cerințelor din caietul de sarcini se va realiza de către ofertant prin intermediul ofertei tehnice prezentate.**

• Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a cere ofertantului să clarifice orice parte a ofertei sale în cazul în care consideră acest lucru necesar pentru evaluarea ofertei.

• În cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile sale conținutul ofertei, oferta va fi considerată neconformă.

#### **5. Documentele de calificare solicitate:**

- a. Scrisoare de înaintare (*Formular nr. 1*);
- b. Informații generale (*Formular nr.2*);
- c. Declarație privind existența sau absența situațiilor de conflict de interese (*Formular nr.3*).
- d. Propunere tehnică - se va întocmi cu respectarea cerințelor Caietului de sarcini;
- e. Propunere financiară (*Formular nr. 4*).

#### **6. Capacitatea de exercitare a activității profesionale:**

6.1 Ofertantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții privind capacitatea de exercitare a activității profesionale:

- este înființat și funcționează legal;

- are autorizările și certificatele necesare de la autoritățile competente pentru prestarea serviciilor oferite.

6.2 În dovedirea celor de mai sus, ofertantul trebuie să prezinte următoarele documente de calificare:

➤ Certificat de înregistrare a societății eliberat de Oficiul Comerțului - copie conform cu originalul;

➤ Autorizația de funcționare pentru emiterea voucherelor de vacanță pe suport electronic valabilă la data depunerii ofertei, emisă de Comisia de autorizare a unităților emitente de vouchere de vacanță din cadrul Ministerului Finanțelor Publice - copie conform cu originalul.

#### **7. Capacitatea tehnică și/sau profesională:**

7.1 Ofertantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții în ceea ce privește capacitatea tehnică și sau profesională:

- să aibă o rețea de societăți afiliate (care vând produse ce pot fi plătite cu vouchere de vacanță pe suport electronic) în județele din zonele turistice ale României.

- să aibă contracte încheiate cu persoane juridice (instituții publice și agenți economici) care acordă salarii proprii vouchere de vacanță.

7.2 În dovedirea celor de mai sus, ofertanții trebuie să prezinte următoarele documente de calificare, semnate conform cu originalul:

➤ a. Lista completă a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare clasificate, autorizate de Autoritatea Națională pentru Turism care acceptă ca modalitate de plată vouchere de vacanță pe suport electronic emise de ofertanți (unități de cazare - hoteluri, cabane, pensiuni, moteluri, etc.) pe județe și în fiecare județ, pe localități, cu menționarea următoarelor date:

- nr. curent;

- denumirea unității afiliate (adresă completă, email, număr telefon, etc);

- număr/data certificat de clasificare emis de Autoritatea Națională pentru Turism;

- data valabilității certificatului de clasificare;

- clasificarea fiecărei unități de cazare (stele/flori/margarete);

- numărul și data contractului încheiat cu unitatea de cazare respectivă;

- lista cu structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare clasificate va fi prezentată și în format electronic (.xls/.xlsx).

- b. Lista cu agențiile de turism, cu menționarea următoarelor date:
- denumire unitate afiliată;
  - număr licență de turism emisă de Autoritatea Națională pentru Turism;
  - data valabilității licenței;
  - numărul și data contractului încheiat cu agenția respectivă;
  - lista cu agențiile de turism va fi prezentată și în format electronic (.xls/.xlsx).

- Declarație pe propria răspundere a reprezentatului legal/împuternicit al ofertantului, prin care își asumă, sub sancțiunea legislației în vigoare privind falsul în declarații, corectitudinea informațiilor privind încheierea contractelor cu unitățile afiliate prezentate în listele de mai sus, unități afiliate care dețin licență de turism valabilă în cazul agențiilor de turism și, respectiv, certificat de clasificare valabil în cazul structurilor de primire turistice și din care să reiasă că în cadrul listei cu structurile de primire turistice cu funcțiuni de cazare clasificate, respectiv în cadrul listei cu agențiile de turism prezentate, unitățile afiliate nu au fost dublate;
  - Lista completă a contractelor încheiate cu instituțiile publice și agenții economici care acordă salariaților proprii vouchere de vacanță;
  - Descrierea detaliată a caracteristicilor tehnice pe care le îndeplinesc voucherele de vacanță, tipărite de ofertant, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- ✓ NU se acceptă oferte parțiale;
  - ✓ NU se acceptă oferte întârziate;
  - ✓ NU se acceptă completarea documentelor lipsă, ulterior datei limită de depunere a ofertelor;
  - ✓ NU se acceptă oferte alternative.

**8. Criteriul de atribuire:** conform factorilor de evaluare din caietul de sarcini.

#### **9. Modalități de plată:**

Plata se va efectua cu ordin de plată în contul furnizorului deschis de către acesta la Trezorerie, în baza facturii transmise de furnizor, primită și acceptată de DJEP Cluj în termen de 30 de zile de la data primirii și înregistrării la sediul instituției.

**10. Termen limită de primire a ofertelor: 10.08.2020, ora 16.00**

#### **12. Alte condiții:**

Ofertantul are obligația să examineze instrucțiunile, formularele, termenele și specificațiile din documentația standard pentru elaborarea și prezentarea ofertei, iar în cazul în care are nevoie de lămuriri asupra documentelor prezentate, le va solicita în scris.

În cazul în care ofertantul declarat câștigător se face vinovat de nesemnarea contractului de servicii în condițiile de bază impuse prin documentația de atribuire, în termenul prevăzut, acesta va deceda din drepturile câștigate în urma atribuirii contractului de achiziție.

✓ *Ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate.*

**13. Notă GDPR:** Atât Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj în calitate de autoritate contractantă, cât și operatorii economici care depun ofertă vor respecta dispozițiile legale care reglementează protecția datelor cu caracter personal, inclusiv Regulamentul General privind protecția datelor cu caracter personal nr. 679/2016 aplicabil în Uniunea Europeană. Datele cu caracter personal solicitate de Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj prin prezenta și pe perioada evaluării ofertelor vor fi utilizate și prelucrate exclusiv în scopul atribuirii și derulării contractului/comenzii.

Prin depunerea ofertelor, ofertanții recunosc dreptul autorității contractante de a prelucra datele cu caracter personal incluse în ofertă, în scopul sus menționat.

**14. Informații suplimentare:** Achiziția se va finaliza prin intermediul catalogului electronic. Documentația (caiet de sarcini, modele formulare) este disponibilă pe site-ul [www.djepcluj.ro](http://www.djepcluj.ro), secțiunea Informații de interes public/Achiziții publice/Anunțuri achiziții publice. Se vor completa toate formularele solicitate în documentație. Ofertele care nu îndeplinesc în totalitate cerințele din caietul de sarcini, nu conțin documentele solicitate, și care nu au publicată oferta de preț, în catalogul din SICAP, vor fi respinse. Eventualele clarificări sau informații suplimentare se pot solicita prin fax: 0264/450.405 sau e-mail: [anca.grosu@djepcluj.ro](mailto:anca.grosu@djepcluj.ro). Răspunsurile la solicitările de clarificări vor fi atașate la anunț pe site-ul [www.djepcluj.ro](http://www.djepcluj.ro), secțiunea Informații de interes public/Achiziții publice/Anunțuri achiziții publice.

Șef Serviciu SFCATM: Roman-Cristian Groapă

Întocmit/redactat: Consilier achiziții publice Anca-Sorinella Grosu



Acest document conține date cu caracter personal prelucrate în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679!

Str. Aviator Bădescu, nr. 7-9, C.P. 400196, Cluj-Napoca, județul Cluj

Tel: +40 264 450406, Fax: +40 264 450405

E-mail: [djepcluj@mail.rdscj.ro](mailto:djepcluj@mail.rdscj.ro); Web: [www.djepcluj.ro](http://www.djepcluj.ro)

Cod de înregistrare fiscală 17637157; Cont Trezorerie Cluj-Napoca RO57TREZ21621G335000XXXX



## CAIET DE SARCINI

### **Servicii de tipărire și de livrare vouchere de vacanță pe suport electronic**

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și stabilește cerințele solicitate ofertanților pe baza cărora aceștia își vor elabora propunerile tehnice și financiare.

Caietul de sarcini cuprinde specificațiile tehnice minime pentru achiziția de servicii de emiterie și livrare vouchere de vacanță pe suport electronic. În acest sens, orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior îndeplinirii cerințelor minime solicitate prin caietul de sarcini.

#### **1. Informații generale:**

**Autoritatea contractantă:** Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj, cu sediul în municipiul Cluj-Napoca, strada Aviator Bădescu, nr. 7-9, tel: 0264-450.406, fax: 0264-450.405, e-mail: djepcluj@mail.rsdcj.ro.

În calitate de achizitor, Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj intenționează să achiziționeze servicii de tipărire și de livrare **vouchere de vacanță pe suport electronic** pentru personalul din cadrul instituției.

#### **2. Cadrul legislativ:**

Ofertanții își vor asuma obligația de a asigura cu operativitate, eficiență, în mod sustenabil și cu respectarea tuturor standardelor și normativelor legislative în vigoare, serviciile ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini pe toată perioada contractuală și potrivit nevoilor definite de autoritate contractantă.

- O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 35/2020 privind modalitatea de emiterie și prelungirea valabilității voucherelor de vacanță în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea COVID-19;
- O.U.G. nr. 107/2018 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și prerogarea unor termene;

#### **3. Obiectul achiziției:**

a. Achiziționarea prin cumpărare directă a serviciilor de tipărire și de livrare vouchere de vacanță pe suport electronic prin intermediul cărora Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj va acorda angajaților proprii vouchere de vacanță.

b. Cod CPV: 79823000-9 Servicii de tipărire și de livrare

c. Achiziționarea voucherelor de vacanță se va face pe bază de comandă, în funcție de necesitățile autorității contractante.

Numărul total de vouchere de vacanță care va fi comandat este de maxim 36 vouchere (carduri) individuale cu o valoare nominală de 1.450 lei/voucher (card), acesta putând fi diminuat sau majorat în funcție de fluctuația personalului, cu încadrarea în limita sumelor prevăzute în bugetul alocat cu această destinație.

#### **4. Obligațiile unității emitente:**

**4.1** Să emită și să livreze, în condițiile legii și ale contractului care se va încheia, numărul de carduri electronice pentru vouchere de vacanță solicitat prin comenzi.

**4.2** În factura de livrare a voucherelor de vacanță pe suport electronic, în vederea decontării de către angajator, să fie înscrise următoarele mențiuni:

- a. numărul de carduri electronice pentru vouchere de vacanță;
- b. valoarea totală corespunzătoare voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic;
- c. costul emiterii cardurilor electronice pentru vouchere de vacanță;
- d. numărul contului de Trezorerie.

**4.3** Unitatea emitentă va factura distinct către angajator costul suportului electronic pe care se alimentează voucherurile de vacanță sau al înlocuirii acestuia.

**4.4** Unitatea emitentă va înscrie într-o anexă la factura fiscală numărul unic de identificare a suportului electronic, în conformitate cu standardele de securitate aplicabile respectivului suport electronic pe care sunt alimentate voucherurile de vacanță, corespunzător fiecărui beneficiar, potrivit comenzii de achiziție primite de la angajator, și valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță acordate fiecărui beneficiar.

**4.5** Suportul electronic - voucherul de vacanță emis trebuie să conțină următoarele elemente obligatorii:

- a. emitentul și datele sale de identificare (denumire, sediu, cod fiscal, etc);
- b. angajatorul și datele sale de identificare (denumire, sediu, cod fiscal);
- d. datele beneficiarului care este în drept să utilizeze voucherul de vacanță (nume, prenume, cod numeric personal);
- e. perioada de valabilitate a utilizării voucherului de vacanță: luna și anul emiterii și luna și anul expirării;
- f. perioada de valabilitate a suportului electronic;
- g. numărul de identificare, unic la nivel de emitent, al suportului electronic;
- h. interdicția de a utiliza voucherul de vacanță în alte locuri decât în unitățile afiliate, imprimată pe verso-ul suportului electronic;
- i. elemente de siguranță a suportului electronic (ex: PIN, etc).

**4.6** Să alimenteze voucherurile de vacanță emise pe suport electronic exclusiv cu valoarea nominală a voucherurile de vacanță acordate de angajator în baza unui centralizator transmis de către autoritatea contractantă, în care se va înscrie numele și prenumele beneficiarilor voucherelor, CNP-ul acestora și suma cu care se va alimenta fiecare voucher de vacanță în parte.

**4.7** Emitentul se obligă să permită beneficiarului accesul în orice moment la informațiile privind soldul disponibil pe suport electronic, fără costuri suplimentare.

**4.8** Emitentul se obligă ca în caz de furt, pierdere sau deteriorare a unor suporturi electronice să ia măsurile necesare pentru blocarea acestora, imediat ce i s-a adus la cunoștință situația respectivă și să le înlocuiască fără costuri suplimentare pentru autoritatea contractantă și beneficiar.

**4.10** Emitentul se obligă, ca la sfârșitul perioadei de valabilitate a voucherelor de vacanță sau la data încetării raportului de muncă, să accepte restituirea din partea achizitorului a suportului electronic și să restituie în contul autorității contractante contravaloarea voucherelor de vacanță neutilizate, fără costuri suplimentare.

**4.11** Emitentul se obligă să actualizeze și să comunice achizitorului, pe toată durata de valabilitate a contractului, lista unităților afiliate sistemului voucherelor de vacanță (conform H.G. nr. 215/2009) cu care are contracte încheiate și să o afișeze pe site-ul său pentru ca salariații autorității contractante să aibă la dispoziție toate informațiile necesare privind structurile de primire turistice cu funcțiuni de cazare clasificate, autorizate de Autoritatea Națională pentru Turism, unde pot utiliza voucherurile de vacanță primite.

**4.12** Emitentul voucherelor de vacanță are obligația de a asigura circulația acestora în condiții de siguranță.

**4.13** Emitentul se obligă să păstreze în condiții de securitate toate datele și informațiile primite de la autoritatea contractantă și să nu le utilizeze în alte scopuri decât cele pentru care au fost primite, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE 2016/679 al Parlamentului european și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date - GDPR .

**4.14** Să transmită angajatorului lista completă a unităților afiliate, corespunzătoare rețelei utilizate, la care salariații pot folosi vouchere de vacanță pe suport electronic.

### **5. Criterii de atribuire și punctaje aferente:**

**Factori de evaluare - punctaj maxim 100 puncte, din care:**

a) Timpul de livrare a voucherelor de vacanță comandate: 1-2 zile - **20 puncte**; 3 zile - **15 puncte**; 4 zile - **10 puncte**; 5 zile - **5 puncte**.

a) Numărul de unități afiliate în baza contractelor - **80 puncte**;

*Algoritm de calcul:* Ofertei cu cel mai mare număr de unități afiliate i se va acorda punctajul maxim alocat, respectiv 80 de puncte.

Pentru celelalte oferte, punctajul se calculează cu formula:

$$Pr_n = R_n / R_{max} \times 80, \text{ unde:}$$

$Pr_n$  = punctajul alocat ofertei n;

$R_n$  = numărul unităților afiliate prezentate în oferta n;

$R_{max}$  = cel mai mare număr de unități afiliate ofertat;

**La evaluarea ofertelor depuse, vor fi luate în calcul doar unitățile/structurile de cazare ofertate autorizate, trecute în lista de la punctul 7.2 - a.**

**În cazul în care doi ofertanți au punctaj identic, criteriul de departajare va fi numărul cel mai mare de agenții de turism cu care ofertantul a încheiat contract, trecute în lista de la punctul 7.2 - b.**

*- Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a verifica prin sondaj veridicitatea unităților indicate ca fiind afiliate sistemului voucherelor de vacanță.*

### **6. Clauze contractuale:**

6.1 Durata contractului va fi de 12 luni de la data încheierii acestuia.

6.2 Prețul contractului va fi exprimat în lei, fără TVA.

6.3 Prețul suportului electronic este ferm pe toată perioada de valabilitate a contractului. Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt cele declarate în ofertă. Nu se acceptă ajustarea prețului contractului.

6.4 Autoritatea contractantă nu se obligă să comande întreaga cantitate de 36 bucăți suporturi electronice pentru vouchere de vacanță. Achiziționarea voucherelor de vacanță se va face în funcție de necesitate pe bază de comandă emisă de către DJEP Cluj.

6.5 În vederea decontării de către autoritatea contractantă, ofertantul va înscrie în factura de livrare a voucherelor de vacanță pe suport electronic, cel puțin următoarele:

- numărul de carduri electronice pentru vouchere de vacanță;

- valoarea totală corespunzătoare voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic;

- costul emiterii cardurilor electronice pentru vouchere de vacanță.

#### 6.6 Recepția voucherelor pe suport electronic:

- recepția cantitativă a voucherelor de vacanță se va face de către reprezentantul împuternicit al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj, la sediul achizitorului.

- în cazul în care se constată lipsuri cantitative, ofertantul va completa suporturile electronice lipsă în termen de 2 zile de la data transmiterii constatării de către autoritatea contractantă.

- în cazul în care se constată greșeli de editare sau defecte calitative ale cardurilor electronice, acestea se vor returna. Verificarea cardurilor refuzate se va efectua de către ofertant în termen de 48 de ore de la data primirii. În cazul reclamațiilor întemeiate, unitatea emitentă va înlocui cardurile electronice necorespunzătoare în termen de 2 zile de la data confirmării reclamației.

- în cazul în care voucherele de vacanță pe suport electronic neconforme cu reglementările legale reprezintă mai mult de 5% din cantitatea livrată, achizitorul are dreptul să refuze întreaga tranșă care i-a fost livrată.

#### 6.7 Returnarea voucherelor de vacanță pe suport electronic:

- pentru voucherele de vacanță alimentate pe suport electronic și neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitentă va restitui valorile nominale către angajator. La fel se va proceda și în cazul valorilor necuvenite, precum și în cazul încetării raporturilor de muncă.

6.8 Emitentul voucherelor este obligat să păstreze în condiții de siguranță datele personale și informațiile referitoare la personalul beneficiar de vouchere de vacanță și să nu le utilizeze decât în scopul pentru care le-a primit.

6.9 Ofertantul declarat câștigător nu poate solicita autorității contractante să facă plăți în avans.

### 7. Răspunderea:

Societatea emitentă a voucherelor de vacanță este direct răspunzătoare dacă beneficiarul voucherelor de vacanță constată că nu le poate utiliza la una din unitățile turistice afiliate.

### 8. Modalități de achiziție:

- autoritatea contractantă nu se obligă să comande întreaga cantitate de 36 vouchere (carduri).

- achiziționarea voucherelor se va face în funcție de necesități pe bază de comandă emisă de către Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj.

### 9. Livrare și transport:

Livrarea voucherelor de vacanță emise de către operatorul economic, pe suport electronic, trebuie să respecte următoarele condiții:

- ambalarea în plicuri sigilate pentru fiecare angajat în parte;

- livrarea se va face la sediul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj, Cluj-Napoca, strada Aviator Bădescu, nr. 7-9.

- transportul la sediul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj, Cluj-Napoca se va face numai în zilele lucrătoare, de luni până joi între orele 7:30 - 16:00, respectiv vineri între orele 7:30 - 13:30.

Șef Serviciu SFCATM: Roman-Cristian Groapă

Întocmit/redactat: Consilier achiziții publice Anca-Sorinella Grosu

Str. Aviator Bădescu, nr. 7-9, C.P. 400196, Cluj-Napoca, județul Cluj

Tel: +40 264 450406, Fax: +40 264 450405

E-mail: djepcluj@mail.rdscluj.ro; Web: www.djepcluj.ro

Cod de înregistrare fiscală 17637157; Cont Trezorerie Cluj-Napoca RO57TREZ21621G335000XXXX

## FORMULARE

Formular nr.1

Înregistrat la sediul Autorității Contractante  
nr. ....../.....

OFERTANTUL .....  
Adresă: .....  
Telefon : .....  
Fax : .....  
E-mail: .....

### SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către  
**Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj**  
str. Aviator Bădescu, nr. 7-9, Cluj-Napoca, jud. Cluj  
Tel. 0264 450.406, fax 0264.450.405

Ca urmare a anunțului nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_, privind achiziția directă pentru  
atribuirea contractului \_\_\_\_\_  
noi \_\_\_\_\_  
(denumirea/numele ofertantului)

vă transmitem următoarele:

- a) oferta;
- b) documentele care însoțesc oferta.

2. Persoana de contact pentru achiziția directă:

Nume	
Adresă	
Telefon	
Fax	
E-mail	

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele dumneavoastră.  
Data completării : .....

Operator economic,  
.....  
(semnătura autorizata)

**INFORMAȚII GENERALE**

1. Denumirea/numele: .....
2. Codul fiscal:.....
3. Adresa sediului central: .....
4. Telefon:.....
- Fax:.....
- E-mail: .....
5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare.....  
*(numărul, data și locul de înmatriculare/înregistrare)*
- 6.Obiectul de activitate, pe domenii:.....  
.....  
.....  
*(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)*
- 7.Cont Trezorerie:.....  
Trezoreria .....
- Data completării ...../...../.....

Operator economic  
.....  
(semnătura autorizată)



**DECLARAȚIE**  
**privind existența sau absența situațiilor de conflict de interese**

Subsemnatul, \_\_\_\_\_, în calitate de prestator în cadrul contractului de servicii, ce urmează a fi încheiat cu Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj, în vederea prevenirii ivirii situațiilor de conflict de interese, în cunoștința prevederilor Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii 188/1999, privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, precum și cele ale Codului Penal, declar pe propria mea răspundere, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 59 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice.

Reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul art. 59, cum ar fi următoarele:

1. Am/Nu am nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț, soție, rudă sau afin până la gradul II inclusiv, cu persoanele cu funcție de decizie în privința prezentului contract din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj;
2. Persoanele cu funcție de decizie în privința prezentului contract au/nu au calitatea de asociat unic, funcția de administrator și nu sunt salariați în cadrul societății comerciale pe care o reprezintă, respectiv nu au calitatea de membru în organizația sau membru în organele de conducere, administrare și control a organizației pe care o reprezintă;
3. Am/Nu am cunoștință despre faptul, că persoanele cu funcție de decizie în privința prezentului contract, soțul ori rudele de gradul I ale acestora, ar avea interese patrimoniale sau personale privind societatea comercială/organizația pe care o reprezintă, care ar putea influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea atribuțiilor lor;
4. Mă aflu/Nu mă aflu, nici subsemnatul sau soția/soțul și nici rudele de gradul I, în relații de angajament - de orice natură - cu nici una dintre persoanele cu funcție de decizie în privința prezentului contract.

Dau prezenta declarație cunoscând sancțiunile aplicate faptei de fals și uz de fals în declarații.

Nume ..... Prenume.....

Localitatea.....

Data completării ...../...../.....

Operator economic

.....  
 (semnătura autorizată)

**Notă:** *Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante sunt publicate pe site-ul [www.djepcluj.ro](http://www.djepcluj.ro)*

## FORMULAR DE OFERTĂ

Către

**Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj**, str. Aviator Bădescu, nr. 7-9, Cluj Napoca, jud. Cluj, Tel 0264/450.406, Fax:0264-450.405

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului ..... (*denumirea/numele ofertantului*) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în anunțul de publicitate, **să tipărim și să livrăm un număr maxim de ..... vouchere de vacanță** pentru suma de ..... lei, (*suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei*), la care se adaugă TVA în valoare de ..... (*suma în litere și în cifre, precum și moneda*).
2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de ..... zile, (*durata în litere și cifre*) respectiv până la data de ..... (*ziua/luna/anul*) și ea va rămâne obligatorie pentru noi, și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
3. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică, această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
4. Precizăm că, alături de oferta de bază: (*se bifează opțiunea corespunzătoare*)  
 depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.  
 nu depunem ofertă alternativă.
5. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice ofertă primită.

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

.....  
(*nume, prenume și semnătură*),.....  
(*denumirea/numele operatorului economic*)