



Serviciul Financiar-Contabil și  
Asigurare Tehnico-Materială  
NESECRET  
Exemplar unic  
Nr. 8246 din 08.12.2020

APROB,  
DIRECTOR EXECUTIV  
Filip Carmen-Mihaela



**ANUNȚ - ACHIZIȚIE DIRECTĂ**  
**Servicii de reparare și întreținere echipamente tehnice și IT**

În temeiul prevederilor art. 7, alin.(5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice 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 reparare și întreținere echipamente tehnice și IT*” conform cerințelor caietului de sarcini.

<b>Modalitatea de atribuire:</b>	Achiziție directă.
<b>Sursa de finanțare:</b>	Bugetul propriu.
<b>Tip anunț:</b>	Cumpărări directe.
<b>Tip contract:</b>	Servicii.
<b>Denumirea achiziției:</b>	Servicii de reparare și întreținere echipamente tehnice și IT.
<b>Cod clasificare:</b>	50300000-8 Servicii de reparare și de întreținere și servicii conexe pentru computere personale, pentru echipament de birotică, pentru echipament de telecomunicații și pentru echipament audiovizual.

**1. Descrierea contractului:** Achiziționarea de *servicii de reparare și întreținere echipamente tehnice și IT*, 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 estimată, fără TVA: 7.440 lei.**

**3. Durata contractului:** durata prezentului contract este de 12 luni, respectiv 03.01.2021 - 31.12.2021.

**4. 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.  
- termen de valabilitate a ofertelor: 30 de zile de la data limită de depunere a ofertelor.

## 5. 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. Autoritatea contractantă va achiziționa serviciile din catalogul electronic de la operatorul economic care ofertează prețul cel mai scăzut. Pentru identificare, oferta de preț se va publica în catalogul electronic sub denumirea „*Servicii de reparare și întreținere echipamente tehnice și IT - DJEP CLUJ*”.

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

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. Eventualele răspunsuri la solicitările de clarificări vor fi atașate la Anunțul aferent achiziției.

## 6. Modalități de prezentare a ofertei:

➤ **Propunerea tehnică:** va respecta în totalitate specificațiile tehnice minimale prevăzute în caietul de sarcini și va fi astfel întocmită încât să asigure posibilitatea verificării corespondenței propunerii tehnice cu cerințele specificate. Ofertanții trebuie să includă în oferta lor toate datele și informațiile specificate în caietul de sarcini, în forma cerută, dar și alte informații pe care aceștia le consideră necesare pentru clarificarea propunerii tehnice.

➤ **Propunerea financiară:** va cuprinde valoarea totală a serviciilor (pentru toată perioada de derulare a contractului), exprimat în Lei, fără TVA. Prețul ofertei este considerat ferm exprimat, neputând fi modificat sau ajustat pe toată perioada de derulare a contractului.

### Oferta va cuprinde:

- a) Scrisoare de înaintare (*Formular 1*);
- b) Informații generale (*Formular 2*);
- c) Declarație privind existența sau absența situațiilor de conflict de interese (*Formular 3*);
- d) Formular de ofertă (*Formular 4*);
- e) Propunerea tehnică - se va întocmi cu respectarea cerințelor caietului de sarcini;
- f) Documente emise de organisme naționale sau internaționale acreditate, care confirmă certificarea sistemului de management al calității pentru activitatea de service, respectiv ISO 9001 sau echivalent.
- g) Ofertantul va demonstra că deține personal cu pregătire profesională și calificare corespunzătoare pentru îndeplinirea contractului. Absolvent de studii tehnice, specializarea: automatizări, calculatoare, electronică, telecomunicații, informatică. Ofertantul va prezenta: CV-ul/diploma de studii/certificări/declarație de disponibilitate pentru minim 3 persoane.

- ✓ NU se acceptă oferte parțiale;
- ✓ NU se acceptă oferte întârziate;
- ✓ NU se acceptă oferte alternative
- ✓ NU se acceptă completarea documentelor lipsă, ulterior termenului limită de depunere a ofertelor.

**7. Criteriul de adjudecare:** prețul cel mai scăzut în LEI, fără TVA, în condițiile îndeplinirii în totalitate a cerințelor solicitate.

Oferta stabilită ca fiind câștigătoare este cea ofertă admisibilă a cărei propunere tehnică corespunde cerințelor minime obligatorii, a cărei propunere financiară are prețul cel mai scăzut și care îndeplinește cerințele privind condițiile de participare.

În cazul în care valoarea ofertelor depuse depășește valoarea estimată a achiziției, ofertele vor fi respinse, iar procedura de achiziție va fi reluată.

Dacă două sau mai multe oferte se vor clasa pe primul loc având prețuri egale, atunci autoritatea contractantă are dreptul să solicite ofertanților o nouă propunere financiară, caz în care contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

### **8. Modalități de plată:**

Plata serviciilor prestate se va efectua cu ordin de plată în contul prestatorului deschis de către acesta la Trezorerie.

Plata se va efectua în baza facturii transmise de prestator, primită și acceptată de achizitor în termen de 30 de zile de la data înregistrării facturii la sediul acestuia.

Nu se admite efectuarea de plăți în avans sau plăți parțiale.

### **9. Termen limită de primire a ofertelor: 15.12.2020, ora 16.00**

### **10. 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 neșemnarea contractului de servicii în condițiile de bază impuse prin documentația de atribuire, în termenul prevăzut, acesta va decada din drepturile câștigate în urma atribuirii contractului de achiziție.

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

**11. 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.

**12. Informații suplimentare:** Achiziția se va finaliza prin intermediul catalogului electronic. Documentația (caiet de sarcini, model 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 răspunsuri 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 reparare și întreținere echipamente tehnice și IT*

Caietul de sarcini constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Caietul de sarcini este elaborat în concordanță cu necesitățile obiective ale autorității contractante și cu respectarea regulilor de bază precizate în documentația de atribuire.

Obiectul contractului îl reprezintă asigurarea serviciilor de întreținere și reparație post garanție pentru echipamentele tehnice și IT din dotarea Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj, echipamente prezentate în ANEXA 1.

#### **1. Denumirea contractului/Obiectul caietului de sarcini:**

- prestarea serviciilor de întreținere și reparație post garanție a **calculatoarelor, serverelor de date, laptop-urilor, rețelelor de date (LAN și WAN), imprimantelor, fax-ului, multifuncționalelor, scannerelor** aflate în dotarea achizitorului, atât din punct de vedere hard, cât și soft, a **sistemului de alarmare împotriva efracției, sistemului de limitare acces** (barieră automată), **sistemului de alarmare-panică** și a **centralei telefonice**, fiind structurate pe trei tipuri de servicii:

a. ***servicii de întreținere preventivă*** derulate sub forma reviziilor periodice executate **trimestrial**. Întreținerea preventivă reprezintă întreg ansamblul de operațiuni necesar a fi efectuate periodic pentru menținerea funcționării echipamentelor și sistemelor în parametri proiectați (verificări, testări, reglaje, curățare, schimbare consumabile etc.). Întreținerea preventivă reprezintă o componentă necesară pentru ca achizitorul să poată utiliza pe deplin dreptul la garanție acordat de fabricant, respectiv de prestator și nu trebuie confundată cu garanția în sine.

La efectuarea **reviziilor tehnice periodice** se vor avea în vedere cel puțin următoarele operații:

- ◆ evaluare stare de funcționare;
- ◆ curățare subansamble, gresare/degresare, reglaje;
- ◆ curățare interior (cooler, ventilator sursă, alte subansamble);
- ◆ diagnoza gradului de uzură a diferitelor subansamble;
- ◆ verificarea funcționării la parametri normali;
- ◆ verificare integritate hard disk;
- ◆ verificare și optimizare parametri BIOS;
- ◆ actualizare driver-e în cazul apariției de noi versiuni;
- ◆ verificare și rezolvare conflicte hardware si/sau software;
- ◆ upgrade-uri în cazul în care se impun îmbunătățiri ale componentelor;
- ◆ alte operațiuni specifice.

Fiecare revizie va fi consemnată într-un proces-verbal de revizie semnat de ambele părți, în care se va specifica:

- ◆ locația/camera;
- ◆ data reviziei;
- ◆ echipamentele la care s-a realizat revizia (denumire/producător/model);
- ◆ operațiile efectuate;
- ◆ probleme constatate (dacă este cazul), cauze și recomandări pentru remedierea acestora.

Pe măsura efectuării reviziilor periodice, prestatorul va centraliza procesele verbale de revizie și le trimite autorității contractante.

Prestatorul va suporta toate cheltuielile legate de deplasarea personalului de specialitate al acestuia la sediul autorității contractante pentru efectuarea reviziilor.

Plata facturilor (abonamentului) de către autoritatea contractantă va fi condiționată de primirea proceselor-verbale de revizie.

Procedurile detaliate de realizare a acestor operațiuni vor fi precizate de către ofertant în propunerea tehnică și vor fi întocmite în conformitate cu specificațiile producătorului pentru fiecare tip de echipament în parte.

**b. servicii de intervenție corectivă** derulate sub forma acțiunilor corective efectuate la solicitarea achizitorului. Intervenția reprezintă întreg ansamblul de operațiuni necesare a fi efectuate pentru remedierea unui echipament defect sau pentru corectarea parametrilor tehnici de funcționare a sistemelor prin aducerea acestora în plajele normale de lucru.

Intervențiile în caz de defecțiune, la cererea personalului specializat de la nivelul autorității contractante au ca scop remedierea defecțiunilor apărute ca urmare a unor dereglări \*\*\*\*neprevăzute hardware/software ale echipamentelor.

Problemele/solicitările de intervenții vor fi raportate ofertantului - prin telefon, fax sau e-mail - cu furnizarea următoarelor informații: locația, persoana/persoanele și date de contact, adresa, tipul echipamentului, seria, sistemul de operare (dacă este cazul), descrierea defectului și, unde este raportat, codul de eroare.

\*\*\*\*\*Reparațiile corective constau în:

- constatarea/diagnosticarea defecțiunii;
- evaluarea pieselor de schimb necesare;
- remedierea echipamentului defect, cu înlocuirea componentei defecte (dacă este cazul) , costul componentei fiind asigurat de autoritatea contractantă, iar montarea/instalarea va intra în costul abonamentului lunar.

- reinstalare/update drivere software pentru acele echipamente unde aceste drivere sunt corupte (defecte) și nu mai funcționează corespunzător. Pentru aceste operațiuni se vor utiliza seturile de instalare cu drivere și pachetele de programe de bază originale (licențiate) pentru sistem, prezentate de către reprezentanții autorității contractante.

Remedierea defectelor se face cu păstrarea, eventual creșterea, în nici un caz diminuarea, caracteristicilor tehnice ale echipamentului original.

Remedierea echipamentelor aflate în contract de service se face în locațiile unde sunt instalate echipamentele. În cazul în care reparațiile necesită operații tehnologice mai complicate, acestea pot fi executate și la sediul prestatorului, caz în care se întocmește un proces verbal de custodie.

Verificarea post depanare se va face numai în locația autorității contractante, prin rularea testelor de funcționalitate specifice elementului defect și prin verificarea funcționării echipamentului reparat în mediul în care a fost utilizat anterior intervenției.

Ofertantul va suporta toate cheltuielile legate de deplasarea personalului de specialitate al acestuia la sediul autorității contractante, precum și transportul, instalarea și punerea în funcțiune a echipamentelor preluate pentru reparații la sediul propriu.

Componentele folosite pentru reparare vor fi funcțional identice cu cele înlocuite. Sunt posibile substituții, dar numai cu păstrarea caracteristicilor tehnice. Pentru păstrarea confidențialității, autoritatea contractantă va păstra doar mediile de stocare (HDD), celelalte piese defecte putând fi înapoiate prestatorului după înlocuirea componentei cu una echivalentă funcțională.

Pentru serverele care vor face obiectul unei intervenții la sediul furnizorului (în cazul în care remedierea nu se poate face în locația autorității contractante) se va semna o declarație pe proprie răspundere privind păstrarea confidențialității asupra datelor existente pe sistemul respectiv.

Prestatorul va realiza împreună cu achizitorul probele de funcționare a echipamentelor reparate.

La recepția serviciului, prestatorul va prezenta lista tuturor materialelor și subansamblelor utilizate și certificatele de calitate ale acestora.

Fiecare intervenție va fi consemnată într-un proces verbal de intervenție semnat de ambele părți, în care se vor specifica: locația, data și ora sesizării, data și ora intervenției, tipul echipamentului (denumire, producător, model, serial number), defecțiunea constatată, operațiunile efectuate pentru remedierea defecțiunii, piesa/piese care au fost înlocuite, timpul în care s-a remediat.

Ofertantul va centraliza toate procesele verbale de intervenție și le va transmite autorității contractante.

c. **servicii prestate la comandă** reprezintă extinderi, modificări sau lucrări suplimentare ce se efectuează asupra sistemelor existente sau separat de acestea ca urmare a unei comenzi înaintate de achizitor către prestator.

## **2. Aproximare cu piese de schimb pentru reparații curente/revizii periodice:**

Prestatorul va asigura, pe întreaga perioadă de valabilitate a contractului, piese de schimb și subansamble originale și compatibile, contra cost.

Funcție de recomandările ofertantului și costul pieselor/subansamblelor, autoritatea contractantă va lua decizia asupra tipului de piesă/subansamblu ce va fi utilizată/utilizat de ofertant/prestator pentru remedierea defecțiunii originală/original sau compatibilă/compatibil.

Prețul unitar al pieselor/componentelor și materialelor/consumabilelor nu poate depăși prețul pieței din România pentru respectivele piese/componente

Piese sau subansamble achiziționate și care le vor înlocui pe cele defecte vor avea o perioadă de garanție de minim 12 luni de la data înlocuirii.

Dacă achizitorul acceptă prețul propus, furnizorul va furniza piesa de schimb în termenul convenit de comun acord de către cele două părți (maxim 4 săptămâni). La factura fiscală se va atașa certificatul de garanție.

Dacă beneficiarul nu acceptă prețul propus, atunci acesta va achiziționa el însuși piesa de schimb, urmând ca furnizorul să monteze piesa achiziționată.

Furnizorul va preciza în ofertă dacă asigură piese de schimb din stoc propriu (în cazul în care își constituie periodic un stoc de piese) sau realizează achiziții în funcție de necesități.

## **3. Securitatea informației:**

a) Prestatorul va respecta politicile de protecție a informației autorității contractante și regulamentul de utilizare a sistemului informatic al acestuia.

b) Prestatorul nu va scoate din sediul autorității contractante suporturi de date cu informații ale acestuia. Dispozitivele folosite pentru transfer de date vor fi păstrate la sediul achizitorului.

La sfârșitul contractului, aceste dispozitive vor fi șterse de către serviciul IT al Beneficiarului.

c) În relația dintre achizitor și prestatorul de servicii se stabilește contractual faptul că toate informațiile autorității contractante la care furnizorul are acces sunt CONFIDENȚIALE.

Informațiile vor fi folosite numai în scopul îndeplinirii sarcinilor contractuale și nu vor fi divulgate unor terți.

## **4. Prețul serviciilor prestate:**

◆ prețul serviciilor prestate va fi sub forma unui abonament lunar și se va achita prin virament bancar în contul prestatorului, în termen de 30 zile de la înregistrarea facturii la sediul achizitorului;

◆ prețul va include un număr nelimitat de ore de service la solicitarea achizitorului pentru repararea și întreținerea post garanție a echipamentelor tehnice și IT la data încheierii contractului, echipamente prevăzute în Anexa 1, dar și a celor cărora pe parcursul contractului le va expira perioada de garanție;

◆ quantumul serviciilor exprimate mai sus reprezintă costul pentru: revizii tehnice periodice, intervenții în caz de defecțiune, aprovizionarea cu piese de schimb pentru reparații curente/revizii periodice, suport și asistență tehnică specializată;

◆ piesele de schimb, extinderile, modificările sau lucrările suplimentare ca urmare a unei comenzi din partea achizitorului se vor factura separat;

◆ deplasarea la intervenție se va face în baza abonamentului lunar, fără nici un cost suplimentar din partea achizitorului.

## **5. Obligațiile principale ale prestatorului:**

◆ să efectueze toate activitățile aferente serviciilor de întreținere preventivă necesare pentru asigurarea funcționării echipamentelor la parametrii corespunzători;

◆ să întocmească la încheierea operațiilor de întreținere, intervenție corectivă sau comandă, fișele de întreținere preventivă, intervenție corectivă sau procesul verbal de finalizare a lucrărilor executate ce urmează să fie însușit și semnat de către reprezentantul achizitorului;

◆ să completeze în caz de intervenție, în fișa de intervenție, tipul de operațiune efectuată, respectiv: intervenție în perioada de garanție datorată unor defecte apărute din cauze de vicii de materiale sau instalare, intervenție în perioada de garanție datorată unei utilizări defectuoase efectuate de către achizitor sau intervenție în perioada de post-garanție;

◆ să intervină în caz de solicitare în scris, fax, mail sau telefonic în maxim 4 de ore, în timpul programului de lucru al instituției luni-joi 7.30-16.00, vineri 7.30-13.30. Funcție de gravitatea defectului raportat, de importanța zonei protejate, se va proceda la eliminarea totală a defectului și repunerea în stare de funcționare a întregului sistem la capacitatea nominală sau se vor lua măsuri suplimentare de protecție sau tehnice pentru asigurarea condițiilor de lucru până la remedierea definitivă a defectului. Timpul de remediere de la solicitare până la remedierea defecțiunii este de maxim 24 de ore;

◆ să acorde garanție de 12 luni pentru serviciile prestate la comandă;

◆ să acorde garanție de 12 luni pentru orice echipament nou instalat (inclusiv pentru manopera de montaj), indiferent dacă acesta a fost înlocuit în cadrul serviciilor de întreținere, intervenție sau comandă;

◆ să păstreze confidențialitatea privitor la datele legate de activitatea achizitorului și a sistemelor care sunt contractate;

◆ să anunțe achizitorul despre toate noutățile tehnice aferente domeniului și posibilitățile de upgrade ale sistemului.

➤ Pentru a dovedi capacitatea de a livra serviciile la nivelul de calitate solicitat de achizitor, ofertanții trebuie să aibă implementat un sistem de management al calității pentru activitățile de service, respectiv ISO 9001 sau echivalent.

➤ Având în vedere caracterul confidențial al informațiilor la care are acces în îndeplinirea activităților legate de acest contract, prestatorul trebuie să aibă implementat un sistem de management al securității informației, respectiv ISO 27001 sau echivalent.

#### **6. Obligațiile principale ale achizitorului:**

◆ să asigure condițiile necesare personalului prestatorului în cadrul orelor de program pentru accesul la echipamente, în vederea desfășurării lucrărilor aferente reviziilor periodice, intervențiilor și comenzilor;

◆ să nominalizeze persoanele autorizate să opereze cu echipamentele din dotare și să verifice completarea datelor efectuate de către prestator despre starea sistemului în Jurnalul de service și evenimente;

◆ să asigure toate condițiile necesare pentru funcționarea corectă și continuă a echipamentelor aferente sistemelor contractate, precum și să respecte condițiile referitoare la protecția muncii;

◆ să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le deține și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

#### **7. Modalități de plată:**

- achizitorul va plăti prestatorului lunar sumele pentru serviciile prestate aferente lucrărilor de service executate de prestator;

- prestatorul va emite în ultima zi lucrătoare din lună o factură cuprinzând serviciile contractate;

- plata se va face în maxim 30 de zile calendaristice de la înregistrarea facturilor la sediul autorității contractante;

- contravaloarea serviciilor prestate la comandă, a pieselor și componentelor înlocuite, urmează a fi achitate separat după acceptarea de către părți pentru fiecare piesă/lucrare/serviciu în parte;

- pentru piesele și/sau componentele necesare asigurării serviciilor de reparare și întreținere se va proceda astfel:

a. prestatorul va notifica achizitorul în maxim 12 ore de la primirea solicitării, cu privire la prețul piesei de schimb;

b. dacă achizitorul acceptă prețul propus, prestatorul va furniza piesa de schimb în termenul convenit de comun acord de către cele două părți ( maxim 4 săptămâni). La factura fiscală se va atașa certificatul de garanție;

c. dacă achizitorul nu acceptă prețul propus, atunci acesta va achiziționa el însuși piesa de schimb, urmând ca prestatorul să monteze piesa achiziționată.

\* Nu fac obiectul prevederilor caietului de sarcini echipamentele sau componentele (piesele) diagnosticate ca defecte și încadrate în oricare din următoarele situații:

1. Defecte produse de intervenții neautorizate (altele decât cele ale personalului care deservește contractul) asupra echipamentelor (inclusiv upgrade-uri sau instalarea de programe neautorizate);

2. Abuzurile (solicitarea de intervenții pentru probleme false sau banale cum ar fi cordoane scoase din priză, cabluri deconectate între echipamente sau echipamente stinse).

Solicitările pentru astfel de situații se vor încheie fără reparare cu menționarea clauzei de excludiune corespunzătoare.

În contravaloarea lunară nu se vor include piesele de schimb necesare a fi schimbate și materialele consumabile (cartușe toner, altele asemănătoare) și echipamente înlocuitoare.

#### ANEXA 1

Nr. crt.	MODEL ECHIPAMENT TEHNIC ȘI IT	Nr. buc
1	Sisteme desktop	33
2	Laptop-uri	6
3	Imprimante și multifuncționale	12
4	Scanere	2
5	Switch-uri	3
6	Servere	2
7	Centrală telefonică	1
8	Fax	1
9	Sistem de limitare acces (barieră + porți automate)	1
10	Sistem de semnalizare efracție	1
11	Sistem de alarmare - panică	1
11	Rețea de date LAN	1
12	Rețea de date WAN	1

Șef Serviciu SFCATM: Roman-Cristian Groapă

Întocmit/redactat: Consilier achiziții publice Anca-Sorinella Grosu

Consilier: Sorin Cionca

"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



## FORMULARE

**Formular nr. 1**

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

OFERTANT .....

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 de servicii \_\_\_\_\_  
noi \_\_\_\_\_

*(denumirea/numele ofertantului)*

vă transmitem următoarele:

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

2. Persoana de contact pentru achiziția directă:

Nume	
Adresa	
Telefon	
Fax	
E-mail	

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

Data completării :.....

Operator economic,

.....  
*( semnătura autorizată și ștampila )*

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 (a), \_\_\_\_\_, 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 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 nr. 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 1, 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 \_\_\_\_\_, la \_\_\_\_\_

Operator economic,

\_\_\_\_\_  
(semnătura autorizată)

Notă: La pct. 1,2,3 și 4 se înscrie varianta corectă.

**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 documentele aferente achiziției directe, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului .....(denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm serviciile .....(denumirea serviciilor) pentru suma de .....plătibilă după recepția serviciilor, (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 ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în termenul precizat în ofertă.
3. 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.
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. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
6. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice ofertă primită.

Data completării ...../...../.....

.....,  
(nume, prenume și semnătură)

....., în calitate de ....., legal autorizat să  
semnez oferta pentru și în numele .....  
(denumirea/numele ofertantului)