



CONSILIUL JUDEȚEAN CLUJ
DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR CLUJ
SERVICIUL FINANCIAR-CONTABIL
ȘI ASIGURARE TEHNICO-MATERIALĂ



Cluj Napoca, Str. Aviator Bădescu, nr. 7-9, cod 400196, tel/fax 0264-450406; e-mail djepcluj@mail.rdscj.ro; web: www.djepcluj.ro
Cod de înregistrare fiscală 17637157; cont TREZORERIE Cluj-Napoca RO57TREZ21621G335000XXXX

Nr. 4085/15.05.2017

APROB,
Director Executiv
Trifu Sorina Lavinia

ANUNT - ACHIZITIE DIRECTĂ

Furnizare stații de lucru cu sistem de operare Windows

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;

Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj, cu sediul în municipiul Cluj-Napoca, str. Aviator Bădescu, nr. 7-9, tel/fax: 0264-450.406, în calitate de autoritate contractantă, achiziționează „Stații de lucru cu sistem de operare Windows”, conform cerințelor Caietului de sarcini.

1. **Modalitatea de atribuire:** achiziție directă

2. **Sursa de finanțare:** bugetul propriu.

3. **Tip contract:** furnizare.

4. **Obiectul achiziției:** Stații de lucru cu sistem de operare Windows - 3 buc.

5. **Cod CPV:** 30213300-8 Computer de birou.

6. **Descrierea contractului:** Achiziționarea a 3 buc. - Stații de lucru cu sistem de operare Windows, conform cerințelor caietului de sarcini, disponibil pe site-ul www.djepcluj.ro, secțiunea Informații de interes public/Achiziții publice/Anunțuri achiziții publice.

7. **Valoarea estimată a achiziției:** 6.150 lei, fără TVA.

8. **Condiții contract:**

- Termenul de livrare va fi de maxim **10 zile** de la data semnării contractului de către ambele părți și finalizarea achiziției în SEAP;
- Plata facturii se va face în termen de 30 de zile de la recepția produsului, prin ordin de plată la Trezorerie.

9. **Condiții de participare:**

- ✓ Specificațiile tehnice din Caietul de sarcini vor fi însușite în totalitate de ofertanți.
- ✓ Înregistrarea ofertei în catalogul electronic de pe site-ul www.e-licitatie.ro, secțiunea cumpărări directe, este **obligatorie**.

- ✓ Ofertele de preț se vor transmite **concomitent** pe e-mail la adresa: **anca.grosu@djepcluj.ro** și în catalogul electronic SEAP - cumpărări directe.
- ✓ Autoritatea contractantă va achiziționa produsele de la operatorul economic care ofertează prețul cel mai scăzut.
- ✓ Pentru identificare, oferta de preț se va publica în catalogul electronic sub denumirea **"Stații de lucru cu sistem de operare Windows - DJEP Cluj"**.
- ✓ Oferta va conține obligatoriu următoarele:
 - prețul ofertei (în lei fără TVA);
 - denumirea produselor;
 - specificațiile tehnice ale produselor, în concordanță cu cele din caietul de sarcini;
 - garanția produselor;
 - termenul de livrare.

10. Criterii de adjudecare: prețul cel mai scăzut.

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.

11. Termen limită de primire a ofertelor: 22.05.2017, ora 16.00

12. Informații suplimentare:

- achiziția se va finaliza prin intermediul catalogului electronic SEAP.
- se pot obține de la Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj, Serviciul Asigurare Tehnico-Materială/Compartiment Achiziții, Cluj-Napoca, strada Aviator Bădescu, nr.7-9, tel/fax. 0264/450.406, persoană de contact Grosu Anca sau e-mail **anca.grosu@djepcluj.ro**.

SFCATM Șef Serviciu: Groapă Roman Cristian



Întocmit: Grosu Anca



DOCUMENTAȚIA STANDARD PENTRU ELABORAREA ȘI PREZENTAREA
OFERTEI

Pentru atribuirea contractului de achiziție publică referitor la :

Furnizare stații de lucru cu sistem de operare Windows

SECȚIUNEA I – INVITAȚIE DE PARTICIPARE

SECȚIUNEA II – CAIETUL DE SARCINI

SECȚIUNEA III – FORMULARE

Codul CPV: 30213300-8 - Computer de birou.

Procedura: achiziție directă

SECȚIUNEA I – INVITAȚIE DE PARTICIPARE

Prin prezenta, vă invităm să participați la procedura organizată pentru atribuirea prin achiziție directă privind "Furnizare stații de lucru cu sistem de operare Windows la sediul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj, str. Aviator Bădescu, nr.7-9, Cluj Napoca."

Codul CPV: 30213300-8 Computer de birou.

Sursa de finanțare: bugetul propriu.

Perioada de valabilitate a ofertelor : 30 de zile de la data limită de depunere a ofertelor.

Obiectul contractului: Furnizare stații de lucru cu sistem de operare Windows, la sediul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj, str. Aviator Bădescu, nr.7-9, Cluj Napoca.

Modul de finalizare a achiziției directe:

- Finalizarea achiziției directe se va efectua prin intermediul Sistemului Electronic de Achiziții Publice, ofertantul declarat câștigător având obligația de a încărca în catalogul electronic de produse/servicii/lucrări, din cadrul secțiunii cumpărări directe, un anunț conținând oferta sa de preț, după care va comunica autorității contractante, la adresa de e-mail: anca.grosu@djepcluj.ro sau prin fax la numărul 0264/450.406, detaliile privind publicarea anunțului în S.E.A.P.

- Se va încheia un contract de furnizare.

Documentele de calificare solicitate:

Se vor prezenta următoarele documente:

1. **Scrisoare de înaintare** (formular nr. 1);
2. **Declarație privind existența sau absența situațiilor de conflict de interese** (formular nr. 2);
 - ✓ Persoanele cu funcție de decizie în cadrul autorității contractante sunt publicate pe site-ul www.djepcluj.ro:
3. **Informații generale** (formular nr. 3).
4. **Oferta** va conține: 1. **Propunerea tehnică** - trebuie să respecte 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.
 2. **Propunerea financiară** - se va prezenta în conformitate cu **Formularul de ofertă**, care va cuprinde prețul total al furnizării stațiilor de lucru. Costul transportului, serviciile de punere în funcțiune stații de lucru și alte taxe, cu excepția TVA-ului, vor fi incluse în prețul ofertei. (formular nr. 4).
6. **Oferta** trebuie să conțină și **declarația reprezentantului legal/împuternicit al ofertantului** din care să rezulte că oferta prezentată respectă toate cerințele/condițiile precizate în prezenta solicitare de ofertă (formular nr. 5).

Prețul va fi exprimat în LEI, fără TVA. Prețul ofertei este considerat ferm exprimat, neputând fi modificat sau ajustat pe toată perioada de derulare a contractului.

- ✓ NU se acceptă oferte parțiale;
- ✓ NU se acceptă oferte întârziate,
- ✓ NU se acceptă completarea documentelor lipsă, ulterior deschiderii ofertelor.

- Ofertele cu o documentație incompletă vor fi respinse ca inacceptabile.
- Ofertele care nu îndeplinesc cerințele tehnice minimale specificate în conținutul Caietului de sarcini se vor considera neconforme cu specificațiile acestuia.

Modul de depunere a ofertei:

1. **Oferta financiară:** se va transmite **concomitent** pe adresa de e-mail: **anca.grosu@djepcluj.ro** și în catalogul electronic SEAP. Autoritatea contractantă va achiziționa produsele 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 "**Stații de lucru cu sistem de operare Windows - DJEP CLUJ**".

2. **Oferta tehnică** privind prevederile caietului de sarcini, formularele, cerințele obligatorii pentru ofertanți se vor transmite pe adresa de e-mail: **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.

Criteriul de atribuire: prețul cel mai scăzut în LEI, fără TVA, în condițiile îndeplinirii în totalitate a cerințelor din cuprinsul documentației de atribuire.

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.

Condiții de plată:

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

Furnizorul va emite factura pe adresa: Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj, strada Aviator Bădescu, Nr. 7-9, Mun. Cluj Napoca, CUI: 17637157, cont trezorerie RO67TREZ24G541000200530X, Trezoreria Cluj-Napoca.

Plata se va efectua numai după semnarea procesului-verbal de recepție cantitativă și calitativă la punerea în funcțiune a stațiilor de lucru și remedierea obiecțiunilor constatate prin procesul verbal de recepție, dacă este cazul.

În cazul în care produsele furnizate nu coincid din punct de vedere al prețului ofertat, cantității sau a specificațiilor tehnice cu cele din ofertă, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a refuza recepția lor.

Plata se va efectua în baza facturii transmise de furnizor, primită și acceptată de DJEP Cluj în termen de maxim 30 de zile de la data primirii facturii, după recepția produselor furnizate.

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

Data limită de depunere a ofertelor: 22.05.2017, ora 16.00

Alte condiții:

Ofertantul are obligația să examineze instrucțiunile, formularele, termenele și specificațiile din documentele procedurii, 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 neseemnarea contractului de furnizare 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 în original și/sau copie în vederea participării la procedură.

SFCATM Șef Serviciu: Groapă Roman Cristian



Întocmit: Grosu Anca



SECȚIUNEA II – CAIETUL DE SARCINI

Furnizare stații de lucru cu sistem de operare Windows la sediul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și 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.

Cerințele impuse în caietul de sarcini vor fi considerate ca fiind *minimale*. 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 cerințelor minimale* din caietul de sarcini, iar orice ofertă prezentată cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini sau care nu satisfac cerințele impuse de acesta, va fi *respinsă sau neconformă*.

1. Obiectul contractului: Furnizare stații de lucru cu sistem de operare Windows la sediul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj, str. Aviator Bădescu, nr.7-9, Cluj Napoca.

2. Caracteristici tehnice minime obligatorii:

Nr. crt.	Configurație	
1	Procesor	Minim Intel Core I5-4460
2	Placă de bază	Minim Intel H81 Asus H81M-K sau echivalent + CD/DVD driver-e
3	Frecvență procesor	Minim 3.2 GHz
4	Capacitate memorie RAM	Minim 8 GB
5	Tip RAM	DDR 3
6	Frecvență memorie (MHz)	Minim 1600
7	Capacitate HDD(GB)	Minim 500
8	Interfață HDD	SATA
9	Viteză de rotație HDD (rpm)	7200
10	Unitate optică	DVD +/- RW
11	Tip memorie video	Integrata
12	Sistem de operare	OEM - Microsoft Windows 8.1 PRO SP1 64 – bit English, posibilitate de downgrade la Windows 7 PRO 64, instalat și cu update-uri instalate + DVD kit de instalare
13	Periferice	tastatura + mouse USB
14	Monitor	Diagonala:18,5"; Tehnologie: LCD; Rezoluție optimă: 1366x768; Aspect imagine:16:9; Timp de răspuns: 5 ms.
15	Carcasa	Middle Tower, ATX, 2 x USB 2.0, PSU minim 450W
16	Garanție	Minim 36 luni

3. Cantitatea solicitată:

- **Stații de lucru – 3 buc.**
- **Sistem de operare:** OEM - Microsoft Windows 8.1 PRO SP1 64 – bit English, posibilitate de downgrade la Windows 7 PRO 64 – **3 buc. + DVD kit de instalare**

4. Condiții și termene de livrare:

- Ofertantul câștigător va asigura transportul stațiilor de lucru la sediul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj, str. Aviator Bădescu, nr.7-9, Cluj Napoca, în încăperile indicate de către reprezentanții achizitorului.
 - Livrarea trebuie să fie însoțită în mod obligatoriu de următoarele documente:
 - Factura fiscală;
 - Certificat de garanție pentru fiecare din produsele furnizate;
 - Certificat de calitate eliberat de producător pentru fiecare din produsele furnizate.
 - Termenul maxim de livrare și punere în funcțiune a stațiilor de lucru este de **10 zile** de la data semnării contractului de furnizare de către ambele părți și finalizarea achiziției în SEAP;
 - Furnizorul se obligă să furnizeze produsele la sediul achizitorului în termenul prevăzut.
 - Furnizorul va asigura punerea în funcțiune, realizarea probelor funcționale ale stațiilor de lucru livrate și instruirea personalului utilizator al stațiilor de lucru furnizate; echipamentele trebuie livrate împreună cu toate accesoriile necesare punerii în funcțiune, chiar dacă acestea nu au fost solicitate în mod expres în prezentul caiet de sarcini; toate produsele ce alcătuiesc sistemele trebuie să fie compatibile funcțional.
 - Toate cheltuielile privind transportul, punerea în funcțiune și alte taxe, vor fi suportate de către furnizor.
 - Produsele se vor transporta ambalate conform prevederilor din standardele de execuție ale acestora, astfel încât să se asigure integritatea lor pe timpul transportului, manipulării și depozitării.
 - Termenul de furnizare și punere în funcțiune a stațiilor de lucru achiziționate se consideră respectat în măsura în care procesul-verbal de recepție cantitativă și calitativă la punerea în funcțiune este semnat, fără obiecțiuni, până la expirarea termenului asumat de către furnizor.
- Pentru depășirea termenului asumat, furnizorul va datora penalități de întârziere de 0,10 % din valoarea prezentei comenzi, fără TVA, pentru fiecare zi de întârziere în îndeplinirea corespunzătoare a oricărei obligații, penalități ce vor fi pretinse și/sau deduse și reținute de către DJEP din obligațiile de plată a prețului, fără nicio formalitate prealabilă de punere în întârziere.
- În cazul în care penalitățile de întârziere nu pot fi deduse din preț, furnizorul are obligația de a le plăti în termen de maxim 10 (zece) zile de la solicitarea DJEP Cluj.

5. Perioada de garanție:

Perioada de garanție, începând de la data semnării procesului verbal de recepției cantitativă și calitativă la punerea în funcțiune, va fi de minim 36 de luni.

Garanția produselor livrate cade în răspunderea furnizorului pe toată perioada de garanție definită în ofertă.

În perioada de garanție, furnizorul se obligă să asigure constatarea unei defecțiuni în maxim 8 ore și remedierea defecțiunii în maxim 24 de ore de la data reclamării acesteia de către achizitorul produselor. Remedierea se va face la sediul achizitorului, iar în cazul unor defecte mai grave, stațiile de lucru se vor transporta la sediul furnizorului de către acesta. Perioada de garanție se majorează cu timpul de nefuncționare a stațiilor de lucru în intervalul de reparare al acestora. În cazul în care una din componente va fi înlocuită cu alta nouă, aceasta va beneficia de un nou termen de garanție. Toate acestea vor fi specificate în ofertă.

Furnizorul va trebui să asigure garanția de bună funcționare, calitatea și performanțele stațiilor de lucru pe toată perioada de garanție.

În perioada de garanție tehnică prevăzută în caietul de sarcini și propunerea tehnică, furnizorul se obligă să înlocuiască pe cheltuiala sa toate piesele, subansamblele și accesoriile defecte.

După expirarea acestei perioade dacă se constată existența de vicii ascunse, contrafaceri tehnice și de orice fel, de care Comisia de recepție nu avea cum să-și dea seama la momentul punerii în funcțiune, furnizorul/producătorul se obligă să le suporte pe cheltuiala proprie, conform legislației în vigoare.

6. Recepție și verificări:

Recepția cantitativă și calitativă se va face la sediul achizitorului, unde după verificarea produselor furnizate se va încheia un proces verbal de recepție la punerea în funcțiune.

Furnizorul se obligă să:

- efectueze serviciile de punere în funcțiune a stațiilor de lucru în conformitate cu respectarea standardelor tehnice în vigoare;
- transmită toate informațiile și documentele rezultate ca urmare a efectuării serviciilor de punere în funcțiune a stațiilor de lucru.

În cazul în care serviciile de punere în funcțiune efectuate nu corespund, furnizorul se obligă să refacă serviciile efectuate necorespunzător, cu respectarea termenului prevăzut.

Obligația pentru efectuarea serviciilor de punere în funcțiune asumate de către furnizor se consideră îndeplinită în momentul semnării fără obiecțiuni a procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă și punere în funcțiune.

Furnizorul se obligă să verifice buna funcționare a echipamentelor livrate, la 3 luni după instalarea acestora.

SFCATM Șef Serviciu: Groapă Roman Cristian



Întocmit: Grosu Anca



SECȚIUNEA III - 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 0264.450.406

Ca urmare a anunțului nr. _____ publicat pe site-ul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj, privind achiziția directă organizată pentru furnizare (*denumirea produsului*)
noi _____,
(*denumirea/numele ofertantului*)

vă transmitem următoarele:

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

2. Persoana de contact (pentru această procedură)

Nume	
Adresă	
Telefon	
Fax	
E-mail	

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

Data completării :

[Nume ofertant],

(semnătură autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

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

Subsemnatul (a), _____, în calitate de furnizor în cadrul achiziției de produse _____, ce urmează a fi furnizate Direcției Județene 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 următoarele:

1. Sunt/ Nu sunt soț, soție, rudă sau afin până la gradul II/IV inclusiv, cu persoanele cu funcție de decizie în privința prezentei achiziții din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj.
2. Persoanele cu funcție de decizie în privința prezentei achiziții 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 prezentei achiziții, 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 prezentei achiziții.

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

Operator economic

(semnătura autorizată și ștampilă)

Notă: Se înscrie varianta corectă

Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante sunt publicate pe site-ul www.djepcluj.ro

FORMULARUL NR. 3

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

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

Subsemnatul, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare.

Subsemnatul, autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante cu privire la orice aspect în măsură să dovedească veridicitatea datelor de mai sus.

Data completării :.....

Ofertant,

.....
(semnătura autorizată, ștampilă)

FORMULARUL NR. 4

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să furnizăm/să închiriem cu opțiune de cumpărare/ să închiriem fără opțiune de cumpărare /să furnizăm în sistem leasing cu opțiune de cumpărare/să furnizăm în sistem leasing fără opțiune de cumpărare (se elimină opțiunile neaplicabile)..... (denumirea produselor) pentru suma de plătită după recepția produselor, (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 furnizăm produsele 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/...../.....

.....,
(nume, prenume și semnătură, ștampilă),

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

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul(a),, reprezentant legal al
..... (denumirea operatorului economic), str.....
nr....., localitatea....., în calitate de ofertant la procedura de achiziție directă
pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect – Furnizare stații de lucru cu sistem de
operare Windows - 3 buc., la sediul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj, str. Aviator
Bădescu, nr.7-9, Cluj Napoca, cod CPV: 30213300-8 Computer de birou, organizată de Direcția
Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj, prin prezenta declar pe propria răspundere că oferta depusă
respectă toate cerințele și condițiile precizate în ANUNȚ-ACHIZIȚIE DIRECTĂ și Caietul de sarcini
transmise de autoritatea contractantă.

Data completării :

Ofertant,

.....
(semnătura autorizată, ștampilă)