



Nr. 14336 din 19.05.2026

APROB
PRIMAR
Ing. Toma CONSTANTIN



ANUNȚ
PRIVIND ATRIBUIREA DIRECTĂ A CONTRACTULUI DE
SERVICII DE IMPRIMARE DOCUMENTE, SERVICE TOTAL AL ECHIPAMENTELOR DE
IMPRIMARE PROPRII (1 ECHIPAMENT), CUSTODIE ȘI MENTENANȚĂ INCLUSĂ A 7
ECHIPAMENTE

Cod CPV: 79521000-2 - Servicii de fotocopiere (Rev2)

În temeiul prevederilor art. 7, alin.(5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, **UAT Orașul Dărmănești**, cu sediul în Orașul Dărmănești, Str. Muncii, Nr. 16, Județul Bacău, cod poștal: 605300, telefon:+40 234.356.656, fax +400234.356.546, e-mail:primaria@orasuldarmanesti.ro, cod unic de înregistrare 4352921, Jud. Bacău reprezentată prin D-nul Constantin TOMA, funcția PRIMAR, în calitate de autoritate contractantă, achiziționează **Servicii de imprimare documente, service total al echipamentelor de imprimare proprii (1 echipament), custodie și mentenanță inclusă a 7 echipamente**, conform cerintelor din caietul de sarcini.

Modalitatea de atribuire: achiziție directă.

Sursa de finanțare: bugetul local.

Tip anunț: cumpărări directe.

Tip contract: servicii.

Denumirea achiziției: Servicii de imprimare documente, service total alech echipamentelor de imprimare proprii (1 echipament), custodie și mentenanță inclusă a 7 echipamente

Cod CPV: 79521000-2 - Servicii de fotocopiere (Rev2)

Descrierea contractului Încheierea unui contract de servicii de imprimare și echipamente în custodie gratuită cu mentenanță inclusă și management echipamente de imprimare existente pentru anul 2026.

1. Valoare estimată: 20.230,00 lei, fără TVA

2. Condiții contract: în conformitate cu cerințele caietului de sarcini.

- termen de valabilitate a ofertei: 30 de zile;

Plata serviciilor prestate se va efectua prin OP în termen de 30 de zile de la înregistrarea facturii la registratura Primăriei Orașului Dărmănești. Prestatorul are obligația de a transmite factura în maxim 3 zile de la emiterea acesteia la registratura Primăriei Orașului Dărmănești.

- Este obligatorie înregistrarea ofertei în catalogul electronic de pe site-ul www.e-licitatie.ro. Pentru a putea depune oferta în catalogul electronic este nevoie ca ofertanții să fie înregistrați în SEAP. Ofertele se vor transmite în format electronic, semnate și ștampilate de reprezentantul legal, pe adresa de e-mail: achizitii@orasuldarmanesti.ro.

3. În vederea achiziției din platforma SEAP, solicitam ofertanților să genereze o poziție de catalog cu denumirea: **Servicii de imprimare documente, service total al echipamentelor de imprimare proprii (1 echipament), custodie și mentenanță inclusă a 7 echipamente**
Condiții de participare:

- Orice operator economic, are dreptul de a solicita clarificări cu privire la Documentația de atribuire.
- Autoritatea contractantă, are obligația de a răspunde oricărei solicitări de clarificare, într-o perioadă ce nu trebuie să depășească, de regulă, 2 zile de la primirea solicitării, dar numai în cazul solicitărilor primite cu cel puțin 3 zile, înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

> **Oferta financiară:** se va transmite pe adresa de e-mail: achizitii@orasuldarmanesti.ro.

> 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 imprimare documente, service total al echipamentelor de imprimare proprii (1 echipament), custodie și mentenanță inclusă a 67 echipamente,** cod CPV - 79521000-2 - **Servicii de fotocopiere (Rev2)**

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

3. 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 conține prețul ofertei, exprimat în Lei. Prețul ofertei este considerat ferm exprimat, nu poate fi modificat ulterior și va fi valabil până la realizarea integrală a achiziției.

Oferta va cuprinde:

- a) Scrisoare de înaintare (*Formular 1*);
- b) Informații generale (*Formular 2*);
- c) Formular de oferta (*Formularul 3*)
- d) Declarație privind existența sau absența situațiilor de conflict de interese (*Formular 4*);
- e) Formular privin neincadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, art.165, art. 167 din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (*Formular 5*);
- f) Declarație privind respectarea caietului de sarcini (*Formular 6*)
- g) Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal (*Formular 7*)
- h) Declarație privind obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, precum și în domeniul mediului, social (*Formular 8*)

g) Certificat constatator emis de ONRC, din care să reiasă faptul că ofertantul are autorizat codul CAEN aferent contractului;

h) certificat fiscal privind plata impozitelor și taxelor către bugetul local și bugetul de stat ;

Propunerea tehnică - se va întocmi cu respectarea cerințelor caietului de sarcini;

NU se acceptă oferte parțiale;

NU se acceptă oferte întârziate,

NU se acceptă completarea documentelor lipsă, ulterior termenului limită de depunere a ofertelor.

6.Criteriul de atribuire: 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 achiziția 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.

7. Modalități de plată:

Plata serviciilor prestate se va efectua prin OP în termen de 30 de zile de la înregistrarea facturii la registratura Primăriei Orașului Dărmănești. Prestatorul are obligația de a transmite factura în maxim 3 zile de la emiterea acesteia la registratura Primăriei Orașului Dărmănești.

8. Termen limită de primire a ofertelor: 26.05.2026, ora 12.00

Notă GDPR: Atât U.A.T. Orașul Dărmănești 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 U.A.T. Orașul Dărmănești 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.

Întocmit
Consilier Achizitii Publice
Țifrea Dana Elena





ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
ORAȘUL DĂRMĂNEȘTI



Cod de identificare fiscală: 4352921
www.orasuldarmanesti.ro, e-mail: primaria@orasuldarmanesti.ro
Strada Muncii, numărul 16, cod poștal: 605300, Tel: 0234.356.656; Fax : 0234.356.546

Nr. 14335 din 19.05.2026

APROBAT
PRIMAR

Ing. TOMA CONSTANTIN



CAIET DE SARCINI

pentru achiziția servicii de imprimare documente, service total al echipamentelor de imprimare proprii (1 echipament), custodie și mentenanță inclusă a 7 echipamente

Cod CPV: 79521000-2 - Servicii de fotocopiere (Rev2)

CAP. 1 Informații generale

Prezentul caiet de sarcini conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze

ze Oferta (Propunerea tehnică și financiară) corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

Pentru asigurarea unei bune funcționări a compartimentelor din cadrul primăriei Orașului Dărmănești este necesar a se achiziționa servicii de imprimare cu echipamente în custodie și mentenanță inclusă și management echipamente de imprimare.

Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt minimale.

Scopul aplicării procedurii:

Instituția publică, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 34/2006 completările ulterioare, organizează procedura internă pentru achiziția serviciilor de imprimare și management echipamente de imprimare.

CAP. 2 Autoritatea contractantă:

U.A.T. Orașul Dărmănești

Cod fiscal: 4352921

Adresa: oraș Dărmănești, str. Muncii nr.16

Telefon/Fax: 40 234 356 656 / 40 234 356546

E-mail: primaria@orasuldarmanesti.ro

CAP.3 Procedura aplicată:

Achiziție directă

CAP.4 Obiectul achiziției:

Obiectul principal al achiziției:

Încheierea unui contract de servicii de imprimare și echipamente în custodie gratuită cu mentenanță inclusă și management echipamente de imprimare existente.

Valoarea estimată a achiziției este de **20.230,00 lei fără T.V.A.**

CAP.5. Descrierea serviciilor

5.1. Obiectul contractului:

Obiectul contractului consta în: prestare de service total aferent echipamentelor de imprimare (proprie și în custodie), copiere, fax de la sediul central și sediile externe aferente Primăriei Orașului Dărmănești, jud. Bacău, specificate în Anexa nr. 1 și Anexa nr. 2.

5.2. Activitățile care vor fi prestate sunt următoarele:

1. Predarea echipamentelor în custodie către beneficiar se va face în maxim 5 zile calendaristice, transportul acestora va fi suportată de către proprietar

2. Punerea la dispoziția autorității contractante în custodie gratuită și mentenanță inclusă a 6 echipamente, conform descrierii din Anexa 2 (cerințe minimale) și includerea unui echipament propriu în serviciul de management total.

Prestarea de tip service total include:

- furnizarea tuturor consumabilelor (cu excepția hârtiei recomandate),
- furnizarea pieselor de schimb,
- serviciile de reparare și întreținere aferente echipamentelor proprii și în custodie, manopera și deplasarea personalului de service, transportul materialelor și pieselor de schimb și toate taxele aferente - gratuit

Service-ul total la echipamente multifuncționale, copiatoare, imprimante și faxuri se va tarifa la preț pe pagină la volumul lunar de imprimare realizat.

3. La preluarea echipamentelor în service, prestatorul va efectua revizii generale, pentru fiecare echipament.

4. Reviziile generale vor consta în mentenanță la partea mecanică, electrică, electronică, la software-ul echipamentelor și aplicarea de măsuri preventive pentru depistarea defectelor.

5. Prestatorul va interveni pentru diagnosticarea și remedierea defecțiunilor accidentale pentru probleme mecanice, electrice, electronice, software echipamente.

6. Intervențiile la defect se vor efectua la punctele de lucru și la echipamentele autorității contractante, prezentate în Anexa nr. 1, în urma solicitărilor făcute de către personalul desemnat de către autoritatea contractantă și preluate de către reprezentanții prestatorului. Numărul intervențiilor nu este limitat și nu se vor percepe tarife suplimentare pentru transport, materiale consumabile, piese de schimb, s.a.m.d. Prestatorul va preciza modalitatea de contact (număr unic de telefon, adresa de email) privind cererile de consumabile și sesizările privind intervențiile la defect. Timpul de intervenție la punctele de lucru ale beneficiarului pentru sesizările de defect va fi de maxim 2 ore lucrătoare de la înregistrarea sesizării.

7. Condițiile de garanție pentru manopera și piese de schimb se vor acorda potrivit duratei normale de exploatare recomandată de producător, dar nu mai mici decât cele prevăzute de legislația în vigoare.

8. În cazul în care prestatorul nu remediază defecțiunea în termen de maxim 24 ore lucrătoare, acesta va pune la dispoziția autorității contractante, prin grija și pe cheltuiala sa, echipamente având caracteristici similare cu cele ale echipamentului existent - până la data repunerii în funcțiune.

9. Prestatorul se obligă să pună la dispoziția autorității contractante un portal/site unde autoritatea contractanta să aibă acces în timp real (autentificare cu user name și parolă) la informații detaliate despre flota de echipamente de imprimare, unde să poată deschide

comenzi de consumabile, să poată deschide sesizări de service și să poată urmări în timp real procesul de preluare, management și închidere a acestor sesizări.

10. Prestatorul va pune la dispoziția beneficiarului toate consumabilele (tonere, cilindri, fusere, s.a.) iar acestea vor fi livrate în mod proactiv în baza notificării generate de către stația de monitorizare.

11. Prestatorul va monitoriza evoluția echipamentelor periferice de imprimare/copiere prin dispozitive proprii de urmărire a parametrilor aparatelor și va pune la dispoziția beneficiarului, în mod gratuit, stația de monitorizare, raportare și contorizare care să permită următoarele operațiuni:

- Posibilitatea găsirii și administrării imprimantelor și echipamentelor multifuncționale din cadrul autorității contractante disponibile în rețea;

- Posibilitatea creării de grupuri dinamice;

- Posibilitatea creării unui grup dinamic în care să fie vizualizate echipamentele cu erori.

- Posibilitatea instalării driverului de imprimare remote;

- Posibilitatea de upgrade de firmware pe echipamente;

- Păstrarea istoricului erorilor apărute pe echipamente;

- Acces în timp real la informații despre contoare și statusul consumabilelor;

- Posibilitatea de a transmite automat notificări înainte de terminarea consumabilelor și de notificări legate de erorile de funcționare;

- În cazul în care autoritatea contractanta dorește monitorizarea altor echipamente de rețea care nu fac obiectul acestei proceduri, aplicația de monitorizare trebuie să permită ulterior integrarea echipamentelor de rețea fără a fi restrictivă din punct de vedere al fabricantului echipamentului

- Configurarea, gestionarea, monitorizarea și raportarea informațiilor despre echipamente;

- Generarea de rapoarte referitoare la utilizarea echipamentelor și rapoarte despre istoricul alertelor și starea echipamentelor.

- Integrarea aplicației cu Active Directory.

- Trimiterea de alerte pe email în funcție de defectul echipamentului.

12. Prestatorul va asigura training pentru utilizarea aplicației pentru suportul IT

13. Prestatorul va colecta toate materialele și substanțele reziduale rezultate din procesul de printare pentru a le preda firmelor specializate în neutralizarea și reciclarea acestora conform legislației în vigoare.

14. Nu se vor include în totalul contoarelor copiile deteriorate din cauza funcționării necorespunzătoare a aparaturii precum și cele efectuate de către reprezentanții de service în timpul depanării. Aceste diferențe vor fi consemnate în fișele de service încheiate de prestator și însoțite de beneficiar.

15. Contoarele echipamentelor vor fi citite în ultima zi a lunii pentru care se prestează serviciile, se vor consemna într-un proces-verbal pe baza căruia se va emite factura.

- În cazul echipamentelor la care este posibilă conectarea la serverul de monitorizare - citirea se va face în mod automat.

- Pentru celelalte echipamente - contoarele vor fi citite de prestator sau se va proceda la tarifarea unui consum mediu.

16. În situația în care există echipamente care se afla într-o stare tehnică nesatisfăcătoare pentru a fi preluate în service, acestea vor fi înlocuite cu echipamente proprietatea prestatorului, fără costuri suplimentare pentru client, cu același nivel de preț pe pagina.

17. La cererea Autorității contractante sau la constatarea prestatorului, prestatorul poate oferi echipamente suplimentare spre folosință fără chirie la același nivel de preț pe pagina, cu condiția îndeplinirii de volum minim de imprimări lunar, în funcție de echipamentul solicitat. Echipamentele vor fi manevrate și instalate de furnizor la adresa de instalare indicată de autoritatea contractantă.

18. În cazul mutării echipamentelor, achiziției de noi echipamente sau casări, modificările respective vor fi consemnate fie prin act adițional, cu încadrarea în valoarea totală a acordului cadru.

5.3. Cerințe legale și standarde:

1. Furnizorul va respecta cerințele conform legislației muncii și SSM.

2. În execuție, furnizorul este obligat să respecte toate prevederile normelor tehnice securității și igiena muncii în vigoare, aferentă fiecărei categorii de lucrări pe care le execută.

3. Odată cu echipamentele, furnizorul se obligă să pună la dispoziția autorității contractante soluție (sua aplicații) software de monitorizare a echipamentelor care să permită următoarele funcțiuni.

4. Soluția integrată de monitorizare trebuie să utilizeze modul de administrare prin browser web și să integreze în aceeași interfață toate funcționalitățile de management și monitorizare a echipamentelor;

5. Accesul la modulul de administrare să fie securizat prin SSL și să permită crearea de grupuri de administratori cu roluri de administrare a unor grupuri de echipamente;

6. Funcții speciale accesibile din driverul de imprimare:

a) Imprimare întârziată/de probă, watermark, imprimare neîntreruptă - funcție de blocare automată a lucrărilor ce necesită resurse indisponibile și promovarea următoarei comenzi din coada de așteptare

b) Comunicare bi-direcțională a driverului de imprimare cu mesaje de notificare legate de alimentarea hârtiei din tăvi, blocaje de hârtie, nivelul de consumabile, opțiuni de finisare instalate

c) Driver universal de imprimare cu următoarele capabilități:

o Sa funcționeze cu orice imprimantă din rețea indiferent de producător.
o Se autoconfigurează la instalare; în funcție de imprimantă poate fi configurat manual sau se poate configura automat în funcție de tipul și capabilitățile echipamentului (color/mono; fv; număr de tăvi etc)

o Interfață comună pentru toate echipamentele (astfel încât să poată fi utilizat cu ușurință de orice utilizator)

o Să permită setarea funcțiilor echipamentului de către orice utilizator conform necesităților acestuia

o Monitorizarea lucrărilor și transmiterea în timp real a statusului lucrării direct pe stația de lucru (pop-up)

o Să permită vizualizarea istoricului lucrărilor

o Să ofere informații cu privire la statusul echipamentului

o Să permită configurarea echipamentelor

o Să permită înlocuirea sau upgradarea echipamentului/echipamentelor fără să fie necesară modificarea sau înlocuirea driverului

o Să ofere posibilitatea de a seta permisiuni pentru utilizatori

➤ Posibilitatea de a accesa echipamentul local cu user și parole

- Posibilitatea de a accesa echipamentul pentru printare sau configurare de la distanță cu user și parolă
 - Opțiunea de "secure print" activă din driver global
 - Opțiunea de "save print" activă din driver global
 - Posibilitatea de a seta drepturi pentru utilizatori (limitare de volume/culoare/print sau copie)
 - Posibilitatea de a crea setări predefinite în funcție de utilizatori și aplicațiile de imprimare
- d). Posibilitatea de a monitoriza fără costuri suplimentarea volumele de printare/copiere și scanare pentru fiecare utilizator

7. Funcționalitățile soluției de monitorizare a echipamentelor trebuie să includă:

- a. managementul centralizat al tuturor echipamentelor de rețea prin identificarea lor automată; Posibilitatea utilizării acestei aplicații și pentru echipamentele care nu sunt în contract
- b. monitorizarea întregii flote de echipamente de către un singur server;
- c. upgrade programabil de firmware de la distanță;
- d. acces în timp real la informații despre contoare și statusul consumabilelor;
- e. transmisia automată de notificări înainte de terminarea toner-ului, sau al altui consumabil
- f. posibilitatea aplicării de filtre pentru vizualizarea eficientă a unui număr mare de echipamente;
- g. posibilitatea de trimitere automată de alerte despre statusul consumabilelor precum și livrarea acestora proactiv
- h. Posibilitatea de a deschide la cerere sesizări de service și de a urmări statusul lor
- i. Posibilitatea de deschide comenzi de consumabile și de a urmări statusul lor
- j. Punct unic de contact: – Furnizorul va pune la dispoziție un număr de telefon unic de contact și de asemenea numere de telefon pentru escalare, precum și o singură adresa de e-mail
- k. Preluarea consumabilelor uzate și livrarea către un procesator care le distruge respectând toate normele de mediu

5.4. Asigurarea calității:

1. Furnizorul trebuie să fie o firmă cu experiență care să posede toate avizele necesare, instalării și întreținerii a unor astfel de sisteme. De asemenea Furnizorul va avea autorizație de la producătorul echipamentelor pentru comercializare și service. Tehnicienii de service vor fi autorizați să efectueze service pe echipamentele propuse (la solicitarea autorității contractante, furnizorul va prezenta o listă nominală și se vor atașa certificările personale).

2. Pe parcursul execuției lucrărilor nu se va folosi nici un produs, procedeu sau echipament care nu are agrement tehnic, standard de produs sau normă tehnică.

3. Menținerea echipamentelor în stare de funcționare și respectarea SLA agreat, precum și a condițiilor contractuale de reparare sau înlocuire a unui echipament defect

5.5. Alte cerințe

- Facturile fiscale se vor întocmi pe baza consumurilor înregistrate conform cerințelor prezentate în prezentul caiet de sarcini, în lei, la care se va adăuga TVA-ul legal.

- Se va emite câte o factură, în prima zi lucrătoare din lună pentru consumul lunii

anterioare.

- Autoritatea contractantă va asigura următoarele condiții de utilizare:

- a) Respectarea instrucțiunilor de utilizare ale echipamentelor recomandate de producător;
 - b) Asigurarea hârtiei având caracteristicile recomandate pentru fiecare echipament;
- Asigurarea conexiunii la Internet pentru echipamentele aflate în service (numai la tipurile de echipamente de rețea și unde conexiunea este posibilă).

5.6. Volumul de imprimare estimat pentru anul calendaristic în curs

Cantitățile estimative și sumele alocate ce vor face obiectul contractului sunt, după cum urmează:

Pagini monocrom efectuate pe echipament A3- estimativ 32000 pg

Pagini color efectuate pe echipament A3- estimativ 500 pg

Pagini monocrom efectuate pe echipament A4- estimativ 1900 pg

Valoare estimată– **2.890,00 lei/ luna fara TVA**

Valoare estimata totala- 7 luni- **20.230,00 lei fara TVA**

| Nr. crt. | Tip echipament |
|-----------------|--|
| 1 | Konica Minolta Bizhub C224e, Echipament A3 Color – C.N.I.P.T. <i>(echipament propriu)</i> |
| 2 | Echipament A3 monocrom – Compartiment Impozite și taxe locale <i>(echipament în custodie)</i> |
| 3 | Echipament A3 monocrom – Compartiment Dezvoltare <i>(echipament în custodie)</i> |
| 4 | Echipament A3 monocrom – Contabilitate <i>(echipament în custodie)</i> |
| 5 | Echipament A3 monocrom – Secretar general <i>(echipament în custodie)</i> |
| 6 | Echipament A4 monocrom – casierie <i>(echipament în custodie)</i> |
| 7 | Echipament A3 color – Urbanism <i>(echipament în custodie)</i> |
| 8 | Echipament A3 color cu capabilitati de scanare– Secretariat <i>(echipament în custodie)</i> |

Cantitățile și valorile aferente contractului sunt estimative.

CAP.6. Mod de prezentare a ofertei

6.1. Oferta tehnică

Oferta tehnică va descrie detaliat modul de îndeplinire a activităților prevăzute în caietul de sarcini, iar operatorul economic va prezenta modul efectiv de îndeplinire a fiecărei cerințe în parte.

6.2. Oferta financiară

Având în vedere diversitatea echipamentelor și posibilele mutări (relocări) ale acestora între subunități, achiziții noi sau casări, operatorii economici vor oferta prețuri uniformizate (unice), în lei, fără TVA, astfel:

- P1= preț/pagină pentru imprimări monocrom pentru echipamentele tip A4;
- P2= preț/pagină pentru imprimări color pentru echipamentele tip A4.
- P3= preț/pagină pentru imprimări monocrom pentru echipamentele tip A3;
- P4= preț/pagină pentru imprimări color pentru echipamentele tip A3.

Pentru ofertare se vor lua în considerare cantitățile estimative prevăzute în capitolul 5.6, al prezentului Caiet de sarcini;

Ofertanții vor calcula prețul ofertei la nivelul cantităților specificate, prețuri în care vor include toate cerințele tehnice și organizatorice din prezentul caiet de sarcini.

Prețul ofertei va fi exprimat în lei, fără TVA și va fi stabilit pe baza formulei:

(Total imprimări estimate monocrom pentru echipamentele tip A4 x P1+

Total imprimări color estimate pentru echipamente format A4 x P2 +

Total imprimări estimate monocrom pentru echipamente format A3 x P3 +

Total imprimări color estimate pentru echipamente format (A3 x P4) x Număr maxim luni

(8 de luni)

Ofertantul va elabora propunerea tehnico-financiară detaliată, astfel încât aceasta să respecte cerințele inserate în caietul de sarcini. Oferta se va redacta în limba română.

Ofertele vor fi depuse la adresa de email achizitii@orasuldarmanesti.ro

Criteriul de evaluare: prețul cel mai scăzut

Documente de calificare solicitate:

- a) Scrisoare de înaintare (*Formular 1*);
- b) Informații generale (*Formular 2*);
- c) Formular de oferta (*Formularul 3*)
- d) Declarație privind existența sau absența situațiilor de conflict de interese (*Formular 4*);
- e) Formular privin neincadrarea in situatiile prevazute la art. 164, art.165, art. 167 din legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice (*Formular 5*);
- f) Declarație privind respectarea caietului de sarcini (*Formular 6*)
- g) Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal (*Formular 7*)
- h) Declarație privind obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, precum și în domeniul mediului, social (*Formular 8*)
- g) Certificat constatator emis de ONRC, din care să reiasă faptul că ofertantul are autorizat codul CAEN aferent contractului;
- h) certificat fiscal privind plata impozitelor si taxelor catre bugetul local si bugetul de stat ;

CAP.7 Atribuirea contractului

Prețurile care se vor compara în vederea evaluării ofertelor vor fi prețurile totale corespunzătoare cantităților maxime pentru prestarea serviciilor de service total la toate

echipamentele solicitate în Anexa nr. 1 și 2 din prezentul caiet de sarcini.

Oferta desemnată câștigătoare va fi oferta declarată admisibilă care îndeplinește cerințele minime de calificare, a cărei propunere tehnică răspunde la toate cerințele minime obligatorii solicitate sau este superioară și a cărei propunere financiară conține prețul cel mai scăzut.

În cazul în care vor exista două sau mai multe oferte care conțin, în cadrul propunerii financiare același preț, autoritatea contractantă va solicita ofertanților care au oferit cel mai mic preț o nouă propunere financiară, caz în care contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

Contractul se va încheia pentru cantitatea estimată de servicii

CAP.8 . Durata Contractului

Durata contractului: de la data de **01.06.2026** până la data de **31.12.2026**, cu posibilitatea prelungirii cu maxim 4 luni în anul următor, prelungire care se va face doar în baza unui act adițional.

CAP.9 Estimarea valorii

Valoarea totală estimată a contractului este de **20.230,00 lei fără TVA** pentru anul 2026.

Prețul din ofertă va fi exprimat în lei fără TVA.

Ajustarea valorii contractului: Prețurile contractate rămân ferme pe toată perioada de derulare a contractului și nu pot fi modificate decât pe baza de act adițional, cu acordul părților.

CAP.10 Recepție și verificări

Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor.

Achizitorul prin reprezentanții săi are dreptul de a inspecta și de a testa calitatea serviciilor ce au ca obiect prezentul contract.

Achizitorul va notifica în scris Prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru efectuarea inspecțiilor, testelor și recepției.

Cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini vor fi considerate minime pentru calificare.

CAP.11 Reguli pentru verificarea calității

Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu Contractul de prestare convenit. Totodată este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata Contractului.

CAP.12 Clauze de confidențialitate sau drept de proprietate

O parte contractantă nu are dreptul, fără acordul scris al celeilalte părți:

a) de a face cunoscut contractul sau orice prevedere a acestuia unei terțe părți, în afara acelor persoane implicate în îndeplinirea contractului.

b) de a utiliza informațiile și documentele obținute sau la care are acces în perioada de derulare a contractului, cum ar fi informații tehnice, comerciale, surse de program, baze de

date, arhive, structura prețurilor, informații administrative, în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale.

Dezvăluirea oricărei informații față de persoanele implicate în îndeplinirea contractului se va face confidențial și se va extinde numai asupra acelor informații necesare în vederea îndeplinirii contractului.

O parte contractantă va fi exonerată de răspunderea pentru dezvăluirea de informații referitoare la contract dacă:

a) informația era cunoscută părții contractante înainte ca ea să fi fost primită de la cealaltă parte contractantă;

b) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire;

c) partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația

Cap. 13 Termen limită de primire a ofertelor: 26.05.2026, ora 12.00.

Întocmit,
Inspector
Ciumete Ioana



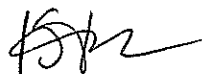
**Echipamente proprii
Descriere minimală**

Echipament A3 color: Konica Minolta, Model: Bizhub C224e

Locație: Centrul Național de informare și promovare turistică Dărmănești

Specificații: conform fișei producătorului

Întocmit,
Inspector
Ciumete Ioana



Echipamente solicitate în custodie**Descriere minimală****I. Echipamente A3 monocrom**

Locații de instalare: Compartiment Impozite și taxe locale, Contabilitate, Secretar general, Compartiment dezvoltare

**Echipamentele din secretariat și de la Secretar General vor fi echipate și pentru fax*

Specificații minime generale echipament A3 monocrom

Tehnologie: laser monocrom (LED)

Interfață utilizator: limba română și engleză

Display: color touchscreen minim 10 inch

Performanță

Viteză copiere/imprimare: minim 25 ppm A4 , minim 12 ppm A3

Procesor / memorie: minim 1 GHz dual-core /minim 2 GB RAM

Volum lunar recomandat: minim 5.500 pagini/lună

Interfață și control: Interfață personalizabilă pe utilizator / grup, Aplicații și workflow-uri configurabile

Copiere și imprimare

Rezoluție copiere: 600 × 600 dpi

Rezoluție imprimare: 1200 × 1200 dpi

Duplex automat

Zoom 25–400% cu increment de 1%

Timp prima pagină: maxim 8 secunde (mono)

Conectivitate

Ethernet 10/100/1000 BaseT

USB 3.0 direct print

NFC Tap-to-Pair

Wi-Fi / Wi-Fi Direct – opțional

Limbaje și drivere

Limbaje de descriere a paginii: PCL 5e/6, PDF, TIFF, HP-GL

Drivere compatibile Windows 7, 8, 8.1, 10, 11 și macOS

Scanare

Viteză scanare: minim 50 ipm simplex / 25 ipm duplex

Rezoluție scanare: 600 × 600 dpi

Funcții scanare: scanare pe email, scanare către memorie USB, SMB, FTP

Formate fișiere: TIFF, JPEG, PDF, Searchable PDF, PDF protejat cu parolă

Alimentator documente: DADF duplex automat minim 110 coli

Manipulare hârtie

Capacitate alimentare: minim 600 coli standard, extensibil peste 3000 coli

Capacitate ieșire: minim 250–500 coli

Tipuri hârtie: standard, pretipărită, plicuri, carton, reciclată

Dimensiuni hârtie: A5, A4, A3 și formate personalizate

Funcții

Secure print

IP filtering

Audit log

Administrare

Administrare prin interfață web
Monitorizare echipamente în rețea
Integrare cu Active Directory
Alerte pe email în funcție de erori
Posibilitatea creării de grupuri de echipamente
Instalare remote driver
Upgrade firmware
Istoric erori

Funcționalități suplimentare

Scanare și imprimare în aplicații cloud
Posibilitatea definirii de reguli de imprimare la nivel de utilizator
Driver de imprimare bidirecțional
Scan preview

Accesorii

Stand mobil cu roți și sistem de blocare

II. Echipament A4 monocrom -1buc

Locație de instalare: casierie

Specificații minime generale echipament A4 monocrom

Funcții: Print / Copy / Scan

Ecran tactil color minim 5"

Conectivitate LAN + USB + opțional Wi-Fi

Viteză: minim 45 ppm

Rezoluție: 1200 x 1200 dpi

Memorie: minim 2 GB

Procesor: min. dual-core

Duty cycle: minim 150.000 pagini/lună

Manipulare hârtie

Capacitate standard: min. 700 coli

Capacitate maximă: min. 2.300 coli

ADF: min. 60 coli

Scanare

Scan către: email / USB / rețea

OCR inclus

PDF securizat

Funcții suplimentare

Duplex automat

Print securizat

Aplicații cloud

NFC / Wi-Fi Direct

Securitate

Criptare date (AES 256-bit)

Autentificare utilizatori

Firewall intern

III. Echipament A3 color – tip 1

Locație de instalare: Birou Urbanism

Specificații minime generale echipament A3 color

Tehnologie: laser sau led

Interfața cu utilizatorul: comenzi și mesaje în limba română și engleză

Display color touchscreen minim 7 inch

Viteza copiere/imprimare alb-negru și color: minim 25 pagini A4 pe minut și 12 pagini A3 pe minut

Procesor /memorie: minim 1 GHz Dual core/ minim 4 GB

Volum lunar: minim 5000 pagini

Duplex automat

Prima pagină copiere/printare: maxim 9,4 sec color /7,2 sec mono

Rezoluție de imprimare: 1200 x 2400 dpi

Conectivitate: Ethernet 10/100/1000 BaseT, USB 3.0, NFC Tap to Pair

Limbaje de descriere a paginii: PCL 5e/6, PDF, TIFF, HP-GL, XPS, JPEG, Adobe PostScript 3

Drivere de imprimare/ sisteme de operare: Windows 7, 8,10,11, Mac OS

Viteza de scanare/ rezoluție: minim 55 ipm mono/color/ 600x600 dpi color

Functii scanare/ formate de fisiere: scanare către email, scanare către memorie USB, scan to network SMB, FTP/HTTP, JPEG,PDF, XPS,Searchable PDF,Password protected PDF

Alimentator de documente originale duplex: minim 110 coli

Capacitate hartie alimentare/ iesire: minim 1140 coli A3 (minim 2 tavi)/ 500 coli

Alte functionalitati: Posibilitatea definirii de reguli de imprimare la nivel de utilizator, aplicatie, internat orar direct din interfața web a echipamentului fara a fi necesara instalarea de softuri suplimentare, furnizare driver de imprimare care sa permita automat identificarea echipamentului in retea. Scan preview

Stand mobil, cu roți și sistem de blocaj

IV. Echipament A3 color cu scan AI– tip 2

Locație de instalare: Secretariat

Tehnologie: laser color

Interfață utilizator: minim limba engleză

Display: color touchscreen minim 10 inch

Performanță

Viteză copiere/imprimare: minim 30 ppm A4 mono și color, minim 17 ppm A3

Procesor / memorie: minim 1.3 GHz, minim 8 GB RAM total

Stocare: SSD minim 256 GB

Volum lunar: recomandat minim 5000 pagini,

Interfață și control

Interfață personalizabilă pe utilizator sau grup

Platformă software cu actualizări

Workflow-uri configurabile și automatizări documente

Copiere și imprimare

Rezoluție copiere: 600 × 600 dpi

Rezoluție imprimare: minim 1200 × 1200 dpi (echivalent până la 4800 × 1200 dpi)

Duplex automat

Zoom 25–400% cu increment de 1%

Timp prima pagină: maxim 4 secunde mono și maxim 6.6 secunde color

Conectivitate

Ethernet 10/100/1000 BaseT

USB Host / Device

Bluetooth

Wi-Fi opțional

Mobile printing prin AirPrint, Mopria și aplicații dedicate

Limbaje și drivere

Limbaje de descriere a paginii: PCL5c/6, PostScript 3 (emulare), PDF

Compatibilitate cu sisteme de operare Windows și macOS

Scanare

Viteză scanare: minim 100 ipm simplex și minim 200 ipm duplex

Rezoluție scanare: 600 × 600 dpi

Funcții scanare: scanare pe email, scanare către memorie USB, SMB, FTP, OCR și clasificare automată documente

Formate fișiere: PDF, Searchable PDF, TIFF, JPEG

Alimentator documente: SPDF (single-pass) cu capacitate minim 300 coli

Manipulare hârtie

Capacitate alimentare: minim 1.200 coli standard, extensibil până la aproximativ 4.700–4.850 coli

Capacitate ieșire: minim 500 coli

Tipuri hârtie: standard, pretipărită, carton, plicuri, medii speciale

Dimensiuni hârtie: A5, A4, A3 și formate personalizate, standard banner 320 x 1260mm

Funcții

AI scan

Secure print

Autentificare utilizator

Control acces și criptare date

Audit log

TPM 2.0 pentru securitate hardware

Hard toner lock,

Criptare PDF

Administrare

Administrare prin interfață web

Monitorizare echipamente

Integrare Active Directory

Alerte automate

Management centralizat

Actualizări firmware automate

Funcționalități suplimentare

Integrare cloud

Automatizare fluxuri documente

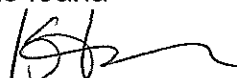
Scanare documente mixte și detectare automată dimensiuni

Suport pentru medii speciale

Accesorii

Stand mobil cu roți și sistem de blocare

Întocmit,
Inspector
Ciumete Ioana



FORMULARE

Înregistrat la sediul Autorității Contractante nr

OFERTANT

Formular nr. 1

Adresă:

Telefon :

Fax:

E-mail:

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către,

UAT Orașul Dărmănești, cu sediul în Orașul Dărmănești, Str. Muncii, Nr. 16, Județul Bacău, cod poștal: 605300, telefon:+40234.356.656, fax +400234.356.546, e-mail:primaria@orasuldarmanesti.ro.

Ca urmare a anunțului nr..... din data de, privind achiziția directă pentru atribuirea contractului de servicii noi (denumireaofertantului),

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.

Data completării:

Operator economic,

(semnătura autorizată)

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)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către,

UAT Orașul Dărmănești, cu sediul în Orașul Dărmănești, Str. Muncii, Nr. 16,
Județul Bacău, cod poștal: 605300, telefon:+40234.356.656, fax
+400234.356.546, e-mail:primaria@orasuldarmanesti.ro.

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 (*denumirea serviciilor*) pentru suma de plătită după recepția serviciilor.
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 altă ofertă pe care o puteți primi.

Data completării.....//

(nume, prenume și semnătură)

....., în calitate de, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele

(*denumirea/numele ofertantului*)

DECLARATIE

privind neîncadrarea în prevederile art. 60 din Legea nr.98/2016

(evitarea conflictului de interese)

Subsemnatul reprezentant legal al
....., cu sediul în
....., în calitate de **ofertant**, declar pe propria răspundere,
sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire a contractului de achiziții publice
având ca obiect, **Servicii de imprimare documente, service total al echipamentelor de
imprimare proprii (1 echipament), custodie și mentenanță inclusă a 7 echipamente**, și
sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută
la art. 60 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. 60, cum ar fi următoarele:

a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a
persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia
dintre ofertanți /candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor
care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a
unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

b) participarea în procesul de verificare /evaluare a solicitărilor de participare /ofertelor
a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu
persoane care fac parte din consiliul de administrație /organul de conducere sau de
supervizare a unuia dintre ofertanți /candidați, terți susținători ori subcontractanți
propuși;

c) participarea în procesul de verificare /evaluare a solicitărilor de participare /ofertelor
a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile
/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar,
economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze
independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situația în care ofertantul individual /ofertantul asociat/ candidatul/ subcontractantul
propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/ organului
de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane
care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații
comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al
furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității/entității contractante cu privire la organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire sunt CONSTANTIN TOMA - PRIMAR, COSMIN MARIAN - VICEPRIMAR, CRISTINEL CICHINDEL - SECRETAR GENERAL, MONICA NADEJDE - ȘEF SERVICIU ECONOMIC, TIFREA DANA ELENA - CONSILIER ACHIZIȚII PUBLICE, GNATIUC NICOLAE - ARHITECT ȘEF, NICOLETA DOBROVAT - ȘEF SERVICIU, IONESCU MARIAN - INSPECTOR, CRETU VALERIA - INSPECTOR, NICODIM ELENA - CONSILIER LOCAL, POP IULIANA - CONSILIER LOCAL, STOICA ADRIANA - CONSILIER LOCAL, MOCONDURLANU FLORENTINA IOANA - CONSILIER LOCAL, MANEA ILIE- CONSILIER LOCAL, COTFAS MIHAI-CONSILIER LOCAL, MILEA FANEL- CONSILIER LOCAL, CENGHER IONELA - CONSILIER LOCAL, VERDES MIRELA ELENA - CONSILIER LOCAL, COTFAS VASILE -CONSILIER LOCAL, DEBRECZENI TIBERIUS CAROL - CONSILIER LOCAL, ASTANCAI CRISTINA - CONSILIER LOCAL, FLOREAN IONUT-OVIDIU- CONSILIER LOCAL, HIRJABA JULIETA-MARINELA - CONSILIER LOCAL, NICODIM VASILE - CONSILIER LOCAL, STARPARU MIRELA - CONSILIER LOCAL, ANTAL STEFAN-INSPECTOR, GHETU GHEORGHE - ȘEF SERVICIU; CIUMETE IOANA - INSPECTOR; POPA GHEORGHE LUCIAN-INSPECTOR; ASANDEI SELENA- INSPECTOR; BALAȘ ION - POLITIST LOCAL, VASLOVANU CRISTINA - INSPECTOR, PUSCASU LAVINIA- INSPECTOR. Subsemnatul,, declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

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 de care dispunem.

Totodata, declar ca am luat la cunostinta de prevederile art. 326 «Falsul in Declaratii» din Codulul Penal referitor la «*Declararea necorespunzatoare a adevarului, facuta unui organ sau institutii de stat ori unei alte unitati dintre cele la care se refera art. 145, în vederea producerii unei consecinte juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declaratia facuta serveste pentru producerea acelei consecinte, se pedepseste cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda*».

Data completării:

Ofertant,

Formular nr. 5

**Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevăzute la art. 164, art. 165, art. 167
din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice**

Subsemnatulreprezentant legal al
....., cu sediul in
....., în calitate de **oferant**, declar pe propria răspundere,
sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire a contractului de achizitii publice
avand ca obiect **Servicii de imprimare documente, service total al echipamentelor de
imprimare proprii (1echipament), custodie si mentenanta inclusa a 7 echipamente**,
declar pe proprie răspundere că nu mă aflu in niciuna din următoarele situatii prevazute
la art. 164, art. 165, art 167 pentru ofertanti.

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

Înteleg că in cazul în care această declaratie nu este conform cu realitatea sunt
pasibil de incalcarea prevederilor legislației penale privind falsul in declaratii.

Data completării:

Oferant,

DECLARATIE PRIVIND RESPECTAREA CAIETULUI DE SARCINI

Subsemnatul, reprezentantului imputernicit al, cu sediu in, in nume propriu si in numele asocierii (daca este cazul), declar ca respectam (fără rezerve sau restrictii) caietul de sarcini comunicata de Autoritatea Contractanta in Documentatia de atribuire si ne obligam sa respectam toate obligatiile mentionate in continutul acestora.

Data.....

.....(nume, prenume, semnatura, stampila in calitate de, reprezentant legal autorizez sa semneze oferta pentru si in numele.....

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE DE CONȘIMȚĂMÎNT
PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

conform dispozițiilor „REGULAMENTULUI (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Subsemnatul/Subsemnata _____, domiciliat/ă în _____, telefon _____ născut/ă la data de _____ în localitatea _____, Carte de identitate Seria _____ Nr. _____, emis la data de _____, de către _____, în calitate de reprezentant legal/persoana imputernicită al/a societății _____, participant la achiziția de _____ îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal de către achizitorul..... Acestea vor fi folosite în cadrul procesului de achiziție _____. Datele nu vor fi prelucrate și publicate, pentru informarea publicului, decât cu informarea mea prealabilă asupra scopului prelucrării sau publicării și obținerea consimțământului în condițiile legii.

Dacă datele cu caracter personal furnizate sunt incorecte sau vor suferi modificări (schimbare domiciliu, statut civil, etc.) mă oblig să informez în scris achizitorului.....

Data completării _____

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

FORMULAR nr. 8

Ofertant,

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE PRIVIND OBLIGAȚIILE REFERITOARE LA CONDIȚIILE DE MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII,
PRECUM ȘI ÎN DOMENIUL MEDIULUI, SOCIAL**

Subsemnatul _____ (nume și prenume), reprezentant al _____ (denumirea ofertantului) declar pe propria răspundere că mă angajez să furnizez _____ în cadrul proiectului _____, pe parcursul îndeplinirii contractului, în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, precum și în domeniul mediului, social care sunt în vigoare în România.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, precum și în domeniul mediului, social și am inclus în ofertă costul pentru îndeplinirea acestor obligații.

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art. 326 « Falsul în Declarații » din Noul Cod Penal referitor la *"Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă."*

Data completării: ____.

Ofertant, _____

(nume, semnătura autorizată și ștampila)