



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,  
PROTECȚIEI SOCIALE ȘI  
PERSOANELOR VÂRSTNICE  
ORFOSDRU REGIUNEA VEST

# **DOCUMENTAȚIE PRIVIND PROCEDURA DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE FURNIZARE DE OBIECTE DE INVENTAR, FURNITURI DE BIROU ȘI/SAU MATERIALE CONSUMABILE**

**„Achiziționarea de obiecte de inventar, furnituri de birou și  
materiale consumabile necesare funcționării  
Organismului Intermediar Regional pentru Programul  
Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane  
Regiunea Vest”**

**COD CPV 30125000-1  
COD CPV 30192000-1**



## 1. INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

### 1.1 INFORMAȚII GENERALE

La depunerea ofertelor, ofertanții trebuie să respecte toate instrucțiunile, formularele, caietul de sarcini și specificațiile conținute în această documentație pentru procedura de atribuire a contractului de furnizare de obiecte de inventar, furnituri de birou și materiale consumabile. Transmiterea unei oferte care nu conține toate informațiile și documentele cerute, până la termenul limită de depunere a ofertelor specificat, va putea duce la respingerea ofertei.

Formularele prevăzute în cadrul documentației de atribuire trebuie completate în mod corespunzător. Formularele, declarațiile și certificatele prevăzute trebuie semnate, în original, dacă nu se specifică altfel, de persoanele sau instituțiile autorizate.

#### 1.1.1 INFORMAȚII PRIVIND AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

<b>Denumire: Organismul Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane Regiunea Vest</b>	
<b>REPREZENTANT LEGAL: Adriana TOMA - Director executiv</b>	
Adresă: Bd. Mihai Viteazu nr. 30B, localitatea Timisoara, județul Timis, România	
Persoană de contact: IOAN NICOLAE BÎTEA	Telefon: 0256-293 686
În atenția:	
E-mail: fsevest@oirposdru-vest.ro	Fax: 0256-499 755
Adresă de internet: <a href="http://www.oirposdru-vest.ro">www.oirposdru-vest.ro</a>	

#### 1.1.2 CALENDARUL PROCEDURII PENTRU ACHIZIȚIONAREA DE OBIECTE DE INVENTAR, FURNITURI DE BIROU ȘI MATERIALE CONSUMABILE

	TERMENE PREVIZIONATE	ORA <sup>1</sup>	LOCAȚIA
Lansarea procedurii (publicarea anunțului)	01.07.2014		-
Termen limită de solicitare a clarificărilor de la autoritatea contractantă <sup>2)</sup>	04.07.2014	12,00	
Termen limită de transmitere a clarificărilor de către autoritatea contractantă <sup>2)</sup>	07.07.2014		
Termen limită de depunere a ofertelor	11.07.2014	10,00	OIRPOSDRU Vest
Data ședinței de deschidere a ofertelor <sup>3)</sup>	11.07.2014	12,00	OIRPOSDRU Vest
Data finalizării evaluării ofertelor	14.07.2014	-	OIRPOSDRU Vest
Informarea ofertanților cu privire la rezultatul procedurii de atribuire <sup>3)</sup>	14.07.2014	-	OIRPOSDRU Vest
Semnarea contractului	16.07.2014	-	OIRPOSDRU Vest
Data de începere a contractului	17.07.2014	-	OIRPOSDRU Vest

1) Ora locală a autorității contractante

2) Solicitățile de clarificare se transmit înainte de data și ora specificate în tabel:

- pe fax sau prin poșta directă la registratura autorității contractante și
- pe e-mail la adresa persoanei de contact menționată din partea autorității contractante.

Solicitățile de clarificări se vor înainta urmând modelul din formularul 9 (Termenul limită de solicitare a clarificărilor de la autoritatea contractantă este 04.07.2014, ora 12)

Transmiterea răspunsului la solicitările de clarificări către toți potențialii ofertanți se va face în termen de maxim 3 zile de la data primirii solicitărilor (termenul limită de transmitere a clarificărilor de către autoritatea contractantă este 07.07.2014).

Toate răspunsurile la clarificări vor fi publicate la adresa de internet: [www.oirposdru-vest.ro](http://www.oirposdru-vest.ro)

Se interzice oricărui ofertant să stabilească întâlniri individuale cu autoritatea contractantă în scopul de a obține avantaje în legătură cu acest contract pe perioada procedurii de atribuire.

3) Pot să participe la ședința de deschidere a ofertelor, pe lângă comisia de evaluare, și reprezentanții împuterniciți ai ofertanților care au depus oferte pentru contractul respectiv.

**Orice ofertă primită după data și ora limită de depunere a ofertelor sau la altă adresă decât cea stabilită în anunțul pentru achiziționarea de obiecte de inventar, furnituri de birou și materiale consumabile și în prezenta documentație va fi respinsă.**

### 1.1.3 SURSA DE FINANȚARE A PROIECTULUI

Se specifică sursele de finanțare ale contractului ce urmează a fi atribuit		După caz, proiect/program finanțat din fonduri comunitare DA <input checked="" type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>
- Fondul Social European	75%	
- Bugetul de Stat	25 %	

### 1.1.4 LOCUL DE PROCURARE A DOCUMENTAȚIEI

Documentația privind procedura de atribuire a contractului de furnizare de obiecte de inventar, furnituri de birou și materiale consumabile este disponibilă la adresa de Internet: [www.oirposdru-vest.ro](http://www.oirposdru-vest.ro).

## 1.2. OBIECTUL CONTRACTULUI

### 1.2.1. DESCRIERE

a) Denumire contract: Achiziționarea de obiecte de inventar, furnituri de birou și materiale consumabile necesare funcționării Organismului Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane Regiunea Vest
b) Obiectul contractului și locația: <b>Achiziționarea de obiecte de inventar, furnituri de birou și materiale consumabile necesare funcționării Organismului Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane Regiunea Vest</b>
c) Procedura se finalizează prin: <b>Contract de furnizare</b>
d) Durata contractului de furnizare: 12 luni
e) Ofertele alternative sunt acceptate NU <input checked="" type="checkbox"/>

### 1.2.2 CANTITATEA SAU SCOPUL CONTRACTULUI

Achiziționarea de obiecte de inventar, furnituri de birou și materiale consumabile necesare funcționării Organismului Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane Regiunea Vest din cadrul Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Varstnice. Toate reperatele trebuie să corespundă cerințelor descrise în caietul de sarcini stabilit în prezenta documentație de atribuire.

Achiziția se va efectua pe loturi, după cum urmează:

#### **LOTUL 1 – Valoare estimată - 65.380 lei, fără TVA**

Toner negru, de mare capacitate pentru multifunctional Lexmark X940e - 6 buc.

Toner cyan, de mare capacitate pentru multifunctional Lexmark X940e - 4 buc.

Toner magenta, de mare capacitate pentru multifunctional Lexmark X940e - 4 buc.

Toner yellow, de mare capacitate pentru multifunctional Lexmark X940e - 4 buc.

Unitate fotoconductoare CMY pentru multifunctional Lexmark X940e (3 bucăți pe pachet) - 3 buc.

Unitate fotoconductoare (negru) pentru multifunctional Lexmark X940e (1 bucată pe pachet) - 4 buc.

Recipient pentru toner residual pentru multifunctional Lexmark X940e - 4 buc.

Kit mentenanță cuptor pentru multifunctional Lexmark X940E și alte piese - 3 buc.

Toner pentru imprimanta Lexmark E352dn - 6 buc.

Kit fotoconductor pentru imprimanta Lexmark E352dn - 4 buc.

## LOTUL 2 – Valoare estimată – 45.240 lei, fără TVA

Toner magenta pentru multifunctional Ricoh MPC 2500 – 6 buc.  
Toner yellow pentru multifunctional Ricoh MPC 2500 – 6 buc.  
Toner cyan pentru multifunctional Ricoh MPC 2500 – 6 buc.  
Toner negru pentru multifunctional Ricoh MPC 2500 – 10 buc.  
Kit photoconductor pentru Ricoh MPC 2500 (magenta, cyan, yellow) – 3 buc.  
Kit photoconductor pentru Ricoh MPC 2500 (negru) – 3 buc.  
Developer pentru multifunctional Ricoh MPC 2500 – 4 buc.  
Recipient pentru toner residual pentru Ricoh MPC 2500 – 4 buc.  
Kit mentenanță cuptor pentru multifuncțional Ricoh MPC2500 și alte piese de schimb – 3 buc.

## LOTUL 3 – Valoare estimată – 20.240 lei, fără TVA

Toner negru pentru imprimantă laserjet HP 1160 – 8 buc.  
Cilindru (drum unit) pentru imprimantă laserjet HP 1160 – 4 buc.  
Hârtie format A4, 80g/mp, topuri (500 coli/top) – 450 buc.  
Agrafe - 20 cutii  
Alonje din plastic - 9 seturi  
Ascuțiitoare metal simplă - 15 buc  
Bandă adezivă 48 mm x 66 m - 12 buc  
Bandă adezivă transparentă 12 mm x 33 m - 66 buc  
Biblioraft A4 7,5 cm - 260 buc  
Biblioraft A4 5 cm - 40 buc  
Buretiera cu gel - 23 buc  
Calculator birou - 4 buc  
Capsator 24/6 - 10 buc  
Capse 24/6 – 1000 buc/cutie - 50 cutii  
CD blank - 300 buc  
Clips metalic 19 mm - 5 seturi  
Clips metalic 25 mm - 6 seturi  
Clips metalic 32 mm - 8 seturi  
Clips metalic 41 mm - 8 seturi  
Creion cu gumă - 28 buc  
Creion mecanic 0,5 mm - 33 buc  
Cub autoadeziv - 29 buc  
Cutter mare profesional - 3 buc  
Decapsator - 17 buc  
Dispenser pentru bandă adezivă 19 mm x 33 m - 13 buc  
Dispenser pentru bandă adezivă 48 mm x 66 m - 1 buc  
Dosar de carton cu șină - 3 seturi  
DVD blank - 300 buc  
Etichete albe autoadezive - 4 cutii  
File pentru protecția documentelor A4 - 14 seturi  
Fluid corector - 28 buc  
Foarfecă - 5 buc  
Marker OHP non-permanent - 29 buc  
Marker OHP permanent - 6 buc  
Marker pentru flipchart - 2 seturi  
Memorie Flash stick 16 GB - 18 buc  
Mină creion mecanic 0,5 mm - 12 seturi  
Perforator 30 coli - 9 buc  
Pix - 100 buc  
Plic B4 alb siliconic 100 g/mp – 250x353 mm - 300 buc  
Plic B4 kraft siliconic cu burduf 250 x 353 x 100 mm - 500 buc  
Plic C5 alb autoadeziv 80 g/mp – 162 x 229 mm - 60 buc  
Post It mediu - 10 seturi  
Post It mic - 60 seturi  
Radieră - 10 buc  
Rezervă cub hârtie alba 9x9 cm - 43 buc  
Roller corector - 23 buc  
Separatoare carton 230x105 mm (100 buc./set) – 100 seturi.  
Sfoară bumbac – 100 g - 6 buc  
Tăviță pentru documente - 18 buc  
Textmarker - 15 seturi

### 1.3. CERINȚE MINIME DE CALIFICARE ȘI DOCUMENTE SOLICITATE

#### 1.3.1. REGULI GENERALE.

Procedura de atribuire a contractului de furnizare de obiecte de inventar, furnituri de birou și materiale consumabile descrisă în prezenta documentație este elaborată în conformitate cu procedura internă a Organismului Intermediar Regional pentru Programul Operational Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane Regiunea Vest care stabilește cadrul organizatoric și metodologia de organizare și desfășurare a procedurii pentru achiziționarea, pe baza utilizării unor criterii de natură tehnico-economică și a sistemului concurențial, de obiecte de inventar, furnituri de birou și materiale consumabile pentru Organismul Intermediar Regional pentru Programul Operational Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane Regiunea Vest.

Procedura de atribuire a contractului de furnizare de obiecte de inventar, furnituri de birou și materiale consumabile respectă principiile enunțate la art. 2, alin. (2) din HGR nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a O.U.G. nr. 34/2006, respectiv, asigurarea unei utilizări eficiente a fondurilor în procesul de atribuire, promovarea concurenței dintre operatorii economici, precum și garantarea nediscriminării, recunoașterii reciproce și tratamentului egal al operatorilor economici care participă la atribuirea contractului.

Agenții economici au obligația de a elabora și prezenta oferta de furnizare de obiecte de inventar, furnituri de birou și/sau materiale consumabile conform prevederilor prezentei documentații.

#### 1.3.2. CERINȚELE DE CALIFICARE

	Cerințe de calificare	Documente care să susțină cerința :
	<b>Atenție!</b> Fiecare document va fi semnat de reprezentantul legal al firmei și ștampilat. În cazul în care acestea sunt semnate de o altă persoană, aceasta va prezenta o împuternicire ( <b>Formularul 2</b> ). Documentele emise în altă limbă decât româna trebuie să fie însoțite de traducerea autorizată în limba română. Toate documentele vor avea, pe lângă semnătură și ștampilă, menționat în clar numele întreg. Atenție - nu se folosesc prescurtări.	
<b>1.3.2.1. Declarații privind eligibilitatea și de integritate</b>	<b>Cerința:</b> Poate fi exclus de la prezenta procedură pentru atribuirea contractului de furnizare, respectiv nu este eligibil, orice ofertant care se află în oricare dintre următoarele situații: a) este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele menționate anterior, reglementată prin lege; b) face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute la lit. a); c) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care este stabilit; d) prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în legătură cu situația proprie aferentă cazurilor prevăzute la lit. a) - c).	Ofertantul trebuie să prezinte următoarele documente:  1) Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 69 <sup>1</sup> din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare ( <b>Formularul 6</b> )  2) Declarația privind eligibilitatea ( <b>Formularul 4</b> );  3) Declarația privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare ( <b>Formularul 5</b> ).
<b>1.3.2.2 Documente privind capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)</b>		1. Certificat constator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă instanța competentă – în original sau copie legalizată, din care să rezulte adresa actuală, administrator/persoane împuternicite și obiectul de activitate al societății. 2. Certificat de înregistrare fiscală eliberat de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă instanța competentă – în xerox copie certificată pentru conformitate cu originalul, cu semnătură și ștampilă.

	Cerințe de calificare	Documente care să susțină cerința :
		Pentru a-și demonstra capacitatea de exercitare a activității profesionale, persoanele juridice străine vor prezenta documente edificatoare prin care să dovedească forma de înregistrare. Documentele vor fi prezentate în traducere legalizată.
Toate documentele menționate mai sus trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertelor. <b>Lipsa oricărui document de dintre cele menționate la subcapitolul 1.3.2 din prezenta documentatie conduce la respingerea ofertei.</b>		

#### 1.4 PREZENTAREA OFERTEI

<b>1.4.1 LIMBA DE REDACTARE A OFERTEI</b>	Limba de redactare a ofertei este <b>limba română</b> . Documentele emise de instituții/organisme oficiale din țara în care ofertanții străini sunt rezidenți pot fi prezentate în limba originară, cu condiția ca acestea să fie însoțite de traducerea autorizată și legalizată în limba română.
<b>1.4.2 PERIOADA DE VALABILITATE A OFERTEI</b>	Valabilitatea ofertei: <b>60 de zile</b> de la termenul limită de depunere a ofertelor. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul să solicite ofertantului prelungirea valabilității ofertei. Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai mică decât aceasta va fi respinsă de comisia de evaluare, ca inacceptabilă.
<b>1.4.3 DOCUMENTE DE CALIFICARE</b>	Ofertantul va include în pachetul ofertei sale documentele menționate la secțiunea 1.3.2. din prezenta documentație: <b>formularul 4</b> – Declarația privind eligibilitatea (art. 180 din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare); <b>formularul 5</b> – Declarația privind neîncadrarea în prevederile art. 181 din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare; <b>formularul 6</b> – Declarația privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 69 <sup>1</sup> din din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare; <b>certificatul constator</b> eliberat de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă instanța competentă, în original; <b>certificatul de înregistrare fiscală</b> eliberat de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă instanța competentă, în copie conform cu originalul; <b>documente edificatoare</b> prin care să dovedească forma de înregistrare – în cazul persoanelor juridice străine.
<b>1.4.4 CONȚINUTUL OFERTEI TEHNICE</b>	Oferta tehnică constă în: Descrierea detaliată, <b>pe loturi</b> , a caracteristicilor generale și tehnice ale produselor în conformitate cu cerințele precizate în caietul de sarcini. Ofertantul va completa <b>Formularul 7</b> . <b>Un ofertant poate depune ofertă pentru unul, două sau toate cele trei loturi.</b> <b>Nu se acceptă oferte alternative.</b> <b>Nu se acceptă oferte parțiale (adică doar pentru unele dintre produsele ce compun un lot).</b> <b>Oferta tehnică va fi semnată de către reprezentantul legal sau persoană împuternicită și ștampilată corepunzător.</b>
<b>1.4.5 CONȚINUTUL OFERTEI FINANCIARE</b>	Oferta financiară se elaborează utilizând <b>Formularul 3</b> (Formularul de Ofertă) și <b>Formularul 8, aferent fiecărui lot în parte</b> . Prețul ofertei va fi exprimat sub forma <b>prețului unitar, per bucată, in lei, fara TVA, și a prețului total, fără TVA, care să includă:</b> - costurile pentru fiecare produs - cheltuielile aferente transportului până la sediul autorității contractante. <b>Daca un ofertant depune oferta pentru două sau chiar toate cele trei loturi, acesta va intocmi formular de oferta de preț și formular de ofertă tehnică pentru fiecare lot în parte.</b> <b>Oferta financiară va fi semnată de către reprezentantul legal sau persoană împuternicită și ștampilată corepunzător.</b>
<b>1.4.6 MONEDA ÎN CARE SE VA EXPRIMA PREȚUL OFERTEI</b>	Moneda în care se va prezenta oferta financiară pentru furnizarea obiectelor de inventar, a furniturilor de birou și a materialelor consumabile este lei/buc. fara TVA si total valoare lei/lot fara TVA.
<b>1.4.7 MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTEI</b>	
<b>1.4.7.1 Numărul de exemplare</b>	Ofertantul va prezenta documentele de calificare, oferta tehnică și financiară 1 exemplar original și 1 copie .
<b>1.4.7.2 Adresa la care se depune oferta</b>	Organismul Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane Regiunea Vest Adresă: Bd. Mihai Viteazu nr. 30B, localitatea Timisoara, județul Timis - Registratura

<b>1.4.7.3. Data limită pentru depunerea ofertelor</b>	<b>Data și ora limită de depunere a ofertelor: 11.07.2014, ora 10<sup>00</sup></b> , ora României Oferta depusă după data și ora limită pentru depunerea ofertelor precizate mai sus va fi respinsă. În cazul ofertelor transmise prin poștă, riscul aparține în totalitate ofertantului. Ofertantul se va asigura că acestea sunt livrate/depuse la achizitor înainte de data și ora limită.
<b>1.4.7.4. Mod efectiv de prezentare a ofertei</b>	Plicul în care este transmisă oferta va include în mod <b>obligatoriu</b> , pe lângă cele menționate la 1.4.3: <b>formularul 1</b> – Scrisoarea de înaintare; <b>formularul 2</b> – Împuternicirea în original pentru persoana autorizată să reprezinte ofertantul (dacă este cazul) <b>formularul 3</b> – Propunerea financiară; <b>formularul 7</b> – Propunerea tehnică Toate paginile din ofertă trebuie să fie îndosariate și numerotate, iar pachetul trebuie să conțină un OPIS al documentelor, inclusiv cu numărul paginii de referință. Ofertele trebuie depuse până la data de <b>11.07.2014, ora 10<sup>00</sup></b> : - prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire (serviciu poștal oficial)/curierat rapid către Organismul Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane Regiunea Vest, Bd. Mihai Viteazu nr. 30B, localitatea Timișoara, județul Timiș, România - Registratură; - livrate personal către Organismul Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane Regiunea Vest, Bd. Mihai Viteazu nr. 30B, localitatea Timișoara, județul Timiș, România – Registratură. <b>Ofertele depuse prin alte mijloace decât cele menționate anterior nu vor fi luate în considerare.</b> Ofertele trebuie să fie depuse folosind sistemul de plic dublu, adică un pachet sau un plic exterior sigilat și netransparent care să conțină 2 (doua) plicuri interioare marcate din care "ORIGINAL" (1 exemplar), respectiv "COPIE" (1 exemplare), fiecare sigilat și netransparent. Copiile trebuie să aibă mențiunea "conform cu originalul", semnătura persoanei autorizate a ofertantului și ștampila acestuia. Plicul cu exemplarul marcat cu "ORIGINAL" va conține și împuternicirea în original pentru persoana autorizată să reprezinte ofertantul, dacă este cazul.
<b>1.4.7.5. Sigilarea și marcarea ofertei</b>	Pe plicul exterior se vor scrie următoarele informații: a) adresa unde trebuie depuse ofertele: Organismul Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane Regiunea Vest, Bd. Mihai Viteazu nr. 30B, localitatea Timișoara, județul Timiș, România b) mențiunea " <b>pentru contract de furnizare obiecte de inventar/furnituri de birou/materiale consumabile</b> " c) cuvintele " <b>A nu se deschide înainte de 11.07.2014, ora 12<sup>00</sup></b> "; d) datele de identificare ale ofertantului: denumirea, adresa completă, telefon, fax și email. La depunerea ofertelor, nu vor fi admise plicuri exterioare deteriorate sau desfăcute. Nici un cost suportat de ofertant pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către ofertant.
<b>1.4.7.6 Modificarea și retragerea ofertei</b>	Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor și numai printr-o solicitare scrisă în acest sens. În cazul în care ofertantul dorește să opereze modificări în oferta deja depusă, acesta are obligația de a asigura primirea și înregistrarea modificărilor respective de către autoritatea contractantă până la data limită pentru depunerea ofertelor. Pentru a fi considerate parte a ofertei, modificările trebuie prezentate în conformitate cu prevederile de la 1.4.7.4 cu amendamentul că pe plicul exterior se va marca, în mod obligatoriu, și inscripția "MODIFICĂRI". Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau a-și modifica oferta după expirarea datei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de furnizare obiecte de inventar, furnituri de birou și materiale consumabile.
<b>1.4.7.7. Oferte întârziate</b>	Oferta care este depusă/transmisă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită în anunțul de lansare a procedurii de achiziție obiecte de inventar, furnituri de birou și materiale consumabile și prezenta documentație ori care este primită de către autoritatea contractantă după expirarea datei limită și orei limită pentru depunere va fi respinsă. Acestea vor fi păstrate la sediul achizitorului, nedeschise.
<b>1.4.7.8. Deschiderea ofertelor</b>	Locul deschiderii ofertelor: <b>Organismul Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane Regiunea Vest, Bd. Mihai Viteazu nr. 30B, localitatea Timișoara, județul Timiș, România.</b>

	Deschiderea ofertelor se va face de către comisia de evaluare la data de 11.07.2014, ora 12 <sup>00</sup> , la sediul autoritatii contractante - Bd. Mihai Viteazu nr. 30B, localitatea Timișoara, județul Timiș, România. Orice ofertant are dreptul de a fi prezent la deschidere.
<b>1.4.7.9. Costul asociat elaborării și prezentării ofertei</b>	Ofertantul va suporta toate costurile asociate elaborării și prezentării ofertei sale, precum și documentelor care o însoțesc, iar autoritatea contractantă nu va fi responsabilă sau răspunzătoare pentru costurile respective.

#### 1.5. CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI este prețul cel mai scăzut.

<b>1.5.1. EVALUAREA OFERTEI TEHNICE</b>	Lipsa oricărui document de calificare conduce la respingerea ofertei. Numai ofertele care au îndeplinit cerințele minime de calificare vor fi evaluate în acesta etapă. În urma evaluării tehnice vor fi considerate admisibile numai acele oferte care acoperă integral un lot și corespund cerințelor din caietul de sarcini
<b>1.5.2. EVALUAREA OFERTEI FINANCIARE</b>	Ofertele declarate admisibile din punct de vedere administrativ și tehnic vor fi evaluate luându-se în considerare prețul ofertei (conform caietului de sarcini) aferent fiecărui lot în parte.
<b>1.5.3. DESEMNAAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE</b>	Dupa evaluarea ofertei financiare aferente Lotului 1, ofertantul cu prețul total cel mai scăzut pentru acest lot va fi desemnat câștigătorul procedurii pentru Lotul 1. Dupa evaluarea ofertei financiare aferente Lotului 2, ofertantul cu prețul total cel mai scăzut pentru acest lot va fi desemnat câștigătorul procedurii pentru Lotul 2. Dupa evaluarea ofertei financiare aferente Lotului 3, ofertantul cu prețul total cel mai scăzut pentru acest lot va fi desemnat câștigătorul procedurii pentru Lotul 3.
<b>1.5.4. INFORMARE OFERTANȚI</b>	Autoritatea contractantă va informa ofertanții cu privire la rezultatul aplicării procedurii de atribuire a contractului de furnizare. Comunicarea se va publica la adresa de Internet: <a href="http://www.oirposdru-vest.ro">www.oirposdru-vest.ro</a> și va fi transmisă în scris, către fiecare ofertant.

#### 1.6. ATRIBUIREA ȘI SEMNAREA CONTRACTULUI

<p><b>TRIBUIREA CONTRACTULUI</b></p> <p>Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a accepta sau respinge orice ofertă și/sau să anuleze întreaga procedură de atribuire. În cazul în care procedura se anulează, ofertanții vor fi notificați de către autoritatea contractantă.</p> <p>Anularea procedurii poate fi decisă când:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>au fost depuse numai oferte inacceptabile și/sau neconforme;</li> <li>nu a fost depusă nicio ofertă sau au fost depuse oferte care, deși pot fi luate în considerare, nu pot fi comparate datorită modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/sau financiare;</li> <li>abateri grave de la prevederile legislative afectează procedura de atribuire sau este imposibilă încheierea contractului.</li> </ol> <p>(1) Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a fost depusă după data și ora limită de depunere sau la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul de lansare a procedurii de achiziție obiecte de inventar, furnituri de birou și materiale consumabile;</li> <li>a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește cerințele minime de calificare;</li> <li>constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini;</li> <li>perioada de valabilitate a ofertei este mai mică decât cea prevăzută 1.4.2.</li> </ol> <p>(2) Oferta este considerată neconformă în următoarele situații:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>nu satisface cerințele caietului de sarcini;</li> <li>nu au fost prezentate toate documentele de calificare solicitate;</li> <li>conține propuneri referitoare la clauzele contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă.</li> </ol> <p>În niciun caz autoritatea contractantă nu va fi responsabilă pentru daunele, indiferent de ce natură, legate de anularea procedurii, chiar dacă autoritatea contractantă a fost notificată în prealabil în acest sens. Publicarea unui anunț de lansare a procedurii de achiziție nu incumbă autorității contractante obligația de a încheia contractul.</p>
---



**SEMNAREA CONTRACTULUI**

Autoritatea contractantă va încheia contractul de furnizare în perioada de valabilitate a ofertelor.

Toată corespondența legată de plăți, incluzând facturile, trebuie trimise autorității contractante în limba română.

## CAIET DE SARCINI

### I. Produse obligatorii

#### LOTUL 1

Toner negru, de mare capacitate pentru multifunctional Lexmark X940e - 6 buc.  
Toner cyan, de mare capacitate pentru multifunctional Lexmark X940e - 4 buc.  
Toner magenta, de mare capacitate pentru multifunctional Lexmark X940e - 4 buc.  
Toner yellow, de mare capacitate pentru multifunctional Lexmark X940e - 4 buc.  
Unitate fotoconductoare CMY pentru multifunctional Lexmark X940e (3 bucăți pe pachet) - 3 buc.  
Unitate fotoconductoare (negru) pentru multifunctional Lexmark X940e (1 bucată pe pachet) - 4 buc.  
Recipient pentru toner residual - 4 buc.  
Kit mentenanță cuptor pentru multifunctional Lexmark X940E și alte piese - 3 buc.  
Toner pentru imprimanta Lexmark E352dn - 6 buc.  
Kit photoconductor pentru imprimanta Lexmark E352dn - 4 buc.

#### LOTUL 2

Toner magenta pentru multifunctional Ricoh MPC 2500 - 6 buc.  
Toner yellow pentru multifunctional Ricoh MPC 2500 - 6 buc.  
Toner cyan pentru multifunctional Ricoh MPC 2500 - 6 buc.  
Toner negru pentru multifunctional Ricoh MPC 2500 - 10 buc.  
Kit photoconductor pentru Ricoh MPC 2500 (magenta, cyan, yellow) - 3 buc.  
Kit photoconductor pentru Ricoh MPC 2500 (negru) - 3 buc.  
Developer pentru multifunctional Ricoh MPC 2500 - 4 buc.  
Recipient pentru toner residual - 4 buc.  
Kit mentenanță cuptor pentru multifuncțional Ricoh MPC2500 și alte piese de schimb - 3 buc.

#### LOTUL 3

Toner negru pentru imprimantă laserjet HP 1160 - 8 buc.  
Cilindru (drum unit) pentru imprimantă laserjet HP 1160 - 4 buc.  
Hârtie format A4, 80g/mp, topuri (500 coli/top) - 450 buc.  
Agrafe - 20 cutii  
Alonje din plastic - 9 seturi  
Ascuțitoare metal simplă - 15 buc  
Bandă adezivă 48 mm x 66 m - 12 buc  
Bandă adezivă transparentă 12 mm x 33 m - 66 buc  
Biblioraft A4 7,5 cm - 260 buc  
Biblioraft A4 5 cm - 40 buc  
Buretiera cu gel - 23 buc  
Calculatoare birou - 4 buc  
Capsator 24/6 - 10 buc  
Capse 24/6 - 1000 buc/cutie  
CD blank - 300 buc  
Clips metalic 19 mm - 5 seturi  
Clips metalic 25 mm - 6 seturi  
Clips metalic 32 mm - 8 seturi  
Clips metalic 41 mm - 8 seturi  
Creion cu gumă - 28 buc  
Creion mecanic 0,5 mm - 33 buc  
Cub autoadeziv - 29 buc  
Cutter mare profesional - 3 buc  
Decapsator - 17 buc  
Dispenser pentru bandă adezivă 19 mm x 33 m - 13 buc  
Dispenser pentru bandă adezivă 48 mm x 66 m - 1 buc  
Dosar de carton cu șină - 3 seturi  
DVD blank - 300 buc  
Etichete albe autoadezive - 4 cutii  
File pentru protecția documentelor A4 - 14 seturi  
Fluid corector - 28 buc  
Foarfecă - 5 buc  
Marker OHP non-permanent - 29 buc  
Marker OHP permanent - 6 buc  
Marker pentru flipchart - 2 seturi  
Memorie Flash stick 16 GB - 18 buc  
Mină creion mecanic 0,5 mm - 12 seturi

Perforator 30 coli	- 9 buc
Pix	- 100 buc
Plic B4 alb siliconic 100 g/mp – 250x353 mm	- 300 buc
Plic B4 kraft siliconic cu burduf 250 x 353 x 100 mm	- 500 buc
Plic C5 alb autoadeziv 80 g/mp – 162 x 229 mm	- 60 buc
Post It mediu	- 10 seturi
Post It mic	- 60 seturi
Radieră	- 10 buc
Rezervă cub hârtie alba 9x9 cm	- 43 buc
Roller corector	- 23 buc
Separatoare carton 230x105 mm (100 buc./set)	- 100 seturi.
Sfoară bumbac – 100 g	- 6 buc
Tăviță pentru documente	- 18 buc
Textmarker	- 15 seturi

## I. Cerințe minime

### Cerințe tehnice - toner

1. Tonerelile oferite trebuie să fie noi, originale (OEM), fabricate de același producător ca și echipamentele unde urmează a fi utilizate, sau echivalente. Nu se accepta produsele reincarcabile, reciclate sau remanufacturate.
  - Prin consumabil OEM (**Original Equipment Manufacturer**) se înțelege un consumabil fabricat din componente noi, pe baza de **licențe și patente, cu acordul și suportul producătorului de echipamente**
  - Se considera **produse echivalente** produsele noi obținute din componente noi, fără a fi folosite anterior. Produsele echivalente trebuie să aibă aplicat marcajul CE
2. Toate cartușele de toner oferite și livrate vor avea un termen de garanție de minim 12 luni de la data livrării.
3. În cazul ofertei de consumabile echivalente, ofertantul se obligă să preia garanția echipamentelor pe toată durata contractului și să achite contravaloarea service-ului, manopera și piesele de schimb, pentru repararea echipamentelor din dotarea autorității contractante și la plata de daune-interese dacă se constată că acestea s-au defectat datorită nerespectării caracteristicilor tehnice și de calitate ale consumabilelor. Aceste prevederi vor fi introduse în contractul de achiziție publică.
4. În cazul în care echipamentul nu mai poate fi reparat, va fi înlocuit de furnizorul consumabilului echivalent pe cheltuiala proprie, cu un echipament identic sau cu caracteristici similare.
5. În cazul ofertei unor produse echivalente, ofertantul calificat va prezenta în copie certificate sau alte documente emise de organisme abilitate în acest sens, care să ateste conformitatea fiecăruia dintre produsele oferite, din care să rezulte faptul că produsele echivalente pot fi folosite fără nici un fel de restricție de ordin tehnic sau de calitate a imprimării pe echipamentele respective.
6. În cazul ofertei unor produse echivalente, ofertantul va prezenta o declarație completată de producătorul produselor prin care acesta declară că produsele marca \_\_\_\_\_ [echivalent] sunt produse noi, de ultimă generație, nereîncarcate, neremanzurate și că în procesul de fabricație al produselor marca \_\_\_\_ [echivalent] nu se folosesc cartușe goale de tip OEM. Declarația se va prezenta în original sau copie legalizată.
7. Ofertanții au obligația de a face dovada conformității fiecărui produs oferit prin prezentarea „Certificatului de calitate și conformitate” sau „Declarației de conformitate” la care se anexează copie a documentelor de conformitate emise de către producător.
8. Produsele se vor livra în mai multe tranșe, pe baza comenzii/solicitării scrise transmise de achizitor
9. Transportul și manipularea produselor se vor asigura de către furnizor pe cheltuiala sa la sediul OIRPOSDRU Regiunea Vest.
10. Dacă se constată că produsele livrate pe perioada derulării contractului sunt necorespunzătoare calitativ, sunt defecte sau prezintă vicii de fabricație, produsele respective vor fi înlocuite în termen de maxim 48 de ore de la data reclamării, pe cheltuiala furnizorului.

### Modul de prezentare a cartușelor pentru toner

1. Marca firmei producătoare va fi inscripționată pe carcasă și cartușele vor avea lipite o etichetă pe care este precizat codul fiecărui cartuș.
2. Fiecare cartuș trebuie să fie prevăzut cu sistem de sigilare/desigilare a rezervorului de cerneală.
3. Cartușul va fi introdus în pungă de protecție, ambalaj care să împiedice evacuarea substanțelor volatile și afectarea radiațiilor luminoase/UV, închis etanș și sigilat de producător astfel încât orice desigilare a ambalajului să elimine posibilitatea resigilării.
4. Produsul va fi introdus în cutie de carton cu aspect comercial ce va fi inscripționată de către producător cu numele firmei, codul cartușului, țara de origine, descrierea produsului în limba română și alte limbi de circulație

internațională, termenul de garanție (minim 12 luni începând cu data semnării Procesului verbal de recepție cantitativă încheiat după livrarea acestora la destinația finală).

5. Cutia va fi sigilată de firma producătoare cu timbru (HOLOGRAMĂ).

6. Cartușele oferite trebuie să aibă capacitatea de a genera rapoarte privind starea imprimantei și a cartușului (numai pentru imprimantele care au această caracteristică):

- procentul de toner rămas în cartuș;
- mesaj de sfârșit de toner sau în curs de a se termina;
- numărul total de pagini printate.

*Dovada îndeplinirii acestei caracteristici se face prin prezentarea de rapoarte tipărite a stării imprimantei și a cartușului aferent utilizând modelul de cartuș oferit.*

7. Sistemul de sigilare a cartușului de toner trebuie să aibă capătul liber prins într-un mâner/ureche care face corp comun cu carcasa cartușului, sau un alt tip care să probeze sigilarea cartușului de către producător, astfel încât acesta să nu fie reîncărcat sau remanufacturat. Desigilarea se face prin ruperea/desprinderea mânerului/urechii respective de carcasa cartușului; sistemul de siguranță trebuie să nu permită resigilarea în forma originală.

***Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a verifica datele tehnice prezentate de către ofertanți.***

***În cazul unor neconcordanțe sau a prezentării unor date false, autoritatea contractantă are dreptul de a elimina oferta respectivă.***

***Caracteristicile prezentate în propunerea tehnică și nerealizate în exploatare vor determina suportarea de către furnizor a contravalorii eventualelor daune cauzate autorității contractante.***

***În cazul în care oferta nu este depusă pentru toate produsele ce alcătuiesc un lot, conform Caietului de sarcini, sau nu respectă clauzele contractuale referitoare la termenul de livrare, oferta va fi declarată neconformă în baza art. 36, alin. 2 lit. a), respectiv b) din H.G.R. nr. 925/2006.***

### **III. Clauze contractuale speciale**

Ofertantul își dă acordul pentru transportul pe cheltuială proprie a produselor necesare desfășurării activității autorității contractante.

Marfa va fi însoțită de următoarele documente, după caz:

- certificatul de calitate emis de producător,
- declarația de conformitate,
- certificat de garanție,
- orice instrucțiuni și documente de utilizare, întreținere și reparație emise de producătorul produselor, ce trebuie respectate, pentru a nu aduce prejudicii produselor prin necunoașterea acestora, traduse în limba română dacă este cazul.

**Conform reglementărilor în vigoare, plata facturii reprezentând obligații contractuale se va face astfel:**

**a) în perioada 24-31 ale lunii curente - pentru factura emisă și primită la sediul instituției până în data de 15 ale lunii respective.**

**b) în perioada 24-31 ale lunii următoare - pentru factura emisă și primită după data de 15 ale lunii curente.**

## CONTRACT DE FURNIZARE (MODEL ORIENTATIV)

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.2014

### I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

\_\_\_\_\_ (denumire ofertant furnizor), cu sediul social în \_\_\_\_\_, Str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_, județul/sector al municipiului București \_\_\_\_\_, având codul fiscal \_\_\_\_\_ și contul nr. \_\_\_\_\_ deschis la Banca/Trezoreria \_\_\_\_\_ denumită în continuare **Furnizor**, reprezentată legal de domnul/doamna \_\_\_\_\_, pe de o parte,

și

**Organismul Intermediar Regional pentru Programul Operational Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane Regiunea Vest**, cu sediul în localitatea Timișoara, Bd. Mihai Viteazu nr. 30B, localitatea Timișoara, județul Timiș, România, tel./fax 0256-293 680, 0256-499 755, cod unic de înregistrare 20779330, cont nr. RO 88 TREZ 6212 0450 1010 1XXX, deschis la Trezoreria Timișoara, reprezentată legal prin \_\_\_\_\_, având funcția de **director executiv**, în calitate de **Achizitor**, pe de altă parte.

### II. OBIECTUL CONTRACTULUI

1. Obiectul contractului îl constituie furnizarea de produse prezentate în oferta tehnică și oferta financiară aferentă Lotului 1 și/sau Lotului 2 și și/sau Lotului 3 (după caz).
2. Produsele sunt necesar funcționării Organismului Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane Regiunea Vest, fiind exclusă orice altă destinație.
3. Achizitorul se obligă să cumpere produsele furnizate și să plătească prețul convenit în prezentul contract

### III. DURATA CONTRACTULUI

Contractul de furnizare se încheie pe o durată de ... luni, începând cu data de \_\_\_\_\_.2014, până la data de \_\_\_\_\_.

### IV. PREȚUL CONTRACTULUI

1. Prin prezentul contract, Beneficiarul se obligă să plătească Furnizorului, pentru produsele furnizate, suma de \_\_\_\_\_ lei fara TVA, la care se adauga TVA in valoare de \_\_\_\_\_ lei.
  2. Produsele vor fi facturate în lei, pe baza comenzilor transmise de Achizitor.
  3. Achizitorul va efectua plata produselor către Furnizor **in termen de maxim 60 de zile** de la data înregistrării facturii la registratura Achizitorului, după cum urmează:
    - a) în perioada 24-31 ale lunii curente - pentru factura emisă și primită la sediul instituției până în data de 15 ale lunii respective.
    - b) în perioada 24-31 ale lunii următoare - pentru factura emisă și primită după data de 15 ale lunii curente.
  4. Prețul produselor este cel din oferta furnizorului și este ferm pe toată durata contractului. Pe întreaga perioadă a contractului de furnizare, prețul produselor nu va putea fi majorat sau indexat.
  5. Livrarea produselor se va face pe baza comenzii scrise din partea Achizitorului. Furnizorul va asigura, pe cheltuiala sa, transportul produselor la sediul Achizitorului.
  6. In cazul neachitării de către Beneficiar a facturilor și a celorlalte cheltuieli în termenul de 10 de zile de la expirarea termenului prevăzut la cap. IV punctul 3, acesta va suporta penalități în cuantum de 0,01 % pentru fiecare zi calendaristică de întârziere.
- În condițiile nerespectării de către Furnizor a obligațiilor prevăzute la Cap. VI, Beneficiarul va putea să plătească contravaloarea produselor diminuată cu un procent de 0,01% din valoarea facturii pentru fiecare zi calendaristică de neîndeplinire de către Furnizor a obligațiilor asumate prin contract.

### V. DOCUMENTELE CONTRACTULUI

1. Documentele prezentului contract sunt:
  - a) Oferta financiară;
  - b) Oferta tehnică;
  - c) Caietul de sarcini
  - d) Procesul verbal de recepție al produselor

## **VI. OBLIGAȚIILE FURNIZORULUI**

1. Furnizorul se obligă să predea/să pună la dispoziția achizitorului produsele definite în prezentul contract.
2. Furnizorul se obligă să furnizeze produsele la standardele și/sau performanțele prezentate în propunerea tehnică.
3. Furnizorul se obligă să livreze produsele sigilate, la sediul autorității contractante, pe cheltuiala sa, în maxim 5 zile de la primirea comenzii ferme din partea Achizitorului.
4. Furnizorul se obligă să asigure documentele ce însoțesc marfa – factură fiscală, aviz de însoțire a mărfii, certificate de calitate etc.
5. Furnizorul se obligă să despăgubească beneficiarul împotriva oricăror:
  - reclamații și acțiuni în justiție ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate, și
  - daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către Achizitor

## **VII. OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI**

1. Beneficiarul se obligă să achiziționeze, respectiv, să cumpere produsele care fac obiectul prezentului contract și să plătească prețul convenit în prezentul contract.
2. Beneficiarul se obligă să efectueze, în termenele stabilite și în condițiile prevăzute în contract, plățile pentru sumele la care s-a obligat prin prezentul contract.
3. Beneficiarul se obligă să recepționeze produsele în termenul convenit.

## **VIII. PERIOADA DE GARANȚIE ACORDATĂ PRODUSELOR**

1. Furnizorul are obligația de a garanta că produsele furnizate prin contract sunt noi, nefolosite. De asemenea, Furnizorul are obligația de a garanta că toate produsele furnizate prin contract nu vor avea niciun defect ca urmare a materialelor din componenta lor sau manoperei sau oricărei alte acțiuni sau omisiuni a Furnizorului.
2. Autoritatea contractantă are dreptul de a notifica imediat Furnizorului, în scris, orice plângere sau reclamație ce apare în legătură cu produsele livrate.
3. La primirea unei astfel de notificări, Furnizorul are obligația de a remedia defecțiunea sau de a înlocui produsul în maxim 24 ore de la data primirii notificării, fără costuri suplimentare pentru Achizitor.
4. Dacă Furnizorul, după ce a fost înștiințat, nu reușește să remedieze defectul în perioada convenită, Achizitorul are dreptul de a lua măsuri de remediere pe riscul și pe cheltuiala Furnizorului și fără a aduce niciun prejudiciu oricăror altor drepturi pe care Achizitorul le poate avea față de furnizor prin contract.

## **IX. DENUNȚAREA ȘI REZILIEREA CONTRACTULUI**

1. **Denunțarea contractului de către Beneficiar** - În situații determinate, Beneficiarul va putea denunța unilateral contractul prin comunicare scrisă, transmisă Furnizorului prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, cu preaviz de 30 de zile lucrătoare.
2. **Rezilierea de către Furnizor** - Neefectuarea de către Beneficiar a plăților la termenele stabilite prin contract poate atrage rezilierea de drept a contractului, dacă Beneficiarul a fost pus în întârziere, iar obligația nu a fost satisfăcută în termen de 1 lună de la primirea notificării.
3. **Rezilierea de către Beneficiar** - În cazul în care Furnizorul nu își îndeplinește obligațiile principale ce decurg din prezentul contract, Beneficiarul, după notificarea Furnizorului, și dacă acesta din urmă nu-și îndeplinește obligațiile în termen de 1 lună de la primirea notificării, va fi îndreptățit să considere contractul ca reziliat de plin drept, fără intervenția instanței judecătorești.

## **X. ÎNCETAREA CONTRACTULUI**

Contractul încetează:

1. de drept, prin expirarea termenului contractual;
2. părțile convin de comun acord, în scris, încetarea contractului;
3. neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale de către una din părți, în mod culpabil și repetat; în cazul în care una dintre părți nu își respectă obligațiile asumate prin contract, partea lezată va notifica părții în culpă să depună toate diligențele pentru executarea corespunzătoare a clauzelor contractuale. Dacă partea în culpă, în termen de 2 zile de la primirea notificării, nu se conformează, partea lezată poate rezilia în mod unilateral contractul, putând solicita despăgubiri echivalente cu valoarea contractului la instalarea produsului
4. rezilierea unilaterală a contractului de către una dintre părți este posibilă, cu o notificare realabilă de către aceasta. Contractul își încetează valabilitatea după 15 zile de la primirea notificării și în condiții temeinic justificate cu respectarea obligațiilor contractuale pentru această perioadă;
5. în caz de dizolvare, lichidare, faliment, retragerea autorizației de funcționare a unuia din contractanți, caz în care contractul va fi considerat nul, părțile însă fiind ținute a îndești datoriile una față de alta, datorii rezultate până la momentul intervenției cauzei de dispariție;

## XI. ALTE CLAUZE

1. **Răspunderea contractuală:** Pentru neexecutarea în totalitate sau în parte ori pentru executarea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, părțile datorează penalități și despăgubiri pentru acoperirea prejudiciului cauzat.
2. **Forța majoră:** Forța majoră, invocată în condițiile legii, exonerează părțile contractante de răspundere pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare ori cu întârziere a obligațiilor asumate prin prezentul contract.
3. **Litigii:** Părțile sunt de acord ca eventualele litigii să se rezolve pe cale amiabilă, în caz contrar aceste litigii vor fi deduse spre judecată instanțelor judecătorești competente din România.

## XII. DISPOZIȚII FINALE

1. Orice modificare a prezentului contract se va face prin act adițional la contract, care va fi semnat de către ambele părți contractante.
2. Prezentul contract intră în vigoare la data de \_\_\_\_\_ 2014 și este valabil până la data de \_\_\_\_\_.
3. Părțile se supun legislației românești în vigoare.
4. Părțile se angajează să păstreze confidențialitatea asupra prevederilor prezentului contract față de terți.
5. În cazul în care vreo prevedere a prezentului contract este considerată invalidă sau ilegală sau nu poate fi executată în conformitate cu orice reglementare legală sau de ordine publică, toate celelalte prevederi ale prezentului contract vor rămâne totuși în deplină vigoare și efect. În momentul stabilirii faptului că una din prevederi este invalidă, ilegală sau nu poate fi executată, părțile vor negocia, cu bună credință, modificarea într-o cât mai mică măsură a prezentului contract, astfel, încât respectiva prevedere să devină legală, valabilă și executorie și să reflecte cât mai fidel posibil intenția inițială a părților, într-un mod reciproc acceptabil.
6. Prezentul contract s-a încheiat astăzi \_\_\_\_\_ 2014, în 2 (două) exemplare:
  - unul pentru FURNIZOR,
  - unul pentru BENEFICIAR.Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din contract.

**FURNIZOR,**

**BENEFICIAR,**

**Denumire**

**Organismul Intermediar Regional pentru  
Programul Operational Sectorial Dezvoltarea  
Resurselor Umane Regiunea Vest,**

**Reprezentant (funcția),**

**Reprezentant (funcția),**

**Nume și prenume**

**Nume și prenume**

Ofertant,

Înregistrat la sediul OIRPOSDRU Regiunea Vest

---

  
(denumirea/numele)

Nr. \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 2014, ora \_\_\_\_: \_\_\_\_

**SCRISOARE DE ÎNAINȚARE**

Către

**Organismul Intermediar Regional pentru Programul Operational Sectorial Dezvoltarea Resurselor  
Umane Regiunea Vest,**

Ca urmare a invitației dumneavoastră privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului furnizare obiecte de inventar, furnituri de birou și/sau materiale consumabile, \_\_\_\_\_ (*denumirea/numele ofertantului*) vă transmitem alăturat coletul sigilat și marcat în mod vizibil. Coletul conține documentele și informațiile solicitate, în original și 1 copie.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și vă satisface cerințele.

Data completării \_ . \_ . 2014

Cu stimă,

Ofertant,  
(semnătura și ștampila autorizată)



OFERTANTUL ..... (denumirea/numele)

**ÎMPUTERNICIRE**

Oferta trebuie să fie însoțită de o împuternicire scrisă, prin care persoana care a semnat oferta este autorizată să angajeze operatorul economic în procedura de atribuire a contractului de furnizare obiecte de inventar, furnituri de birou și/sau materiale consumabile. Împuternicirea trebuie să fie într-un format juridic, în conformitate cu formatul țării în care ofertantul este înregistrat, și trebuie să poarte atât semnătura celui care împuternicește, cât și semnătura celui împuternicit. O traducere autorizată în limba română va însoți orice împuternicire într-o altă limbă.

Împuternicirea (împuternicirile) se atașează acestui formular.

Numele în clar: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

În calitate de: \_\_\_\_\_

Legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele \_\_\_\_\_  
(denumire/nume operator economic)

Data :[ZZ.LL.AAAA]

OFERTANTUL ..... (denumirea/numele)

Ofertantul

.....  
(Denumirea firmei)**PROPUNERE FINANCIARA**

Către: **Organismul Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane Regiunea Vest**

Bd. Mihai Viteazu nr. 30B, localitatea Timișoara, județul Timiș, România,

Telefon: (+4) 0256-293 686, (+4) 0256-293 680, Fax: (+4) 0256-499 755

Doamnelor/Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnatul/subsemnații, \_\_\_\_\_ reprezentant/reprezentanți al/ai ofertantului (denumirea firmei și calitatea reprezentantului/reprezentanților legal/i sau numele ofertantului persoană fizică) \_\_\_\_\_, ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să furnizăm produsele care compun LOTUL 1 / LOTUL 2 / LOTUL 3 (după caz) din caietul de sarcini, după cum urmează:

Nr. crt.	Produs	Nr. buc	Preț unitar	Preț total
1.				
2.				
3.				
.....				
n.				

și pentru suma totală de/la un pret total de ..... (suma in litere si cifre), la care adauga taxa pe valoare adaugata in valoare de ..... (suma in litere si cifre).

2. Ne manifestăm disponibilitatea pentru oferirea produselor pe un termen de ..... luni, solicitat în documentație.

3. Până la încheierea și semnarea contractului, această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, va constitui un contract angajant între noi.

**Valabilitatea ofertei: 60 de zile de la termenul limită de depunere a ofertelor**

Data : [ZZ.LL.AAAA]

(numele în clar) \_\_\_\_\_, (semnătura), în calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat să semnez

oferta pentru și în numele \_\_\_\_\_  
(denumire/nume operator economic)

OFERTANTUL..... (denumirea/numele)

## DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al .....  
 (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub  
 sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice,  
 că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 180 din Ordonanța de urgență a Guvernului  
**nr. 34/2006** privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune  
 de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificările și  
 completările ulterioare, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin  
 hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei  
 organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.

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 dispun.

Data completării .....

Operator economic,  
 .....  
 (semnătură autorizată)

OFERTANTUL..... (denumirea/numele)

### DECLARAȚIE

**privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006**

1. Subsemnatul, reprezentant împuternicit al ....., declar pe propria răspundere, în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura pentru atribuirea contractului de furnizare „Achiziționarea de obiecte de inventar, furnituri de birou și materiale consumabile necesare funcționării Organismului Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane Regiunea Vest”, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în nici una dintre situațiile prevăzute la art. 181 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii aprobată cu modificările și completările ulterioare, respectiv că:

a) nu sunt în stare de faliment ori lichidare, afacerile mele nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile mele comerciale nu sunt suspendate și nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii. De asemenea, nu sunt într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;

b) nu fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea mea în una dintre situațiile prevăzute la lit. a);

c) mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilit, până la termenul limită de depunere al ofertei;

d) nu am fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.

2. Subsemnatul declar pe proprie răspundere că în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani.

3. 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, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră, precum și experiența, competența și resursele de care dispunem.

4. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

5. Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

*De atașat certificatele, caziere judiciare sau alte acte doveditoare care să demonstreze că ofertantul nu se încadrează în una din situațiile menționate mai sus, precum și îndeplinirea obligațiilor de plată privind impozitele, taxele și datoriile către stat, inclusiv cele locale, precum și plata contribuției la asigurările sociale (formulare standard emise de către autoritățile competente ale țării de rezidență a ofertantului). Toate certificatele și declarațiile trebuie să fie valabile la termenul limită de depunere al ofertelor menționat în anunțul de închiriere și să acopere cel puțin perioada ultimului an financiar.*

Data completării : [ZZ.LL.AAAA]

Ofertant,.....  
(semnătura autorizată)

CANDIDATUL/OFERTANTUL

.....  
(denumirea)**DECLARAȚIE****privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 69<sup>1</sup> din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare**

Subsemnatul(a) .....(*persoana autorizată a operatorului economic*)....., având în vedere prevederile art. 69<sup>1</sup> din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, declar că .....(*denumirea operatorului economic*)..... nu are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare și/sau nu are acționari ori asociați persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv sau care se află în relații comerciale, astfel cum sunt acestea prevăzute la art. 69 lit. a) din același act normativ

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

Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării .....

*Operator economic*

.....

*(nume si functie persoana autorizata )*

.....

*(semnatura persoană autorizata si stampila )*

## PROPUNERE TEHNICĂ

1. Denumirea/numele ofertantului:.....
2. Codul fiscal (numai pentru persoane juridice):.....
3. Adresa sediului central .....
4. Date de contact: telefon fix....., telefon mobil....., fax....., e-mail .....
5. Descrierea produselor oferite:

**A. Caracteristici generale ale produselor**

.....  
.....  
.....

**B. Caracteristici tehnice și funcționale specifice.**

**Valabilitatea ofertei: 60 de zile de la termenul limită de depunere a ofertelor**

*Notă: Ofertantul are posibilitatea de a completa formatul prezentei anexe și cu alte date pe care le consideră utile.*

Data

.....

Ofertant,

.....  
(semnătura autorizată)



[Antetul operatorului economic]

## SOLICITARE DE CLARIFICARI

<b>DE LA:</b> Dna/Dl. .... ..... (Numele operatorului economic)	<b>DATA:</b> .....
<b>NUMĂR TOTAL DE PAGINI:</b> .... pagini	<b>NUMĂR DE REFERINȚA AL ADRESEI:</b> Nr.....

<b>CĂTRE:</b> Dna/Dl. .... Numele Autorității Contractante: .....	
<b>REF:</b> Cerere de clarificări pentru contractul „Achiziționarea de obiecte de inventar, furnituri de birou și materiale consumabile necesare funcționării Organismului Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane Regiunea Vest”	
<input type="checkbox"/> <b>URGENT RĂSPUNS</b>	<input type="checkbox"/> <b>PENTRU INFORMARE</b>

Stimată doamnă/domnule .....,

(Text solicitare de clarificări)

NR	ÎNTREBĂRI
1.	Articol “x”:
2.	

Cu respect,

Domnul/Doamna.....

Funcția.....

.....

(Numele operatorului economic)