***FORMULARE***

***Formularul – 1 Formular de ofertă (propunerea financiară) pentru atribuirea contractului***

***Formularul – 2 Centralizator de preţuri***

***Formularul – 3 Propunere tehnică pentru atribuirea contractului***

***FORMULARUL nr. 1***

OFERTANTU

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(denumirea/numele)*

**FORMULAR DE OFERTĂ**

Către ....................................................................................................

 *(denumirea autorității contractante și adresa completă)*

 **Domnilor**,

 1.Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, *(denumirea/numele ofertantului)* ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm „*ECHIPAMENT DE TIPAR DIGITAL ȘI ECHIPAMENT MULTIFUNCȚIONAL*”, pentru suma de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ lei, *(suma în litere și în cifre)* la care se adaugă taxa pe valoarea adaugată în valoare de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ lei *(suma în litere și în cifre)*

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să începem serviciile și să terminăm prestarea acestora în conformitate cu specificaţiile din caietul de sarcini în \_\_\_\_\_\_\_ *(perioada în litere si în cifre)*.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de **30 zile**, respectiv până la data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(durata în litere si în cifre) (ziua/luna/anul)* și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

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

 5. Întelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, legal autorizat sa semnez

 *(semnatura)*

oferta pentru și în numele \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(denumirea/numele ofertantului)*

***FORMULARUL nr. 2***

*Operator Economic*

*..........................*

*(denumirea)*

***CENTRALIZATOR DE PREŢURI***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr lot** | **Denumirea serviciului** | **UM** | **Cantitatea solicitată****U.M** | **Preț unitar RON fără TVA** | **Preț total RON****fără TVA** |
| **0** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5=3\*4** |
| **1** |  ***Echipament de tipar digital*** | buc | 1 | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* |
| **2** | ***Echipament multifuncțional (print/copy/scan)*** | buc | 1 | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* |
| **Total**  |  |  |

***Oferta financiară va fi prezentată, respectându-se prețul maximal.***

*Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului ................................................*

*Numele şi prenumele semnatarului .....................................................*

*Capacitate de semnătura .....................................................*

***Detalii despre ofertant***

*Numele ofertantului .....................................................*

*Ţara de reşedinţă .....................................................*

*Adresa .....................................................*

*Adresa de corespondenţă (dacă este diferită) ................................................*

*Adresa de e-mail .....................................................*

*Telefon / Fax .....................................................*

*Data .....................................................*

***FORMULARUL nr. 3***

OFERTANTUL

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(denumirea/numele)*

**PROPUNERE TEHNICĂ**

*Lotul 1:* ***Echipament de tipar digital***

| *Cerinţe autoritate contractantă* | *PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT* |
| --- | --- |
|  |
| **Caracteristicile tehnice ale unui echipament trebuie demonstrate prin fișa tehnică de produs a producătorului/manualul echipamentului/broșuri tehnice sau foi de catalog emise de producător,** în limba română sau limba engleză**.**Propunerile tehnice vor conține următoarele date: **numele producătorului, modelul și vor fi însoțite de fișa tehnică** de produs a producătorului/ manualul echipamentului/broșuri tehnice sau foi de catalog emise de producător, în limba română sau limba engleză, în care se poate face identificarea tuturor caracteristicilor produsului, solicitate de Autoritatea contractantă.Ofertantul este obligat să-și asume răspunderea pentru fișele tehnice prezentate.**Propunerea financiară va include obligatoriu valoarea produsului și valoarea transportului până la locul de livrare care este sediul** autorității contractante **indicat de acesta, inclusiv instalare, punere în funcțiune, asigurare garanție și instruire personal.** | *Se va completa de catre ofertant* *.............................................* |
| ***Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime*****Tehnologie**:Tonner Laser color CMYK**Rezolutie de printare:**minim 2400 x 3600 dpi **Viteza de imprimare:**minim 80 ppm A4**Viteza de imprimare**:minim 45 ppm A3**Volum maxim lunar:**minim 850.000 A4**Grosime hartie:**60-360 gr/mp**Formate hartie:**-minim 100x150 mm -standard 330x485 mm-banner 330x1300 mm**Imprimare duplex:**330x850 mm**Alimentare hartie:**-4 tavi de alimentare-4250 coli SRA3-2500 coli 330x750 mm**Memorie sistem**:minim 8 GB**Hard Disk:**minim 2 TB**Scanner**:Alimentare automata minim 300 coli**Viteza scanare alb -negru / color:**minim 280 ipm imagini pe minut**Rezolutie de scannare:**600x600 dpi**Sistem preluare coli imprimate** :4.200 coli A4 **Capsare**: seturi 100 coli**Controller imprimare:*** procesor Intel Core i5 -6500 sau echivalent, frecvență minim 3.2 GHz
* minim 16GB RAM
* minim 2TB HDD

**Capacitate stocare instalată:**minim 4 TB**Limbaje de printare:**-Adobe PostScript 3; PDF direct print; -TIFF direct print; PPML**Tensiune de alimentare**: 220V | *Se va completa de catre ofertant* *.............................................* |
| ***Loc de livrare:*** Compartimentul editură, multiplicare și copyright - Galați Str. Domnească nr. 47***Cantitatea*: 1 buc**  | *Se va completa de catre ofertant* *.............................................* |
| ***Durata minimă garanție*:** 24 de luni. | *Se va completa de catre ofertant* *.............................................* |
| ***Temen de livrare:*** Maxim 30 zile de la semnarea contractului de ambele părți. | *Se va completa de catre ofertant* *.............................................* |
| **Garanție**Perioada de garantie este de minim 24 de luni. Perioada de garanție începe de la data recepționării produselor.Contractantul are obligația de a asigura garanția pentru eventualele defecțiuni la produsele ce fac obiectul achiziției, înlocuind produsele defecte. Produsele vor fi însoțite de certificat de garanție. În cazul în care produsul defect nu poate fi reparat și este înlocuit de altul nou, atunci acesta va beneficia de un nou termen de garanție care curge de la data preschimbării produsului. | *Se va completa de catre ofertant* *.............................................* |
| **Livrare, ambalare, etichetare, transport și asigurare pe durata transportului**Termenul de livrare este cel menționat în tabelul cu caracteristici din caietul de sarcini, în coloana „Data de livrare solicitată”, respectiv 30 zile.Produsele vor fi livrate cantitativ și calitativ la locul indicat de Autoritatea contractantă, așa cum este menționat în tabelul cu caracteristici, în coloana „Loc de livrare”. Fiecare produs va fi dotat cu toate componentele necesare asamblării. **Toate componentele și produsele trebuie să fie noi și nefolosite.**Transportul și toate costurile asociate sunt în sarcina exclusivă a contractantului. Înainte de livrarea produselor, contractantul, are obligația de a contacta reprezentantul Universității Dunărea de Jos din Galați la telefon 0336130115.Livrarea produselor se va efectua în timpul programului de lucru: de luni până joi între orele 08.00-16.30, vineri între orele 08.00-14.00. | *Se va completa de catre ofertant* *.............................................* |
| **Instalare, punere în funcțiune și instruire personal**  Contractantul va asigura transportul produselor la Compartimentul editură, multiplicare și copyright - Galați Str. Domnească nr. 47, pe cheltuiala sa și fără nici un fel de costuri din partea Autorității Contractante și va acorda suport pentru realizarea configurărilor și testărilor pentru ca produsele să fie funcționale. Contractantul va asigura instalarea, configurarea și punerea în funcțiune a produselor. Contractantul este responsabil pentru instruirea personalului desemnat de autoritatea contractantă . Sesiunea de instruire se va desfășura în limba română și se va organiza după instalarea echipamentelor pentru minim un operator privind operarea echipamentului, la sediul autorității contractante | *Se va completa de catre ofertant* *.............................................* |
| **Documentații ce trebuie furnizate Autorității Contractante în legătură cu produsul** Documentațiile pe care Contractantul trebuie să le livreze Autorității Contractante în cadrul contractului sunt:1. certificat de garanție
2. certificat sau declarație de conformitate.
 | *Se va completa de catre ofertant* *.............................................* |
| **Recepția produselor** Recepția produselor se va efectua pe bază de proces verbal semnat de Contractant și Autoritatea Contractantă. Recepția produselor se va realiza în mai multe etape, respectiv: * Recepția cantitativă se va realiza după livrarea produsului la locația indicată de Autoritatea Contractantă, Compartimentul editură, multiplicare și copyright - Galați Str. Domnească nr. 47.
* Recepția calitativă se va realiza după verificarea tuturor cerințelor tehnice prevăzute în caietul de sarcini, precum și funcționalitatea acestora și, sau după caz, după remedierea tuturor defectelor, în termen de maxim 30 zile.
 | *Se va completa de catre ofertant* *.............................................* |
| **Modalități și condiții de plată**Contractantul va emite factura pentru produsul livrat. Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emitere și de scadența ale facturii respective. Facturile vor fi trimise în original la adresa specificată de Autoritatea ContractantăFactura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea Contractantă a procesului verbal de recepție calitativă, după livrare și instalare. *Procesul verbal de recepție calitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu procesul verbal de recepție cantitativă.*Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de maxim 30 zile de la recepția produselor, pe baza facturii fiscale în original și a tuturor documentelor justificative. | *Se va completa de catre ofertant* *.............................................* |

***Lotul 2: Echipament multifuncțional (print/copy/scan)***

| *Cerinţe autoritate contractantă* | *PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT* |
| --- | --- |
|  |
| **Caracteristicile tehnice ale unui echipament trebuie demonstrate prin fișa tehnică de produs a producătorului/manualul echipamentului/broșuri tehnice sau foi de catalog emise de producător,** în limba română sau limba engleză**.**Propunerile tehnice vor conține următoarele date: **numele producătorului, modelul și vor fi însoțite de fișa tehnică** de produs a producătorului/ manualul echipamentului/broșuri tehnice sau foi de catalog emise de producător, în limba română sau limba engleză, în care se poate face identificarea tuturor caracteristicilor produsului, solicitate de Autoritatea contractantă.Ofertantul este obligat să-și asume răspunderea pentru fișele tehnice prezentate.**Propunerea financiară va include obligatoriu valoarea produsului și valoarea transportului până la locul de livrare care este sediul** autorității contractante **indicat de acesta, inclusiv instalare, punere în funcțiune, asigurare garanție și instruire personal.** | *Se va completa de catre ofertant* *.............................................* |
| ***Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime*****Functii disponibile:** Copiator, imprimanta retea, scaner retea, optional fax**Dimensiuni hartie la tiparire:**-A5R - 320 x 460 mm; banner minim 304 x 1200 mm**Duplex automat:** inclus**Suport echipament cu roti:** inclus**Viteza copiere/imprimare:** minim 25/15 ppm A4/A3 color si monocrom**Greutate maxima hartie din toate casetele si tava manuala (bypass) :**minim 300 g/m2**Greutate maxima hartie in mod duplex automat:**minim 256 g/m2**Timp de incalzire**: maxim 13 secunde din modul low power**Alimentator manual de hartie (bypass):** minim 1 00 coli la 80 g/m2**Alimentator automat de documente** - scanare fata-verso a originalelor la o singura trecere:* capacitate: minim 300 coli la 80 g/m2
* greutati acceptate ale hartiei: 35 – 200 g/m2

**Capacitate alimentare cu hartie :**minim 1200 coli la 80 g/m2; 2 casete si bypass**Capacitate iesire hartie**: minim 400 coli la 80 g/m2**Memorie**: minim 4 GB RAM**Capacitate stocare instalată**:minim 128 GB**Conexiuni standard:**-USB 2.0, Gigabit Ethernet 10BaseT / -100BaseTX / 1000BaseT**Interfata utilizator:** ecran tactil, color, diagonala minim 10 inch**Functii Copiere:*** Prima copie ( mono / color ) maxim 6 secunde / maxim 8 secunde
* Zoom 25-400% in pasi de 1%
* Rezolutie copiere 600 x 600 dpi
* Alte functii copiere Sortare electronica, sortare prin alternare, copiere carduri ID, stergere margini, 2in1, 4in1

**Functii Scanare**:* Rezolutie scanare 600 x 600 dpi
* Viteza de scanare minim 240 ipm alb-negru si color (A4, 300 dpi)
* WS Scan, Scan to USB, Scan to E-Mail, Scan to File (SMB, FTP, FTPS, Local), Scan to Box (e-Filing), WIA, TWAIN

**Formate fisiere obtinute automat in urma scanarii:** * JPEG, Multi/Single Page TIFF/XPS/PDF, Secure PDF,Slim PDF, PDF/A, PDF/A-2

**Functii Tiparire:*** Limbaj de imprimare PCL5e, PCL5c, PCL6 (PCL XL), XPS, PDF, PostScript 3
* Rezolutie tiparire 1200 x 1200dpi, 2 biti

**Sisteme de operare compatibile:**Windows 11/10/8.1, Windows Server 2022/2019/2016/2012 R2/2012 (64 bit), Mac OS 10.12-12, Linux/Unix, Citrix, SAP, AS/400**Functii**:- posibilitate de tiparire in tandem cu un alt echipament similar;- tiparire de pe suport memorie USB;- tiparire directa e-mail; - pastrare tiparire in Hold**Securitate**:- minim 1000 coduri de acces departamentale- minim 10000 coduri de acces utilizatori- tiparire privata- criptare date**Alte cerinte:**Consumabile incluse la livrare pentru minim 38.000 pagini A4 la o incarcare de 5% pe fiecare culoare | *Se va completa de catre ofertant* *.............................................* |
| ***Loc de livrare:*** Compartimentul editură, multiplicare și copyright - Galați Str. Domnească nr. 47***Cantitatea*: 1 buc**  | *Se va completa de catre ofertant* *.............................................* |
| ***Durata minimă garanție*:** 24 de luni. | *Se va completa de catre ofertant* *.............................................* |
| ***Temen de livrare:*** Maxim 30 zile de la semnarea contractului de ambele părți. | *Se va completa de catre ofertant* *.............................................* |
| **Garanție**Perioada de garantie este de minim 24 de luni. Perioada de garanție începe de la data recepționării produselor.Contractantul are obligația de a asigura garanția pentru eventualele defecțiuni la produsele ce fac obiectul achiziției, înlocuind produsele defecte. Produsele vor fi însoțite de certificat de garanție. În cazul în care produsul defect nu poate fi reparat și este înlocuit de altul nou, atunci acesta va beneficia de un nou termen de garanție care curge de la data preschimbării produsului. | *Se va completa de catre ofertant* *.............................................* |
| **Livrare, ambalare, etichetare, transport și asigurare pe durata transportului**Termenul de livrare este cel menționat în tabelul cu caracteristici din caietul de sarcini, în coloana „Data de livrare solicitată”, respectiv 30 zile.Produsele vor fi livrate cantitativ și calitativ la locul indicat de Autoritatea contractantă, așa cum este menționat în tabelul cu caracteristici, în coloana „Loc de livrare”. Fiecare produs va fi dotat cu toate componentele necesare asamblării. **Toate componentele și produsele trebuie să fie noi și nefolosite.**Transportul și toate costurile asociate sunt în sarcina exclusivă a contractantului. Înainte de livrarea produselor, contractantul, are obligația de a contacta reprezentantul Universității Dunărea de Jos din Galați la telefon 0336130115.Livrarea produselor se va efectua în timpul programului de lucru: de luni până joi între orele 08.00-16.30, vineri între orele 08.00-14.00. | *Se va completa de catre ofertant* *.............................................* |
| **Instalare, punere în funcțiune și instruire personal**  Contractantul va asigura transportul produselor la Compartimentul editură, multiplicare și copyright - Galați Str. Domnească nr. 47, pe cheltuiala sa și fără nici un fel de costuri din partea Autorității Contractante și va acorda suport pentru realizarea configurărilor și testărilor pentru ca produsele să fie funcționale. Contractantul va asigura instalarea, configurarea și punerea în funcțiune a produselor. Contractantul este responsabil pentru instruirea personalului desemnat de autoritatea contractantă . Sesiunea de instruire se va desfășura în limba română și se va organiza după instalarea echipamentelor pentru minim un operator privind operarea echipamentului, la sediul autorității contractante | *Se va completa de catre ofertant* *.............................................* |
| **Documentații ce trebuie furnizate Autorității Contractante în legătură cu produsul** Documentațiile pe care Contractantul trebuie să le livreze Autorității Contractante în cadrul contractului sunt:1. certificat de garanție
2. certificat sau declarație de conformitate.
 | *Se va completa de catre ofertant* *.............................................* |
| **Recepția produselor** Recepția produselor se va efectua pe bază de proces verbal semnat de Contractant și Autoritatea Contractantă. Recepția produselor se va realiza în mai multe etape, respectiv: * Recepția cantitativă se va realiza după livrarea produsului la locația indicată de Autoritatea Contractantă, Compartimentul editură, multiplicare și copyright - Galați Str. Domnească nr. 47.
* Recepția calitativă se va realiza după verificarea tuturor cerințelor tehnice prevăzute în caietul de sarcini, precum și funcționalitatea acestora și, sau după caz, după remedierea tuturor defectelor, în termen de maxim 30 zile.
 | *Se va completa de catre ofertant* *.............................................* |
| **Modalități și condiții de plată**Contractantul va emite factura pentru produsul livrat. Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emitere și de scadența ale facturii respective. Facturile vor fi trimise în original la adresa specificată de Autoritatea ContractantăFactura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea Contractantă a procesului verbal de recepție calitativă, după livrare și instalare. *Procesul verbal de recepție calitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu procesul verbal de recepție cantitativă.*Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de maxim 30 zile de la recepția produselor, pe baza facturii fiscale în original și a tuturor documentelor justificative. | *Se va completa de catre ofertant* *.............................................* |

 *Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului .....................................................*

*Numele şi prenumele semnatarului .....................................................*

*Capacitate de semnătura .....................................................*

***Detalii despre ofertant***

*Numele ofertantului .....................................................*

*Ţara de reşedinţă .....................................................*

*Adresa .....................................................*

*Adresa de corespondenţă (dacă este diferită) .....................................................*

*Adresa de e-mail .....................................................*

*Telefon / Fax .....................................................*

*Data ...................................................*