

MINISTERUL JUSTIȚIEI ȘI LIBERTĂȚILOR CETĂȚENEȘTI
OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI



București, Bd. Unirii nr. 74, Bl. J3b, tronson II+III, sector 3; Telefon: +40 21 316.08.04, 316.08.10; Fax: +40 21 316.08.03; Cod poștal: 030837
Website: www.onrc.ro; E-mail: onrc@onrc.ro; Cod de identificare Fiscală: 14942091;

	OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI
	Nr. Intraire/ieșire: 98 041 Data: 03 06 2009

VIZAT

Ioan – Florin SIMON,

DIRECTOR
DIRECȚIA CONȚENCIOS

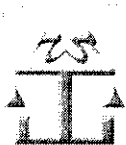
VIZAT

Georgeta BĂLAN,

DIRECTOR
DIRECȚIA ECONOMICĂ

DOCUMENTAȚIA
DE
ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA DE SERVICII DE CURĂȚENIE
COD CPV 90919000-2

2009

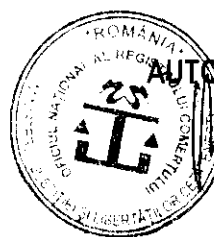


MINISTERUL JUSTIȚIEI ȘI LIBERTĂȚILOR CETĂȚENEȘTI
OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

București, Bd. Unirii nr. 74, Bl. J3b, tronson II+III, sector 3; Telefon: +40 21 316.08.04, 316.08.10; Fax: +40 21 316.08.03; Cod poștal: 030837
Website: www.onrc.ro; E-mail: onrc@onrc.ro; Cod de identificare Fiscală: 14942091;

OFICIUL NAȚIONAL AL
REGISTRULUI COMERȚULUI

Număr înregistrare: 98 041
Data: 03.06.2009



AUTORITATEA CONTRACTANTA

DOCUMENTATIA
DE
ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA DE SERVICII DE CURĂȚENIE
COD CPV 90919000-2

Fișa de date a achiziției

Fișa de date conține informațiile specifice referitoare la aplicarea concretă a procedurii pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, care sunt destinate potențialilor ofertanți interesați să participe la procedura aplicată pentru atribuirea contractelor de servicii.

1. Introducere

1.1. Autoritatea contractantă:

Oficiul Național al Registrului Comerțului

CIF: 14942091

Adresa: Bd. Unirii nr. 74, bloc J3b, tronson II+III, sector 3, București

Telefon: 021-316.08.04

Fax: 021-316.08.03.

Persoana de contact: **Valentin VLADU**

Telefon: 021.316.08.09.

E-mail: valentin.vladu@onrc.ro

Fax:021.316.08.08.

Adresa/ele de internet (dacă este cazul):www.onrc.ro

Adresa autorității contractante: București, B-dul Unirii nr. 74, Bloc J3b, tronson II+III, Sector 3.

1.2. Sursele de finanțare a contractului de servicii care urmează să fie atribuit: venituri proprii.

1.3.Obiectul contractului de servicii: prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 697 mp. (ocupată de birouri, arhivă, magazii, spații comune și spații tehnice) din imobilul situat în Oradea, Str. Ștefan Zweig nr. 11, jud. Bihor, în care își desfășoară activitatea Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Bihor.

Contractul se vor încheia pentru perioada 01.07.2009 – 31.12.2009.

Oficiul Național al Registrului Comerțului își rezervă dreptul de a prelungi durata contractului de servicii pe o perioadă de maxim 4 luni de la data expirării duratei inițiale de îndeplinire a acestuia, respectiv până în data de 30.04.2010. Dreptul Oficiului Național al Registrului Comerțului de a opta pentru prelungirea contractului de prestări servicii este condiționat de existența resurselor financiare alocate cu această destinație;

Nu se admit oferte alternative.

1.5. Procedura aplicată: cerere de oferte.

1.6. Legislația aplicabilă

Atribuirea contractului de achiziție publică se realizează în conformitate cu prevederile următoarelor actelor normative:

1. 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, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 418/2006;



2. Legea nr. 337/2006 pentru aprobarea Ordonanței 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, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 625/2006;
3. Legea nr. 128/2007 pentru modificarea O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 309 din 9 mai 2007;
4. Hotărârea Guvernului nr. 1056/2006 privind modificarea art. 102 din H.G. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a O.U.G. nr. 34/2006, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 727 din 25 august 2006;
5. Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din O.U.G. nr. 34/2006, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 625/2006;
6. H.G. nr. 1337/2006 privind completarea H.G. nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 817 din 04.10.2006;
7. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 94/2007 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 676/2007;
8. O.U.G. nr. 143/2008 pentru modificarea și completarea Ordonanței 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.
9. O.U.G. nr. 19/2009 privind unele măsuri în domeniul legislației referitoare la achizițiile publice.



2.Documente de calificare. Documente care însoțesc oferta. Documentele ofertei.

2.1 Documentele de calificare.

Ofertantul trebuie să prezinte documentele care dovedesc eligibilitatea, înregistrarea, respectiv capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară.

2.1.1.Documente care dovedesc eligibilitatea.

- 2.1.1.1. Declarație privind eligibilitatea (**Anexa 1**).
- 2.1.1.2. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din OUG 34/2006 (**Anexa 2**)

Vor fi excluși de la procedura de achiziție ofertanții care se află într-una din situațiile prevăzute la art. 180 și 181 din O.U.G. nr. 34/2006.

2.1.2. Documente care dovedesc înregistrarea.

- 2.1.2.1. Originalul sau copia certificatului constatator, semnată și ștampilată - "Conform cu originalul", emis în luna precedentă ședinței de deschidere a ofertelor sau în luna în curs de către oficiul registrului comerțului de pe lângă tribunalul teritorial pe raza căruia ofertantul își are sediul, din care să rezulte:
 - a) obiectul de activitate al ofertantului include prestarea serviciilor ce fac obiectul achiziției;
 - b) nu sunt înscrise mențiuni cu privire la aplicarea Legii nr. 85/2006 privind procedura de insolvență.
- 2.1.2.2. Persoanele juridice/fizice străine vor prezenta documente edificatoare, care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident.

2.1.3. Documente care dovedesc capacitatea tehnică și economico-financiară:

2.1.3.1. Fișă de informații generale (Anexa 3).

2.1.3.2. Recomandări din partea altor beneficiari / clienți (minim 3 recomandări). Vor fi luate în considerare numai recomandări venite din partea unor beneficiari pentru care ofertantul a prestat/prestează servicii de curățenie. Se vor prezenta în original sau copie .

2.1.3.3. Se va prezenta o listă a principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani, conținând valori, obiectul contractului, perioada de prestație, beneficiari. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a verifica modul de derulare a contractelor anterioare ale ofertanților.

2.1.3.4. Dacă este cazul, "Declarația privind partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de subcontractanți și specializarea acestora" (**Anexa 10**). Subcontractanții trebuie să completeze cu propriile date fișa de informații generale (**Anexa 3**). În cazul în care serviciile vor fi prestate fără subcontractanți, ofertanții au obligația de a prezenta o declarație din care să reiasă situația de fapt.

2.1.3.5. Declarație privind îndeplinirea obligațiilor contractuale (**Anexa 7**).

2.1.3.6. Resurse tehnice: tipul și numărul echipamentelor ce vor fi utilizate pentru efectuarea curățeniei : aspiratoare de praf, mașină de spălat mocheta, mașină monodisc, unelte specifice și materiale consumabile, etc., conform cerințelor specificate în caietul de sarcini pentru fiecare lot.

2.1.3.7. Ofertanții vor prezenta o declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că la elaborarea ofertei au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, în conformitate cu normele și reglementările legale în vigoare.

2.1.3.8. Fișa privind experiență similară. (**Anexa 9**). Ofertanții vor face dovada îndeplinirii a cel puțin unui contract având ca obiect prestarea de servicii de tipul celor oferite, a cărui valoare totală să fie de cel puțin 9.000 lei.

2.2. Standarde de asigurare a calității:

2.2.1. Ofertanții vor prezenta certificatul pentru sistemul de management conform standardului SR-EN-ISO 9001, sau echivalent, valabil pentru activitatea de prestare a serviciilor oferite. Se va prezenta în original sau copie, semnată și stampilată - "Conform cu originalul".

2.2.2. În cazul în care operatorul economic nu deține un certificat de calitate astfel cum este solicitat prin art. 2.2.1., autoritatea contractantă va accepta orice altă dovadă sau probă din care să rezulte asigurarea la un nivel corespunzător al calității.

2.3. Documentele care însoțesc oferta:

2.3.1 **Scrisoarea de înaintare.** Ofertantul trebuie să prezinte scrisoarea de înaintare în conformitate cu modelul prevăzut în **Anexa 4**.

2.3.2. **Împuternicirea.** Oferta trebuie să fie însoțită de împuternicirea scrisă prin care semnatarul ofertei este autorizat să angajeze ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

2.3.3. **Garanția de participare (Anexa 5)** Ofertantul trebuie să constituie garanția de participare, în valoare de 180 (unasutăoptzecilei), cu o perioadă de valabilitate de 90 de zile de la deschiderea ofertelor.

2.3.3.1. Garanția de participare va fi constituită prin scrisoare de garanție bancară în favoarea Oficiului Național al Registrului Comerțului și va fi prezentată în original, în cuantum și pentru perioada prevăzută în documentația de atribuire. Garanția de participare se poate constitui și prin virament în contul Oficiului Național al Registrului Comerțului nr. RO31TREZ7005005XXX000188 deschis la Agenția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București sau prin depunere de numerar la casieria ONRC sau casieria ORCT Bihor, cazuri în care se va atașa o copie a formularului de încasare emis de ONRC sau ORCT. Ofertele care nu sunt însoțite de garanția pentru participare vor fi respinse și returnate la deschidere.

2.3.3.2. Oficiul Național al Registrului Comerțului are dreptul de a vira garanția de participare în bugetul propriu, ofertantul pierzând astfel suma constituită, atunci când se află în oricare din următoarele situații:

- a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, nu constituie garanția de bună execuție în perioada de valabilitate a ofertei și, oricum, nu mai târziu de 15 zile de la data semnării contractului;
- c) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertei.

2.3.3.3. Garanția de participare constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se restituie de către Oficiul Național al Registrului Comerțului în cel mult 3 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună execuție.

2.3.3.4. Garanția de participare constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se returnează de către Oficiul Național al Registrului Comerțului după semnarea contractului de achiziție publică cu ofertantul a cărui ofertă a fost desemnată câștigătoare, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de valabilitate a ofertei.

Toate documentele specificate la pct. 2.3. vor fi prezentate obligatoriu într-un plic distinct, atașat la plicul ofertei.

2.4. Documentele ofertei:

2.4.1. Propunerea tehnică.

Ofertantul va elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini. Propunerea tehnică va conține obligatoriu:



- a) informații privind tipul și numărul echipamentelor ce vor fi utilizate pentru efectuarea curățeniei: aspiratoare de praf, mașină de spălat mochetă, mașină monodisc, unelte specifice;
- b) informații privind materialele consumabile și soluțiile ce vor fi utilizate pentru întreținerea și curățarea diferitelor suprafețe existente în clădire (mochetă, gresie, faianță, travertin, inox, lemn, dulapuri metalice, suprafață vitrată, echipamente de calcul, etc.) precum și cantitățile acestora/lună; ofertantul va prezenta documente care să dovedească faptul că materialele de curățenie, soluțiile și consumabilele din grupurile sanitare corespund din punct de vedere calitativ și sunt avizate sanitar, conform reglementărilor legale în vigoare stabilite pentru introducerea acestora pe piață.
 - c) tabel cu operațiunile specifice de curățenie ce vor fi efectuate, pe destinație suprafețe și frecvențe, cu respectarea cerințelor minime specificate pentru fiecare lot în caietul de sarcini al achiziției;
 - d) declarație privind numărul personalului ce urmează a efectua curățenia în clădiri, asigurarea cu personal calificat de specialitate, numărul și pregătirea cadrelor de conducere, precum și persoanele responsabile direct de îndeplinirea contractului.
 - e) caracteristicile tehnice cerute în caietul de sarcini.

2.4.1.1. Mai mulți operatori economici au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune ofertă comună, fără a exista obligația legalizării. Legalizarea asocierii se va solicita numai dacă oferta comună va fi declarată câștigătoare

2.4.1.2. Ofertantul are obligația de a preciza partea/părțile din contract pe care urmează să le subcontracteze și datele de recunoaștere ale subcontractațiilor propuși.

2.4.1.3. Ofertantul nu are dreptul ca în cadrul aceleiași proceduri:

- a) să depună două sau mai multe candidaturi/oferte individuale și/sau comune, sub sancțiunea excluderii din competiție a tuturor candidaturilor/ofertelor în cauză;
- b) să depună ofertă individuală/comună și să fie nominalizat ca sub-contractant în cadrul unei alte oferte, sub sancțiunea excluderii ofertei individuale sau, după caz, a celei în care este ofertant asociat.

- 2.4.1.4. Nerespectarea caracteristicilor tehnice minime obligatorii sau a altor cerințe obligatorii conduce la considerarea ofertei ca fiind necorespunzătoare.

2.4.1.5. În cazul în care comisia de evaluare constată că unul sau mai mulți ofertanți au omis să prezinte maxim trei documente prin care se confirmă îndeplinirea cerințelor privind situația personală a ofertantului, situația economică și financiară, precum și capacitatea tehnică și/sau profesională, aceasta va solicita ofertanților respectivi completarea documentelor care lipsesc, acordând în acest sens un termen de regulă de 72 de ore de la momentul solicitării. Comisia de evaluare va lua toate măsurile necesare astfel încât solicitarea să parvină în timp util ofertanților.

2.4.1.6. Neprezentarea tuturor documentelor omise sau a informațiilor solicitate în cadrul documentației de atribuire în termenul acordat de comisia de evaluare, conform pct. 2.4.1.5., conduce la descalificarea ofertei.

2.4.2. Propunerea financiară: Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini.

2.4.2.1. Ofertantul trebuie să prezinte formularul de ofertă (**Anexa 6**), care reprezintă elementul principal al propunerii financiare. Oferta va cuprinde **prețul pentru prestarea serviciului de curățire /lună.**



2.4.2.2. Prețurile ofertate vor include necesarul de personal și de echipamente de lucru și de protecție, materiale, consumabile, etc./lună, pentru asigurarea respectării tuturor condițiilor minime specificate în caietul de sarcini al achiziției și prestării unor servicii de calitate, respectiv:

- - asigurarea necesarului de echipamente profesionale pentru efectuarea curățeniei, a materialelor și a uneltelor specifice;
- - personal pentru efectuarea curățeniei și coordonarea prestării serviciilor;
- - asigurarea echipamentului de lucru și a echipamentului de protecție pentru personalul ofertantului ce va fi implicat în întreținerea și efectuarea curățeniei, conform reglementărilor legale în vigoare; echipamentele de lucru și de protecție vor fi în mod obligatoriu personalizate;
- - furnizarea materialelor consumabile profesionale și soluțiilor pentru întreținerea diferitelor suprafețe existente în clădire (mochetă, gresie, faianță, inox, travertin, lemn, dulapuri metalice, suprafață vitrată interioară, echipamente de calcul, etc.);
- - consumabile pentru grupurile sanitare (hârtie igienică, săpun lichid, odorizant solid WC și prosoape hârtie role sau tip ZZ, conform cerințelor specificate în caietul de sarcini);
- 2.4.2.3. Ofertantul are obligația de a evidenția atât prețul ofertat pentru prestarea serviciului/lună, cât și un deviz-ofertă după cum urmează:
 - a) salarizarea personalului necesar pentru îndeplinirea contractului de servicii, conform art. 154 și urm C. Muncii;
 - b) costul dotărilor și echipamentelor de lucru;
 - c) costul materialelor consumabile și soluțiilor pentru întreținerea diferitelor suprafețe existente în clădire, cu specificarea cantităților;
 - d) costul materialelor consumabile din grupurile sanitare, cu specificarea cantităților;
 - e) costul asigurărilor, dacă este cazul;
 - f) costul echipamentelor de lucru și de protecție;
 - g) contravaloarea transportului;
 - h) alte costuri locale și servicii neprevăzute;
 - i) total valoare, exclusiv TVA;
 - j) valoare TVA;
 - k) valoare totală inclusiv TVA, exprimată în RON și în EURO (comunicat de B.N.R., valabil pentru data de 01.06.2009)

2.4.2.4. În scopul monitorizării procedurilor pentru atribuirea contractelor de achiziție publică ofertantul are obligația de a exprima prețul atât în lei cât și în euro. Cursul de schimb va fi cel valabil în data de 01.06.2009, respectiv 4,1786 lei/euro.

2.4.2.5. Prețul în lei din ofertă este ferm și nu poate fi modificat, pe toata durata contractului atribuit inițial, respectiv până la data de 31.12.2009.

2.4.2.6. În cazul în care autoritatea contractantă va opta pentru achiziționarea ulterioară de noi servicii similare, de la operatorul economic a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare în cadrul procesului de atribuire, pe o perioadă de maxim 4 luni de la data expirării duratei inițiale de îndeplinire a contractului, prețul în lei poate fi ajustat pe baza evoluției indicilor de preț publicați de Institutul Național de Statistică, în condițiile art. 97 din HG nr.925/2006 utilizându-se formula:

$$V=V(0)\times C(A)$$

unde:

V – reprezintă valoarea ajustată;

V(0) – reprezintă valoarea prețurilor unitare declarate în propunerea financiară;

C(A) – reprezintă coeficientul de ajustare care urmează a fi aplicat

precum și în cazul apariției unor acte normative cu aplicare imediată asupra drepturilor salariale.

2.4.2.7. Ajustarea prețului contractului se va face la prețurile unitare oferite în propunerea financiară.

3. Specificații referitoare la modul de prezentare a documentelor de calificare, a propunerii tehnice și a propunerii financiare

3.1. Documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară au un caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate a ofertei și trebuie să fie semnate de către ofertant.

3.2. Documentele care însoțesc oferta, documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară, vor fi redactate în limba română.

3.3. Documentele de calificare se introduc într-un plic netransparent, sigilat și marcat astfel: **"DOCUMENTELE DE CALIFICARE" - ORIGINAL**, precum și numele și adresa ofertantului.

3.4. Propunerea tehnică și propunerea financiară se introduc într-un plic netransparent, sigilat și marcat astfel: **"PROPUNERE TEHNICĂ ȘI PROPUNERE FINANCIARĂ" - ORIGINAL**, precum și numele și adresa ofertantului.

3.5. Documentele ofertei vor fi redactate la mașină sau la calculator și vor fi semnate de către ofertant sau de către persoana / persoanele împuternicite să reprezinte firmele.

3.6. Fiecare pagină a ofertei, obligatoriu va fi semnată de reprezentantul legal al ofertantului și va fi numerotată astfel: pagina 1 fiind primul document din cadrul punctului 2.1. iar ultima pagină "n" va fi cea din cadrul ofertei tehnice și financiare. Toate documentele din cadrul documentației pentru elaborarea și prezentarea ofertei vor fi înregistrate într-un opis;

3.7. Oferta nu va conține rânduri inserate, sublinieri, ștersături sau cuvinte scrise peste scrisul inițial.

3.8. Cele două plicuri netransparente ce conțin documentele prezentate conform art. 3.3 și 3.4 vor fi prezentate în colet sigilat, care va fi marcat în mod vizibil cu următoarele:

OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

Bd. Unirii nr. 74, bl. J3b, tronson II+III, Sector 3, București

Etaj 8 (secretariat)

OFERTĂ PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE SERVICII DE CURĂȚENIE

A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 18.06.2009, ora 12.00.

3.9. Oferta se va trimite prin poștă astfel încât să parvină autorității contractante până în data de **17.06.2009, ora 16.00**, cu confirmare de primire, la următoarea adresă a Oficiului Național al Registrului Comerțului: Bulevardul Unirii nr. 74, bl. J3b, tronson II+III, etajul 8, (secretariat), Sector 3, București, cod poștal 030837. Ofertantul are dreptul de a depune oferta și direct, la sediul Oficiului Național al Registrului Comerțului din Bulevardul Unirii nr. 74, bl. J3b, tronson II+III, etajul 8, (secretariat), Sector 3, București.

3.10. Oferta care este depusă după expirarea datei și orei limită pentru depunere, se returnează nedeschisă.

3.11. Ședința de deschidere va avea loc în data de **18.06.2009, ora 12.00**, la sediul: **OFICIULUI NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI** din Bulevardul Unirii nr. 74, bl. J3b, tronson II+III, etajul 8, Sector 3, București.

3.12. Nu se acceptă oferte alternative.



4. Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei

- 4.1. Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei.
- 4.2. Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau modifica oferta după expirarea datei limită pentru depunerea ofertelor sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică și a pierderii garanției pentru participare.
- 4.3. Oferta va fi valabilă timp de 60 zile de la data deschiderii.

5. Criterii pentru atribuirea contractului de achiziție publică

5.1. Comisia de evaluare va evalua și compara ofertele depuse, pentru serviciile solicitate, conform criteriului – "prețul cel mai scăzut".

5.2. Oferta câștigătoare va fi cea ofertă admisibilă a cărei propunere financiară conține prețul cel mai scăzut, fără TVA, pentru serviciul de curățenie zilnică de întreținere/lună.

5.3. Prețurile care se compară în vederea alocării punctajului sunt cele oferite, exclusiv T.V.A.

6. Încheierea, îndeplinirea și finalizarea contractului de achiziție publică

6.1. Oficiul Național al Registrului Comerțului va încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, în condițiile prevăzute de art. 205 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.

6.2. În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare, datorită faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, atunci aceasta are dreptul: fie să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care există și este admisibilă. În caz contrar, se anulează aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

6.3. Ofertantul invitat de Oficiul Național al Registrului Comerțului pentru încheierea contractului de achiziție publică are obligația de a constitui în lei garanția de bună execuție în valoare de 10% din valoarea totală a contractului de servicii, fără TVA. Garanția se va restitui în termen de maxim 14 zile de la data îndeplinirii de către ofertant a obligațiilor contractuale asumate. Contractul va avea valabilitate de la data de 01.07.2009 până în data de 31.12.2009. Ofertantul va dovedi constituirea garanției de bună execuție prin prezentarea scrisorii de garanție bancară (**Anexa 8**), în maxim 3 zile lucrătoare de la data încheierii contractului. Garanția va fi valabilă pe toată durata de valabilitate a contractului.

Ofertantul va dovedi constituirea garanției de bună execuție prin prezentarea scrisorii de garanție bancară, în maxim 3 zile lucrătoare de la data încheierii contractului. Garanția va fi valabilă pe toată durata de valabilitate a contractului.

6.4. Contractul de achiziție publică se va încheia cu termen de valabilitate până în data de 31.12.2009. Oficiul Național al Registrului Comerțului poate opta pentru prelungirea duratei contractului de servicii pe o perioadă de maxim 4 luni de la data de 31.12.2009, respectiv până în data de 30.04.2010, conform prevederilor art. 6, alin. (3) din HG 925/2006, caz în care garanția de bună execuție se va prelungi în mod corespunzător (10% din valoarea totală, fără TVA, cuprinsă în actul adițional de prelungire).

6.5. Prolungirea prevăzută la art. 6.4. este condiționată de existența resurselor financiare alocate cu această destinație.

6.6. În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către una dintre părți, partea lezată are dreptul de a cere rezilierea contractului de achiziție publică și de a pretinde plata unei despăgubiri.



7. Căi de atac

7.1. Actele sau deciziile care contravin prevederilor actelor normative care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică, pot fi atacate pe cale administrativă sau în justiție de oricare dintre ofertanții care au un interes legitim în legătură cu un anumit contract de achiziție publică și care suferă sau riscă să sufere un prejudiciu, ca o consecință directă a unui act nelegal sau a unei decizii nelegale, având dreptul de a utiliza căile de atac prevăzute în 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.

7.2. Contestățiile pot fi adresate Consiliului Național de Soluționare a Contestățiilor cu sediul în Strada Stavropoleos nr. 6, Sector 3, București, sau în justiție, cu respectarea termenelor prevăzute de OUG 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

7.3. Sub sancțiunea respingerii contestației ca tardivă aceasta se înaintează atât Consiliului Național de Soluționare a Contestățiilor cât și Autorității contractante, nu mai târziu de expirarea termenelor prevăzute la art. 271 din OUG 34/2006, cu modificările și completările ulterioare. Contestatarul va atașa la contestație și copia actului atacat, în cazul în care acesta a fost emis, precum și copii ale înscrisurilor prevăzute la art. 270 alin (1), dacă acestea sunt disponibile.

7.4. Toate notificările sau comunicările actelor procedurale se fac cu confirmare de primire.

8. Forme de comunicare

8.1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea, trebuie să fie transmise în scris.

8.2. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

8.3. Comunicarea, transmiterea și stocarea informațiilor se va realiza astfel încât să se asigure integritatea și confidențialitatea datelor respective.

8.4. Documentele scrise pot fi transmise prin oricare din următoarele modalități:

a) prin poștă;

b) prin fax;

c) utilizând ambele modalități de comunicare prevăzute la lit. a) – b).

9. Modalitățile de plată

9.1. Plata se va face cu OP, în contul deschis la Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică de către ofertant, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data primirii facturii de la prestator însoțită de documentele ce vor fi întocmite pentru confirmarea prestării serviciilor.

9.2. Plata se va face lunar, pentru serviciile de curățenie efectuate în luna precedentă, în baza facturii și a proceselor verbale de recepție întocmite săptămânal;

10. Recepție cantitativă și calitativă

10.1. Recepția lucrărilor de curățenie zilnică de întreținere se va face zilnic, procesul verbal de recepție a lucrărilor în care beneficiarul va aprecia nivelul de calitate al lucrărilor, furnizarea materialelor consumabile în grupurile sanitare, respectarea numărului de personal și a programului de lucru, precum și a celorlalte obligații contractuale, urmând a fi încheiat săptămânal de reprezentanții beneficiarului și ai prestatorului; În cazul în care se constată eventuale neconformități privind serviciile prestate și prevederile

contractuale, prestatorul va proceda la rezolvarea imediată sau cel mai târziu până la încheierea programului de lucru.

10.2. Constatarea de deficiențe privind asigurarea în permanență a tuturor dotărilor specifice prezentate în ofertă, asigurarea consumabilelor sau neconformități privind serviciile prestate, atrage după sine rezolvarea imediată sau în aceeași zi a acestora. În cazul în care prestatorul se dovedește incapabil să-și îndeplinească obligațiile asumate, beneficiarul va proceda la revocarea contractului cu pierderea garanției bancare de bună execuție.

CAIETUL DE SARCINI

11. SPECIFICATII TEHNICE MINIME OBLIGATORII

11.1. Servicii de curățenie pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Bihor.

Suprafață totală utilă:

Curățenie zilnică de întreținere de luni până vineri a următoarelor spații:

a) 697 mp. din imobilul situat în Oradea, Str. Ștefan Zweig, nr. 11, Județul Bihor, din care:

- suprafață cu destinația birouri: 320 mp
- Grupuri sanitare: 25,40 mp – 5 grupuri sanitare
- Suprafață arhivă 110 mp.
- Suprafață holuri 241,60 mp

Pardoseală:

- linoleum : 320 mp.
- Gresie : 267 mp.
- Ciment : 110 mp. (arhiva)

Număr mediu de personal: 34 persoane.

Număr mediu de vizitatori/zi: 200 persoane.

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

- hârtie prosop tip ZZ 20 pachete a 250 buc./lună. (±15%)
- hârtie igienică 150 role/lună. (±15%)
- săpun lichid 5 litri . (±15%)
- deodorant solid WC 10 buc. (±15%)

Curățenia zilnică de întreținere cuprinde efectuarea următoarelor operațiuni:

- **golirea coșurilor de gunoi din birouri și schimbarea sacilor menajeri;gunoiul se va colecta în saci colectori;**

- **golirea scrumierelor din locurile special amenajate;**

- **aerisirea si odorizarea spațiilor;**

ștergerea prafului și curățarea mobilierului și echipamentelor de birou (birouri, dulapuri, scaune, mese, tapițerii, casetiere, cuiere, aviziere, calculatoare, telefoane, etc.), schimbare saci menajeri, etc; mobila și pervazurile se șterg de praf, zilnic, cu material moale, impregnat, pentru a reține praful; obiectele aflate la înălțime și tapițeria mobilei se vor curăța, zilnic, cu aspiratorul de praf; echipamentele de calcul vor fi curățate cu soluție specifică și antistatică adecvată.

- **aspirarea, curățarea, spălarea pardoselilor din linoleum, gresie, a pereților placați cu faianță, a scărilor, etc.**, se va efectua zilnic, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare; pardoselile se vor curăța cu ștergătorul umezit cu detergent;

- **spălarea, curățarea cu soluții specifice si dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană**– gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, etc.; W.C.- urile se curăță și se dezinfectează, cu praf de curățat și detartrant; colacul de WC se șterge cu detergent anionic; curățarea și clătirea cu apă fierbinte a savonierelor și distribuitorilor de săpun lichid înainte de umplere(reumplere); obiectele sanitare vor fi dezincrustate periodic, prin procedee chimice și/sau mecanice de câte ori este necesar; oglinzile și pereții placați cu faianță vor fi șterși cu lavete umede; la ștergerea suprafețelor de inox, se vor

folosi soluții, materiale de curățenie și întreținere special destinate pentru acestea; echipamentul utilizat pentru efectuarea curățeniei în grupurile sanitare va fi utilizat numai în grupurile sanitare.

- **peretii și plafoanele** finisate cu materiale lavabile, se vor curăța cu detergent anionic, când sunt vizibil murdărite; în cazul finisajelor nelavabile, curățarea se va face cu aspiratorul de praf.
 - **curățarea amănunțită** a corpurilor de iluminat, ventilatoarelor, jaluzelelor, plintelor, ramelor de etanșare, se va executa lunar și ori de câte ori este nevoie.
 - **curățenia în spațiile cu destinație specială** (săli de echipamente de calcul, săli de echipamente electrice, caserii, arhivă, magazii, etc.), se va efectua în timpul programului de lucru al beneficiarului, în baza unor reglementări speciale, cu beneficiarul stabilindu-se durata și condițiile de execuție și de protecție necesare;
 - **ștergerea suprafețelor ferestrelor și a suprafețelor vitrate interioare și exterioare de la parter;**
 - **curățarea balustradelor din inox, ușilor, tocurilor, scărilor și holurilor și căilor de acces;**
 - **colectarea și depozitarea deșeurilor în locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**
 - **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoiului;**
 - **furnizarea și înlocuirea produselor consumabile din grupurile sanitare** (hârtie igienică, hârtie prosop, săpun lichid și odorizant solid WC), indiferent de cantitatea utilizată zilnic;
 - **curățenia căilor de acces în clădire;**
 - **efectuarea și întreținerea curățeniei trotuarului**, corespunzător spațiului ORCT Bihor.
- Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:**
- 1 buc. aspirator de praf profesional;
 - unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, cărucioare multifuncționale, perii manuale, scări mobile, saci menajeri și saci coș gunoi, mopuri, etc.), necesare fiecărui salariat care va presta serviciul de curățenie .

Prestatorul are obligația de a asigura minim 1 salariat pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere, care va presta serviciul de curățenie zilnic, de luni până vineri, în intervalul orar 09:00 – 17:00.

11.2. Prestatorul are obligația de a prezenta beneficiarului la data semnării contractului o listă care va cuprinde datele personale ale salariaților care vor presta serviciul de curățenie; orice modificare de personal va fi adusă la cunoștință beneficiarului, în scris, cu cel puțin o zi lucrătoare înainte de data producerii acesteia.

11.3. Prestatorul răspunde, conform reglementărilor legale, de păstrarea confidențialității de către salariații săi, cu privire la orice informații, date, acte și/sau fapte care constituie secret de serviciu de care vor lua la cunoștință în cadrul locului de muncă, aflate în legătură cu activitatea Oficiului Național al Registrului Comerțului sau a oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunalele teritoriale; răspunde penal pentru încălcarea prevederilor prezentului articol în cazul în care fapta întrunește elemente de constituire a infracțiunii prevăzute de codul penal, respectiv art. 196 CP, privind divulgarea secretului profesional.

11.4. Prestatorul are obligația de a lua măsurile corespunzătoare în vederea prevenirii riscurilor profesionale, protecția sănătății și securității personalului propriu, informării și instruirii acestuia în domeniul securității și sănătății în muncă, eliminării factorilor de risc și accidentare, în conformitate cu dispozițiile Legii securității și sănătății în muncă, nr. 319/2006.

11.5. Prestatorul va asigura starea tehnică corespunzătoare a utilajelor și echipamentelor folosite, conform reglementărilor legale în vigoare.

11.6. Prestatorul se obligă ca toate produsele și consumabilele ce vor fi utilizate pentru efectuarea curățeniei să corespundă normelor legale în vigoare privind introducerea acestora pe piață, din punct de vedere sanitar, al protecției mediului, etc.

11.7. Cerințe tehnice minime obligatorii privind consumabilele ce vor fi distribuite pentru grupurile sanitare:

a) hârtia igienică: hârtie porționată, 2 straturi, 16,5 g/mp./strat ±5%, minim 100 foi/rolă, format foaie minim 12 cm x 9 cm.

b) hârtia prosop tip ZZ: Prosoapele vor fi din hârtie crep, un strat, pliate intercalat în pachete a câte 250 buc., astfel încât, la extragerea unui prosop, următorul va deveni disponibil pentru extragerea din dispenser, gramaj: minim 35 gr/mp, dimensiune 25/22,5 cm.± 1 cm.

c) hârtia prosop role: prosop ruluu hârtie, dublu strat, porționată, min. 50 prosoape/rolă, min. 18 g/mp/strat, dimensiune 22 lățime x 23 lungime ± 1 cm ;

d) săpun lichid: avizat sanitar pentru mâini și corp, având proprietăți de parfumare;

e) odorizant WC: va fi prevăzut cu suport din material plastic, cu sistem de prindere pe interiorul vasului, gramaj minim: 50 gr.

11.8. Se interzice accesul personalului prestatorului la telefoane (cu excepția situațiilor excepționale care impun acest lucru, cum ar fi declanșarea accidentală a sistemului de alarmă, apelarea poliției, salvării, pompierilor, etc.) și la tehnica de calcul;

11.9. Prestatorul va asigura controlul îndeplinirii programului de lucru zilnic și al calității serviciilor prestate;

11.10. Beneficiarul își rezervă dreptul de a modifica programul de lucru al prestatorului având în vedere specificul activității de lucru cu publicul pe parcursul celor 8 ore de program.

11.11. Prestatorul va asigura numărul de personal prezentat în ofertă indiferent de perioada efectuării concediilor de odihnă, concediilor medicale, zilelor libere, etc. ;

11.12. Prestatorul răspunde și suportă riscul și eventualele pagube produse ca urmare a activității sale;

11.13. Prestatorul va asigura toate resursele materiale pentru prestarea în bune condiții a serviciilor.

11.14. Potrivit Normelor Metodologice privind Comunicarea, Cercetarea, Înregistrarea, Raportarea, Evidența accidentelor de muncă se face de către prestator imediat după ce a avut loc evenimentul.

11.15. Încălcarea dispozițiilor legale privitoare la protecția muncii și PSI pentru activitățile desfășurate de personalul de curățenie, atrage pentru societatea prestatoare întreaga răspundere disciplinară, administrativă, materială, civilă, sau penală, după caz, potrivit legii.

11.16. Prestatorul are obligația de a asigura toate condițiile necesare pentru ca personalul prestator să efectueze vizita medicală periodică.

11.17. Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru ca activitatea de curățenie să nu afecteze desfășurarea în bune condiții a activității ORCT Bihor.

11.18. Pe parcursul derulării contractului, ONRC își rezervă dreptul de a modifica destinația suprafețelor, fără nici o modificare a prețului contractului de prestări servicii curățenie.

11.19. Oficiul Național al Registrului Comerțului va asigura ofertanților posibilitatea vizionării spațiilor în urma solicitării în scris a acestora; spațiile pot fi vizionate până în data de 17.06.2009, orele 16:00.

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ



ANEXA 1

OPERATOR ECONOMIC

_____ (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 a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm 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, 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.

De asemenea, declar că la prezenta procedură nu particip în două sau mai multe asocieri de operatori economici, nu depun candidatură/ofertă individuală și o alta candidatură/ofertă comună, nu depun ofertă individuală, fiind nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte.

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.

Prezenta declarație este valabilă până la data de _____ .
(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării

Operator economic,

_____ (semnătura autorizată)

ANEXA 2

OPERATOR ECONOMIC

_____ (denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181

Subsemnatul(a)..... [se inserează numele operatorului economic-persoana juridică], în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura de [se menționează procedura] pentru achiziția de [se inserează, după caz, denumirea produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV], la data de [se inserează data], organizată de [se inserează numele autorității contractante],

declar pe proprie răspundere că:

- 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;

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

- 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 este stabilit până la data solicitată.....

- nu am fost condamnat, în ultimii trei 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.

- în ultimii doi ani mi-am îndeplinit obligațiile contractuale și nu am produs prejudicii beneficiarilor.

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.

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

Operator economic,

.....

(semnătura autorizată)

ANEXA 3

OFERTANTUL:
(Denumire)

Informații generale

Denumirea:

Codul fiscal:

Adresa sediului central:

Telefon:

Fax:

Telex:

E-mail:

Certificatul de înregistrare: (numărul, data și locul de înregistrare)

Obiectul de activitate, pe domenii:

(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)

Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul:

(adrese complete, telefon/telex/fax, certificate de înregistrare)

Principala piață a afacerilor:

Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

An	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (mii lei)	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (echivalent euro)
2006		
2007		
2008		
Media anuală:		

Data completării:

(Denumire reprezentant),
(semnătura autorizată)

ANEXA 4

OFERTANTUL: Înregistrat la sediul autorității contractante
(Denumire)

nr. /

Scrisoare de înaintare

Către ...

Ca urmare a anunțului de participare apărut în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, nr. din (ziua/
luna/anul), privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică de
_____ noi (denumirea ofertantului) vă transmitem alăturat următoarele:

Documentul (tipul, seria/numărul, emitentul) privind garanția pentru participare, în cuantumul și în forma
stabilite de dumneavoastră prin documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei;

Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original și într-un număr de (numărul de copii) copii:

Oferta;

Documentele care însoțesc oferta.

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

Data completării:

ANEXA 5

(Denumire reprezentant),
(semnătura autorizată)

BANCA:
(Denumire)

Scrisoare de garanție bancară
pentru participare cu ofertă la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică

Către ...

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului pentru (denumire serviciu), noi (denumirea băncii), având sediul înregistrat la (adresa băncii), ne obligăm față de Oficiul Național al Registrului Comerțului să plătim suma de (în litere și în cifre în conformitate cu valorile din Anexa 6), la prima sa cerere scrisă și fără ca aceasta să aibă obligația de a-și motiva cererea respectivă, cu condiția ca în cererea sa autoritatea contractantă să specifice că suma cerută de ea și datorată ei este din cauza existenței uneia sau mai multora dintre situațiile următoare:

Ofertantul (denumirea ofertantului) și-a retras oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

Oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul (denumirea ofertantului), nu a constituit garanția de bună execuție în perioada de valabilitate a ofertei;

Oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul (denumirea ofertantului), a refuzat să semneze contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertei.

Prezenta garanție este valabilă până la data de

Parafată de Banca (denumirea băncii) în ziua luna anul

(semnătura autorizată)

ANEXA 6

OFERTANTUL:
(Denumire)

Înregistrat la sediul autorității contractante
nr. /

Formular de ofertă

Către ...

a) Examinând documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului (*denumirea ofertantului*), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm serviciul de _____, pentru suma de (*suma în litere și în cifre*) lei, reprezentând (*suma în litere și în cifre*) euro, curs comunicat de BNR valabil pentru data de 01.06.2009 plătitibilă după recepția lucrărilor, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de (*suma în litere și în cifre*) lei.

b) Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în regim de urgență, în termenul convenit odată cu acceptarea devizului de către beneficiar.

c) Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de (*durata în litere și în cifre*) zile, 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.

d) 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.

e) 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";
nu depunem ofertă alternativă.

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

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

Data completării:

(*Denumire reprezentant*),
(*semnătura autorizată*)

_____ (denumire/nume operator economic)

DECLARAȚIE PRIVIND ÎNDEPLINIREA OBLIGAȚIILOR CONTRACTUALE

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al....., (denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că am îndeplinit în mod corespunzător obligațiile asumate prin contractele încheiate anterior.

Înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarației, orice documente doveditoare de care dispun.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Oficiului Național al Registrului Comerțului, referitoare la derularea contractelor încheiate de noi cu acestea.

Candidat/Ofertant

.....
(semnătură autorizată)

ANEXA 8

BANCA

(denumirea)

SCRISOARE DE GARANȚIE BANCARĂ DE BUNĂ EXECUȚIE

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Cu privire la contractul de achiziție publică _____,
(denumirea contractului)

încheiat între _____, în calitate de contractant, și _____, în calitate de achizitor, ne obligăm prin prezenta să plătim în favoarea achizitorului, până la concurența sumei de _____ reprezentând 10 % din valoarea contractului respectiv, orice sumă cerută de acesta la prima sa cerere însoțită de o declarație cu privire la neîndeplinirea obligațiilor ce revin contractantului, astfel cum sunt acestea prevăzute în contractul de achiziție publică mai sus menționat. Plata se va face în termenul menționat în cerere, fără nici o altă formalitate suplimentară din partea achizitorului sau a contractantului.

Prezenta garanție este valabilă până la data de _____.

În cazul în care părțile contractante sunt de acord să prelungească perioada de valabilitate a garanției sau să modifice unele prevederi contractuale care au efecte asupra angajamentului băncii, se va obține acordul nostru prealabil; în caz contrar prezenta scrisoare de garanție își pierde valabilitatea.

Parafată de Banca _____ în ziua _____ luna _____ anul _____

(semnătura autorizată)

ANEXA 9

OFERTANTUL:
(Denumire)

Experiența similară^{*)}

a) Denumirea și obiectul contractului:

Numărul și data contractului:

b) Denumirea beneficiarului:

Adresa beneficiarului/clientului:

Țara

c) Calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului (se bifează opțiunea corespunzătoare):

contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație)

contractant asociat

subcontractant

d) Valoarea contractului:

exprimată în moneda în care s-a exprimat în
încheiat contractul echivalent Euro

a) inițială (la data semnării contractului):

b) finală (la data finalizării contractului):

e) Dacă au fost litigii privind îndeplinirea contractului, natura acestora și modul lor de soluționare:

f) Natura și cantitatea de produse care a fost furnizată în baza contractului, precum și alte aspecte relevante prin care ofertantul/candidatul își susține experiența similară:

*) Se completează fișe distincte pentru fiecare contract, care vor fi confirmate, la cererea comisiei de evaluare, prin prezentarea contractului respectiv.

(Denumire reprezentant),
(semnătura autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)**DECLARAȚIE PRIVIND PARTEA/PĂRȚILE DIN CONTRACT CARE SUNT ÎNDEPLINITE DE
SUBCONTRACTANȚI ȘI SPECIALIZAREA ACESTORA**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al.....
(denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

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 în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

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

Prezenta declarație este valabilă până la data de
(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei).

Operator,

.....

(semnatura autorizată)

Nr.crt.	Denumire subcontractant	Partea/părțile din contract ce urmează a fi subcontractate	Acord subcontractor cu specimen de semnătură

Operator,

.....

(semnatura autorizată)