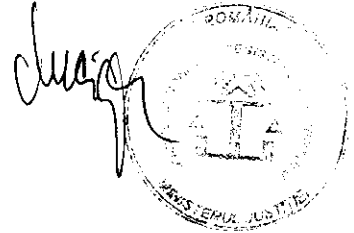


/ AUTORITATEA CONTRACTANTA




DOCUMENTATIA
DE
ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA DE SERVICII DE ÎNTREȚINERE ȘI
CURĂȚENIE CURENȚĂ CLĂDIRE CU DESTINAȚIA BIROURI
(CPV 74700000-6)

2007

MINISTERUL JUSTIȚIEI - OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

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.

2 

MINISTERUL JUSTIȚIEI - OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

1. INTRODUCERE

Autoritatea contractantă:

Oficiul Național al Registrului Comerțului

Cod fiscal: 14942091

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

Telefon: 021-316.08.04

Fax: 021-316.08.03.

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

Obiectul contractului: Prestarea serviciilor de curățenie zilnică de întreținere, pe o suprafață totală utilă de 697 mp. (ocupată de birouri, arhivă, magazine, 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.

Nu se admit oferte alternative.

Procedura aplicată: cerere de oferte.

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. 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;
4. Hotărârea Guvernului nr. 1056/2006 privind modificarea art. 102 din HG 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a OUG 34/2006;
5. 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;
6. Legea 128/2007 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a

MINISTERUL JUSTIȚIEI - OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

7. O.U.G. nr. 94/2007 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.

MINISTERUL JUSTIȚIEI - OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

2. DOCUMENTE DE CALIFICARE. DOCUMENTE CARE ÎNSOTESC OFERTA. DOCUMENTELE OFERTEI.

2.1. Documentele de calificare. Ofertantul trebuie să prezinte documentele privind situația personală, documente privind capacitatea de exercitare a activității profesionale, documente privind situația economică și financiară și documente care dovedesc capacitatea tehnică și/sau profesională.

2.2. Documente privind situația personală a operatorului economic:

2.2.1. Certificat de atestare fiscală, privind modul de îndeplinire a obligațiilor de plată, către bugetele componente ale bugetului general consolidat, a impozitelor, taxelor, contribuțiilor și a altor venituri, eliberat de organul fiscal competent, în termen de valabilitate la data deschiderii ofertelor, în original sau copie legalizată, din care să reiasă că ofertantul nu înregistrează datorii la bugetul de stat.

2.2.2. Certificat fiscal privind impozitele și taxele locale, în termen de valabilitate la data deschiderii ofertelor, emis de organul administrației publice locale competente, în original sau copie legalizată, din care să reiasă că ofertantul nu înregistrează datorii la bugetul local.

2.2.3. Declarație de eligibilitate (Anexa 1);

2.2.4. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute de art. 181 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, aprobată cu modificări prin Legea nr. 337/2006 (Anexa 2).

2.3. Documente privind capacitatea de exercitare a activității profesionale:

2.3.1. Copie a certificatului constatator emis de oficiul registrului comerțului de pe lângă tribunalul teritorial pe raza căruia ofertantul își are sediul, cel mai târziu în luna anterioară deschiderii ofertei;

2.3.2. Persoanele fizice române vor prezenta autorizația de funcționare, precum și orice alt document edificator considerat necesar pentru dovedirea apartenenței la categoria profesională impusă pentru îndeplinirea contractului;

2.3.3. 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.

2.4. Documente privind situația economică și financiară:

2.4.1. Copie de pe ultima situație financiară depusă, vizată și înregistrată la organele competente (bilanțul contabil).

2.4.2. Fișă de informații generale (Anexa 3). Cifra de afaceri medie anuală pe ultimii 3 ani trebuie să fie de minim 12.000 lei.

2.5. Documente care dovedesc capacitatea tehnică și/sau profesională:

2.5.1. 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.

2.5.2. Fișă/fișe de informații privind experiența similară (Anexa 4).

2.5.3. Dacă este cazul, lista cuprinzând subcontractanții. Subcontractanții vor completa cu propriile date fișă de informații generale (Anexa 3); ofertantul are obligația de a preciza partea/părțile din contract pe care urmează să le subcontracteze și datele de recunoaștere ale subcontractanților propuși.

MINISTERUL JUSTIȚIEI - OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

2.5.4. Obligații contractuale în desfășurare față de alți beneficiari/clienti (vor fi prezentate sub forma unui tabel). În situația în care ofertantul nu înregistrează obligații contractuale în desfășurare, va fi prezentat un document din care să reiasă situația de fapt.

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

2.5.6. Informații privind personalul angajat (Anexa 5).

2.5.7. 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.

2.5.8. Declarație privind îndeplinirea obligațiilor contractuale (Anexa 6)

2.6. Documentele care însoțesc oferta:

2.6.1. Scrisoarea de înaintare. Ofertantul trebuie să prezinte scrisoarea de înaintare în conformitate cu modelul prevăzut în (Anexa 7).

2.6.2. 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.

2.6.3. Garanția pentru participare .

2.6.3.1. Ofertantul trebuie să constituie garanția pentru participare la valoarea de 80 RON, cu o perioadă de valabilitate de 60 de zile de la data deschiderii ofertelor.

2.6.3.2. Garanția de participare va fi constituită prin scrisoare de garanție bancară în favoarea Oficiului Național al Registrului Comerțului, prezentată în original (Anexa 8), în cuantum și pentru perioada prevăzută în documentația de atribuire, sau prin numerar la caseria Oficiului Național al Registrului Comerțului sau la caseria Oficiului Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Bihor.

2.6.3.3. Ofertele care nu sunt însoțite de garanția pentru participare vor fi respinse și returnate la deschidere.

2.6.3.4. 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.

2.6.3.5. 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.

2.6.3.6. 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.



MINISTERUL JUSTIȚIEI - OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

2.7. Documentele ofertei:

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

2.7.2. Propunerea financiară (Anexa 9).

2.8. Propunerea tehnică va conține obligatoriu:

a) informații privind tipul și numărul echipamentelor ce vor fi utilizate pentru efectuarea curățeniei: aspiratoare de praf, uneltele specifice și materialele consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, cărucioare multifuncționale, perii manuale, scară mobilă, saci menajeri și saci coș gunoi, mopuri, etc) necesare salariatului care va presta serviciul de curățenie;

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; ofertantul va prezenta documente care să dovedească faptul că materialele de curățenie, soluțiile și consumabilele din grupurile sanitare corespund din punct de vedere calitativ, al protecției mediului 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, separat, atât pentru curățenia zilnică de întreținere cât și pentru curățenia generală și spălarea geamurilor exterioare, conform cerințelor minime specificate pentru fiecare lot în caietul de sarcini al achizitiei;

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.

2.8.1. Mai mulți operatori economici au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune ofertă comună.

2.8.2. Nerespectarea caracteristicilor tehnice minimale obligatorii sau a altor cerințe obligatorii conduce la considerarea ofertei ca fiind neconformă.

2.8.3. În cazul în care comisia de evaluare constată că ofertanții au omis să prezinte cel mult 3 dintre documentele solicitate prin documentația de atribuire referitoare la situația personală, capacitatea de exercitare a activității profesionale, situația economică și financiară și documente care dovedesc capacitatea tehnică și/sau profesională, va solicita acestora completarea documentelor care lipsesc, acordând un termen de maxim 72 de ore de la momentul solicitării. Comisia de evaluare va lua măsurile necesare pentru ca solicitarea să parvină ofertanților în timp util.

2.8.4. Neprezentarea tuturor documentelor omise sau a informațiilor solicitate în termenul acordat de comisia de evaluare, conduce la descalificarea ofertei.

2.9. Propunerea financiară:

2.9.1. Ofertantul trebuie să prezinte formularul de ofertă (Anexa 9), care reprezintă elementul principal al propunerii financiare:

a) ofertantul va indica prețul prestației/lună pentru serviciul de curățenie zilnică de întreținere, fără TVA, atât în lei cât și în euro, fără TVA, precum și taxa pe valoarea adăugată. Cursul de schimb va fi cel valabil în ultima zi din luna anterioară deschiderii ofertelor

b) Prețul ofertat va include necesarul de personal și de echipamente de lucru și de protecție, materiale, consumabile, etc., pentru asigurarea respectării tuturor condițiilor minime specificate în caietul de sarcini al achiziției și prestării unor servicii de calitate, respectiv:

MINISTERUL JUSTIȚIEI - OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

- 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 și exterioară, echipamente de calcul, etc.);
- consumabile pentru grupurile sanitare (hârtie igienică, săpun lichid, odorizant solid WC și prosoape hârtie tip ZZ);

2.9.2. Ofertantul va evidenția atât prețul ofertat pentru prestarea serviciului de curățenie zilnică de întreținere/lună, cât și un deviz-ofertă, după cum urmează:

- a) remunerația personalului necesar pentru îndeplinirea contractului de servicii și numărul de personal;
- 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;
- 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 (cursul folosit va fi cel din ultima zi lucrătoare a lunii anterioare depunerii ofertei)

2.9.3. În scopul monitorizării procedurilor pentru atribuirea contractelor de achiziție publică ofertantul are obligația de a exprima atât în lei cât și în euro prețul total ofertat pentru prestarea serviciului de curățenie.

2.9.4. Existența unor datorii la bugetul de stat și bugetul local sau neîndeplinirea condițiilor obligatorii conduce la descalificarea ofertantului.

2.9.5. Prețul în lei din ofertă este ferm și nu poate fi modificat pe toată perioada de valabilitate a contractului, având în vedere și dreptul autorității contractante de a prelungi valabilitatea contractului pe o perioadă de maxim 4 luni de la data de 31.12.2007.

MINISTERUL JUSTIȚIEI - OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

3. SPECIFICAȚII REFERITOARE LA MODUL DE PREZENTARE A DOCUMENTELOR DE CALIFICARE, A PROPUNERII TEHNICE ȘI A PROPUNERII FINANCIARE

3.1. Documentele care însoțesc oferta, 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 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 care însoțesc oferta și documentele de calificare se introduc într-un plic netransparent, sigilat și marcat astfel: "Documentele care însoțesc oferta și documentele de calificare", precum și numele și adresa ofertantului. Propunerea tehnică și propunerea financiară se introduc într-un plic netransparent, sigilat și marcat astfel: "Propunere tehnică și propunere financiară", precum și numele și adresa ofertantului.

3.4. 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.

3.5. Fiecare pagină a ofertei va fi semnată de reprezentantul legal al ofertantului și va fi numerotată astfel: pagina 1 fiind primul document din cadrul punctului 2.2.1. 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;

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

3.7. Cele două plicuri conținând "Documentele care însoțesc oferta și documentele de calificare" și "Propunere tehnică și propunere financiară" vor fi prezentate în colet sigilat (fără a folosi pentru sigilare ștampila unității sau un alt element care poate indica identitatea), 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 CURATENIE

A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 29.10.2007, ora 14:00.

3.8. Oferta se va trimite prin poștă până în data de 29.10.2007, ora 13:30, 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, etajul 8, (secretariat), Sector 3, București.

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

3.10. Ședința de deschidere va avea loc în data de 29.10.2007, ora 14:00, la sediul: **OFICIULUI NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI:**

Bulevardul Unirii nr. 74, bl. J3b, tronson II+III, etajul 8, (sala de ședințe), Sector 3, București.

3.11. Nu se acceptă oferte alternative.

MINISTERUL JUSTIȚIEI - OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

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 avea valabilitate timp de 60 zile de la data deschiderii.



MINISTERUL JUSTIȚIEI - OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

5. CRITERII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

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

5.2. Punctajul pentru criteriul de evaluare „prețul ofertei” se acordă astfel:

Pentru cel mai scăzut preț pentru prestarea serviciului de curățenie zilnică de întreținere/lună, se acordă punctajul maxim, respectiv 100 puncte.

- pentru alt preț (n) decât cel prevăzut la lit. c) punctajul se acordă astfel:

$P = (\text{preț minim ofertat} / \text{preț } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$.

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

MINISTERUL JUSTIȚIEI - OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

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 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, 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, atunci aceasta are dreptul: fie să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, fie să anuleze 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 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 până în data de 31.12.2007. Ofertantul va dovedi constituirea garanției de bună execuție prin prezentarea scrisorii de garanție bancară (Anexa 10), în maxim 3 zile lucrătoare de la data încheierii contractului. Garanția de bună execuție poate fi constituită și prin ordin de plată în contul ONRC nr RO31TREZ7005005XXX000188 deschis la DGTCPMB. Garanția va fi valabilă pe toată durata de valabilitate a contractului.

6.4. Oficiul Național al Registrului Comerțului poate opta pentru prelungirea duratei contractului de servicii pe o perioadă de maxim 4 luni de la data expirării duratei inițiale de îndeplinire a acestuia.

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.



MINISTERUL JUSTIȚIEI - OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERTULUI

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 și/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. Contestațiile pot fi adresate Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor cu sediul în Strada Stavropoleos nr. 6, Sector 3, București, în condițiile prevăzute de 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 sau în justiție, sau în justiție potrivit Legii contenciosului administrativ 554/2004, cu modificările ulterioare și poate fi depusă în toate fazele procedurii de atribuire, în termenele prevăzute de lege.



MINISTERUL JUSTIȚIEI - OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

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).

MINISTERUL JUSTIȚIEI - OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

9. MODALITĂȚILE DE PLATĂ

9.1. Plata se va face cu ordin de plată, în contul deschis la Trezorerie de către ofertant, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data primirii facturii de la prestator însoțită de procesele verbale de recepție.


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

MINISTERUL JUSTIȚIEI - OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

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 pe loc 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 acestora în aceeași zi sau cel mai târziu în prima zi lucrătoare. În cazul în care prestatorul se dovedește incapabil să-și îndeplinească obligațiile asumate, beneficiarul va proceda la rezilierea contractului cu pierderea garanției bancare de bună execuție.

16 

**CAIETUL DE SARCINI
PENTRU SERVICIUL DE ÎNTREȚINERE ȘI CURĂȚENIE
CLADIRE CU DESTINAȚIA BIROURI**

11. SPECIFICATII TEHNICE MINIME OBLIGATORII

11.1. Curățenie zilnică de întreținere pentru Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Bihor.

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

Suprafață totală utilă:

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.
- hârtie igienică 150 role/lună.
- săpun lichid 5 litri .
- deodorant solid WC 10 buc.

11.2. Curățenia zilnică de întreținere cuprinde efectuarea următoarelor operații:

- **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;
- **spalarea, curățarea cu soluții specifice si dezinfectarea gupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană**– gresia, faianța, chiuveța, 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.

MINISTERUL JUSTIȚIEI - OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

- **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, ventiloconvertoarelor, 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.

11.3. 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 .

11.4. 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.

11.5. Prestatorul are obligația de a prezenta beneficiarului 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

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

11.9. 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.

11.10. 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.

MINISTERUL JUSTIȚIEI - OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

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.

d) săpun lichid: săpun lichid pentru mâini și corp cu proprietăți de dezinfectare și parfumare, cu glicerină și emolient, avizat sanitar.

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

11.11. 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 tehnică de calcul;

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

11.13. Beneficiarul își rezervă dreptul de a modifica programul de lucru al prestatorului dacă, în urma desfășurării activității, se constată că programul de lucru specificat în caietul de sarcini nu este cel adecvat.

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

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

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

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

11.18. 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.

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

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

11.21. Oficiul Național al Registrului Comerțului va asigura ofertanților posibilitatea vizionării spațiului situat în Oradea, Str. Ștefan Zweig nr. 11, jud. Bihor, în urma solicitării în scris a acestora; spațiul poate fi vizionat până în data de 26.10.2007, orele 14:00.

AUTORITATEA CONTRACTANTA



(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al _____,

(denumirea/numele si 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. 18o 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,

(semnatura autorizată)

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181

Subsemnatul(a)..... [se insereaza 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 2 ani mi-am îndeplinit obligațiile contractuale și nu am produs prejudicii beneficiarului.

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,

.....

(semnatura autorizată)

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)
2004		
2005		
2006		
Media anuală:		

Data completării:

(Denumire reprezentant),
(semnătura autorizată)

(denumirea/numele)

EXPERIENTA SIMILARA*)

1. Denumirea si obiectul contractului: _____.

Numarul si data contractului: _____.

2. Denumirea/numele beneficiarului/clientului: _____.

Adresa beneficiarului/clientului: _____.

Tara: _____.

3. Calitatea in care a participat la indeplinirea contractului:

(se bifeaza optiunea corespunzatoare)

contractant unic sau contractant conducator (lider de asociatie)

contractant asociat

subcontractant

4. Valoarea contractului:

exprimata in _____ exprimata

moneda in care in echivalent

s-a incheiat _____ euro

contractul

a) initiala (la data semnarii contractului): _____

b) finala (la data finalizarii contractului): _____

5. Daca au fost litigii privind indeplinirea contractului, natura acestora si modul lor de solutionare:

6. Natura si cantitatea de produse care a fost furnizata in baza contractului, precum si alte aspecte relevante prin care ofertantul/candidatul isi sustine experienta similara:

Candidat/ofertant,

(semnatura autorizata)

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

OFERTANTUL
(DENUMIRE)

Informatii privind personalul angajat

1. Denumirea:
 2. Calitate(se bifeaza notiunea corespunzatoare)

 contractant unic sau contractant conducator(lider de asociatie)
 contractant asociat
 subcontractant
 3. Numarul mediu in ultimele 12 luni al personalului angajat:
 4. Personal de specialitate:

Numar:
Pregatire:
 5. Cadre de conducere:

Numar:
Pregatire:
 6. Persoane direct responsabile de indeplinirea contractului:
Lista nominala.
- Data completarii:

(Denumire reprezentant),

(semnatura autorizata).

(denumire/nume)

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)

OFERTANTUL:
(Denumire)

Înregistrat la sediul autorității contractante
nr./.....

Scrisoare de înaintare

Către ...

Ca urmare a invitației de participare apărută în SEAP, nr. din (ziua/luna/anul), privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică de, noi (denumirea ofertantului) vă transmitem alăturat următoarele:

1. Documentul (tipul, seria/numărul, emitentul) privind garanția pentru participare, în cuantumul și în forma stabilite de dumneavoastră prin documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei;
2. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original și într-un număr de (numărul de copii) copii:
 - a) Oferta;
 - b) Documentele care însoțesc oferta.

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

Data completării:

(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 _____ lei, 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:

- a) Ofertantul (*denumirea ofertantului*) și-a retras oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) Oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul (*denumirea ofertantului*), nu a constituit garanția de bună execuție în perioada de valabilitate a ofertei;
- c) 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)

OFERTANTUL

Anexa 9

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Catre
(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnati, reprezentanti ai ofertantului

_____, ne oferim ca, in conformitate
(denumirea/numele ofertantului)

cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa prestam
_____ pentru suma de/la un tarif/la un tarif mediu de

(denumirea serviciului)
(se elimina optiunile neaplicabile) _____ lei/lună, reprezentand
(suma in litere si in cifre)

_____ euro, la care se adauga taxa pe valoarea adaugata in valoare de
(suma in litere si in cifre)

_____ lei.
(suma in litere si in cifre)

2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa prestam serviciile in graficul de timp anexat.

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de _____ zile, respectiv pana la data de _____, si

(durata in litere si cifre) (ziua/luna/anul)

ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pana la incheierea si semnarea contractului de achizitie publica aceasta oferta, impreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajant intre noi.

5. Alaturi de oferta de baza:

depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular de oferta separat, marcat in mod clar "alternativa";

nu depunem oferta alternativa.

(se bifeaza optiunea corespunzatoare)

6. Am inteles si consimtim ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita ca fiind castigatoare, sa constituim garantia de buna executie in conformitate cu prevederile din documentatia de atribuire.

7. Intelegem ca nu suntem obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

Data ____/____/____

_____, in calitate de _____, legal autorizat sa semnez

(semnatura)

oferta pentru si in numele _____.

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 _____% 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 prevazute 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)