



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: 14942094

Nr. înregistrare: *184/2009*

Data: *2.11.2009*

**AUTORITATEA
CONTRACTANTĂ**



DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI pentru

SERVICII DE CURĂȚARE
A BIROURILOR PENTRU SEDIUL ORCT DAMBOVITA,
(cod CPV 90919200-4 – Servicii de curățare a birourilor)

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 contractului pentru achiziția publică de servicii de curățare a birourilor ORCT Dâmbovița – cod CPV 90919200-4.



1. INTRODUCERE

- 1.1. Autoritatea contractantă:
Oficiul Național al Registrului Comerțului
Cod fiscal: 14942091
Adresa; B-dul Unirii nr. 74, Bl. J3b, Tr. II+III, sector 3, București
Telefon: 021-316.08.04, Fax: 021-316.08.03
E-mail: onrc@onrc.ro
- Persoana de contact: **Valentin VLADU**
Telefon: 021.316.08.09
Fax: 021.316.08.08.
E-mail: valentin.vladu@onrc.ro
- 1.2. Sursa de finanțare a contractului care urmează să fie atribuit: venituri proprii.
- 1.3. Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. Data limită de primire a solicitărilor de clarificări este **de 06.11.2009, ora 16.00**. Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde la orice clarificare solicitată într-o perioadă care nu trebuie să depășească de regulă 3 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la aceste solicitări cu cel puțin 6 zile înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor. Înainte de data limită de depunere a ofertelor, autoritatea contractantă va răspunde la solicitarea de clarificări transmisă de operatorul economic în timp util, chiar și atunci când operatorul economic a depășit termenele anterior menționate.
- 1.4. **Obiectul contractului: Servicii de curățenie zilnică de întreținere clădire cu destinația birouri, pe o suprafață utilă de 534 mp (ocupată de birouri, magazine, spații comune și spații tehnice)**
- 1.5. Locația de prestare a serviciilor: sediul ORCT Dambovită, în imobilul situat în Târgoviste, Str. Plt. Dîtescu Stan nr.1.
Procedura aplicată: cerere de oferte.
- 1.6. Nu se admite depunerea de oferte alternative.
- 1.7. **Durata contractului de servicii: De la data semnării contractului pentru servicii și până la 31.12.2009. Oficiul Național al Registrului Comerțului are 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, în conformitate cu prevederile art. 6 alin.3, lit.d) din HG nr. 925/2006**
- 1.8. Atribuirea contractului de achiziție publică se realizează în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative:
- 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, aprobată prin Legea nr. 337/2006, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 625/2006;
 - 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;
 - Legea nr. 128/2007 pentru modificarea O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea

MINISTERUL JUSTIȚIEI ȘI LIBERTĂȚILOR CETĂȚENEȘTI –
OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicata în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 309 din 9 mai 2007;

- d) 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, publicata în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 727 din 25 august 2006;
- e) 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;
- f) 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;
- g) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 94/2007 pentru modificarea și completarea O.U.G. 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;
- h) Ordonanța de Urgență a Guvernului 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.
- i) OUG nr. 19/2009 privind unele măsuri în domeniul legislației referitoare la achizițiile publice.
- j) OUG nr. 72/2009 pentru modificarea și completarea OUG 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. 426/2009.
- k) H.G. nr. 834/2009 privind modificarea și 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, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 515/27 iulie 2009.



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

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

2.2. Documente privind situația personală a operatorului economic.

2.2.1. Declarație de eligibilitate (**Anexa 1**);

2.2.2. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute de art. 181 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 (**Anexa 2**).

În situația în care documentele prezentate confirmă că ofertantul se încadrează într-una din situațiile prevăzute de art. 181 din OUG nr. 34/2006 acesta va fi exclus de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

2.2.3. Declarație privind calitatea de participant la procedură (**Anexa 3**).

2.2.4. Certificat de atestare fiscală pentru bugetul de stat și contribuțiile sociale, eliberat de către unitățile teritoriale ale MFP, în termen de valabilitate, în original/copie legalizată;

Originalul se va returna la deschiderea ofertelor.

2.2.5. Certificat impozite și taxe locale emis la o dată ulterioară ultimei scadențe de plată, în termen de valabilitate, în original/copie legalizată;

Originalul se va returna la deschiderea ofertelor.

2.2.6. În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit ofertantul nu se emit documente de natura celor prevăzute la art. 2.2.4 și 2.2.5, acesta are obligația să prezinte o declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că și-a 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 țara în care este stabilit. Dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, ofertantul va prezenta o declarație autentică, dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale, cu competențe în acest sens.

Dacă este cazul, declarația va fi însoțită de traducere realizată de un traducător autorizat a cărui semnătură va fi legalizată de un notar public.

2.3. Documente privind capacitatea de exercitare a activității profesionale.

2.3.1. Certificat constatator, în copie, emis în luna în curs sau anterioară datei ședinței de deschidere a ofertelor, de oficiul registrului comerțului de pe lângă tribunalul teritorial în raza căruia ofertantul își are sediul social, din care să reiasă:

a) faptul că ofertantul are în obiectul de activitate prestarea serviciilor care fac obiectul prezentei licitații;

b) nu sunt înscrise mențiuni cu privire la aplicarea Legii nr. 85/2006 privind procedura de insolvență, cu modificările și completările ulterioare.

2.3.2. 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. Documentele prezentate vor fi însoțite de traducerea realizată de un traducător autorizat a cărui semnătură va fi legalizată de un notar public.



2.4. Documente care dovedesc capacitatea tehnică și/sau profesională.

- 2.4.1. Fișă de informații generale (**Anexa 4**).
- 2.4.2. Fișă/fișe de informații privind experiența similară (**Anexa 5**).
- 2.4.3. Declarație privind partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de subcontractanți și specializarea acestora (**Anexa 6**). Subcontractanții vor completa cu propriile date fișa de informații generale (**Anexa 4**); ofertantul are obligația de a preciza partea/părțile din contract pe care urmează să le subcontracteze și datele de recunoaștere ale subcontractanților propuși.
- 2.4.4. În cazul în care ofertantul nu are subcontractanți are obligația de prezenta o declarație pe proprie răspundere din care să rezulte ca nu are subcontractanți.
- 2.4.5. 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.
- 2.4.6. Declarație privind îndeplinirea obligațiilor contractuale (**Anexa 7**).
- 2.4.7. Recomandări din partea altor beneficiari/clienti (minim 3 recomandări). Vor fi luate în considerare numai recomandări venite din partea unor beneficiari/clienti cu care ofertantul a avut încheiate contracte având ca obiect prestarea de servicii de același tip cu cele care fac obiectul prezentei proceduri de achiziție publică. Se vor prezenta în original sau copie.
- 2.4.8. Resurse tehnice: tipul și numărul echipamentelor ce vor fi utilizate pentru efectuarea curățeniei : aspirator de praf, unelte specifice și materiale consumabile, etc, conform cerințelor specificate în caietul de sarcini.
- 2.4.9. Informații referitoare la personalul angajat și al cadrelor de conducere de care dispune ofertantul. Se completează **Anexa 8**, care conține informații privind numărul mediu al personalului angajat, asigurarea cu personal de specialitate, numărul și pregătirea cadrelor de conducere, precum și persoanele responsabile direct de îndeplinirea contractului.
- 2.4.10. Capacitatea tehnică și profesională a ofertantului poate fi susținută pentru îndeplinirea contractului și de o altă persoană, indiferent de natura relațiilor juridice existente între ofertant și persoana respectivă. Dispozițiile art. 190 alin 2 din OUG nr. 34/2006 ale art. 11¹ din HG nr. 925/2006 se aplica corespunzător.
- 2.4.11. În situația în care un grup de operatori economici depune ofertă comună, capacitatea tehnică și profesională se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului. În cazul în care grupul beneficiază de susținerea tehnică și profesională a unei/unor terțe persoane, capacitatea tehnică și profesională se demonstrează în condițiile art. 190 alin 2 din OUG nr. 34/2006.
- 2.4.12. Mai multe persoane juridice sau fizice au dreptul de a se asocia în scopul depunerii unei oferte comune. Autoritatea contractantă va solicita ca asocierea să fie legalizată în situația în care oferta comună este declarată câștigătoare. În cazul asocierii mai multor furnizori, cerințele privind situația personală și cele privind capacitatea de exercitare a activității profesionale trebuie să fie îndeplinite de fiecare asociat, iar celelalte cerințe privind capacitatea tehnică și/sau profesională trebuie să fie îndeplinite prin cumul de grupul de asociați.
- 2.4.13. Potrivit dispozițiilor art. 11, alin (4) din H.G. nr. 925/2006, în forma modificată de H.G. nr. 834/2009, pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor de calificare prevăzute

MINISTERUL JUSTIȚIEI ȘI LIBERTĂȚILOR CETĂȚENEȘTI –
OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

la art. 2.2, art. 2.3, art. 2.4 și art. 2.5 din documentația de atribuire, ofertantul are dreptul de a prezenta inițial doar o declarație pe proprie răspundere semnată de reprezentantul său legal prin care să confirme că îndeplinește cerințele de calificare astfel cum au fost prevăzute în documentația de atribuire. Declarația va fi însoțită de o anexă în care ofertantul trebuie să menționeze succint dar precis modul concret de îndeplinire a cerințelor.

2.5. Documentele care însoțesc oferta.

2.5.1. **Scrisoarea de înaintare.** Ofertantul trebuie să prezinte scrisoarea de înaintare în conformitate cu modelul prevăzut în **Anexa 9**. În cazul asociațiilor, scrisoarea de înaintare va fi întocmită de către cel desemnat prin acordul de asociere să angajeze asociația în relațiile contractuale cu Autoritatea contractantă.

2.5.2. **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.

2.5.3. Acordul de asociere (dacă este cazul).

Toate documentele prezentate la 2.5. vor fi prezentate într-un plic distinct, atașat la plicul ofertei.

2.6. Documentele ofertei:

2.6.1. **Propunerea tehnică.** Ofertantul va elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini și toate elementele de la pct. 2.7 și va fi prezentată încât să asigure posibilitatea verificării propunerii tehnice cu specificațiile tehnice prevăzute în caietul de sarcini.

Se va răspunde punct cu punct la fiecare din cerințele caietului de sarcini.

În cadrul propunerii tehnice se va preciza explicit, prin trimiteri la specificații și ofertă, dacă serviciul oferit răspunde tuturor cerințelor tehnice din caietul de sarcini

2.6.2. **Propunerea financiară** va conține toate elementele solicitate la pct. 2.8.

2.7. Propunerea tehnică va conține obligatoriu:

2.7.1. informații privind tipul și numărul echipamentelor ce vor fi utilizate pentru efectuarea curățeniei: aspiratoare de praf, mașină de spălat mochetă, mașină monodisc, unelte specifice.

2.7.2. 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;

2.7.3. 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 spălarea geamurilor exterioare, conform cerințelor minime specificate în caietul de sarcini al achiziției;

2.7.4. declarație privind numărul personalului ce urmează a efectua curățenia în clădire, asigurarea cu personal calificat de specialitate, numărul și pregătirea cadrelor de conducere, precum și persoanele responsabile direct de îndeplinirea contractului;

MINISTERUL JUSTIȚIEI ȘI LIBERTĂȚILOR CETĂȚENEȘTI –
OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

- 2.7.5. caracteristicile tehnice cerute în caietul de sarcini
- 2.7.6. alte informații considerate semnificative de ofertant pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.
- 2.7.7. nerespectarea caracteristicilor tehnice minime obligatorii sau a altor cerințe obligatorii atrage automat declararea ofertei ca neconformă.

2.8. **Propunerea financiară:**

- 2.8.1. Ofertantul trebuie să prezinte formularul de ofertă (**Anexa 10**) și centralizatorul de prețuri care reprezintă elementul principal al propunerii financiare.

- **Propunerea financiară va conține prețul în lei al prestației serviciului de curățenie zilnică de întreținere/lună, fără TVA, cât și valoarea TVA.**

Prețul ofertat va 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, 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, conform cerințelor specificate în caietul de sarcini);

- 2.8.2. **În scopul monitorizării procedurilor pentru atribuirea contractului 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 ultima zi lucrătoare a lunii anterioare deschiderii ofertelor, respectiv cursul comunicat de BNR valabil pentru 30.10.2009, respectiv 4,3079 lei/euro.**

- 2.8.3.

Ofertantul are obligația de a prezenta un deviz al ofertei, cuprinzând următoarele:

- a) remunerația personalului necesar pentru îndeplinirea contractului de servicii;
- 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) alte costuri;
- h) total valoare, exclusiv TVA;

MINISTERUL JUSTIȚIEI ȘI LIBERTĂȚILOR CETĂȚENEȘTI –
OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

i) valoare TVA;

- 2.8.4. Prețul în lei din ofertă este ferm și nu poate fi modificat pe toată perioada de derulare a contractului.
- 2.8.5. În cazul în care comisia de evaluare constată că ofertanții au omis să prezinte unul sau mai multe dintre documentele solicitate prin documentația de atribuire, acesta va solicita clarificări și completări în condițiile prevăzute de OUG nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 925/2006 cu modificările și completările ulterioare.
- 2.8.6. În cazul în care ofertantul uzează de dreptul prevăzut la pct. 2.4.13. din prezenta documentație de atribuire, acesta are obligația de a prezenta/completa certificatele/documentele edificatoare care probează/confirmă îndeplinirea cerințelor de calificare, atunci când primește din partea Autorității contractante o solicitare în acest sens, în termenul prevăzut în respectiva solicitare.



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

- 3.1. Documentele care însoțesc oferta - scrisoarea de înaintare, împuternicirea, documentul ce atestă constituirea garanției bancare de participare -, 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, propunerea tehnică și propunerea financiară vor fi redactate în limba română. Documentația tehnică relevantă poate să fie în limba engleză. Celelalte documente redactate în alte limbi decât limba română vor fi însoțite de traducerea autorizată.
- 3.3. Documentele care însoțesc oferta, propunerea tehnică și propunerea financiară vor fi scrise la mașină sau la calculator și vor fi semnate pe fiecare pagină de către ofertant sau de către persoana / persoanele împuternicite.
- 3.4. Documentele care însoțesc oferta, propunerea tehnică și propunerea financiară nu vor conține rânduri inserate, sublinieri, ștersături sau cuvinte scrise peste scrisul inițial.
- 3.5. Documentele care însoțesc oferta și documentele de calificare se introduc într-un plic netransparent, sigilat și marcat astfel: "Documente care însoțesc oferta și documente de calificare", purtând numele și adresa ofertantului.
- 3.6. Propunerea tehnică și propunerea financiară se introduc într-un plic netransparent, sigilat și marcat astfel: "Propunere tehnică și propunere financiară", purtând numele și adresa ofertantului.
- 3.7. Cele 2 plicuri conținând "Documente care însoțesc oferta și documente de calificare" și "Propunere tehnică și propunere financiară" vor fi introduse într-un colet sigilat și 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
Cod poștal 030837

CERERE DE OFERTE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ DE:

Servicii de curățare a birourilor pentru sediul ORCT Dambovita

A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 16.11.2009, ora 12:00.

- 3.8. Dacă coletul nu este marcat conform prevederilor art. 3.7, Autoritatea contractantă nu își asumă nici o responsabilitate în cazul în care oferta se rătăcește.
- 3.9. Ofertele se depun până la data de **16.11.2009, ora 10:00** la sediul central al Oficiului Național al Registrului Comerțului din Bd. Unirii nr. 74, bl. J3b, tronson II+III, etaj 8 - secretariat, sector 3, București. Ofertele se poate trimite și prin poștă, prin serviciul „prioripost”, cu confirmare de primire, la aceeași adresă, cu condiția de a ajunge înainte de data și ora menționată în acest articol.
- 3.10. Ofertele care sunt depuse/transmise la alte adrese decât cea menționată la art. 3.7 și 3.9 sau sunt primite de către Autoritatea contractantă după expirarea datei și orei limită pentru depunere, se returnează nedeschise.
- 3.11. Ședința de deschidere va avea loc în data de **16.11.2009, ora 12:00**, la sediul:



MINISTERUL JUSTIȚIEI ȘI LIBERTĂȚILOR CETĂȚENEȘTI –
OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

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

Etaj 8, sala de ședințe

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 este valabilă timp de 90 zile de la data deschiderii.



5. CRITERII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

- 5.1. Comisia de evaluare va evalua și compara ofertele depuse conform criteriului „prețul cel mai scăzut”.
- 5.2. Oferta câștigătoare va fi cea ofertă admisibilă, a cărei propunere financiară conține prețul cel mai scăzut/lună, fără TVA, pentru prestarea serviciului de curățenie zilnică de întreținere.

Prețurile care vor fi evaluate sunt cele completate de ofertanți în propunerea financiară .



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 acesta există și este admisibilă. În caz contrar, se anulează aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

6.3. Garanția de bună execuție, în valoare de 10% din valoarea contractului de servicii, fără TVA, se constituie prin virament bancar în contul Oficiului Național al Registrului Comerțului nr. RO31TREZ7005005XXX000188 deschis la Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București sau prin depunere de numerar la casieria ONRC sau casierile ORCT, cazuri în care se va atașa o copie a formularului de încasare emis de ONRC sau ORCT, sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări, prezentat în original.

6.4. Garanția de bună execuție trebuie să fie irevocabilă.

6.5. Instrumentul de garantare trebuie să prevadă ca plata garanției se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a Autorității contractante, pe baza declarației acesteia cu privire la culpa persoanei garantate.

6.6. În situația în care Garanția de bună execuție se constituie prin scrisoare de garanție bancară în favoarea Oficiului Național al Registrului Comerțului, va fi utilizat modelul din **Anexa 11**.

6.7. Garanția de bună execuție va fi constituită în maxim 3 zile de la data semnării contractului de către părți și va fi valabilă pe toată durata de valabilitate a contractului.

6.8. Garanția de bună execuție se va restitui în termen de maxim 14 zile de la data îndeplinirii de către ofertant a obligațiilor contractuale asumate.

6.9. 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.

6.10. 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).

Ofertantul va dovedi constituirea garanției de bună execuție, în maxim 3 zile lucrătoare de la data semnării actului adițional de prelungire a duratei de valabilitate a contractului.

6.11. Prelungirea prevăzută la art. 6.10. este condiționată de existența resurselor financiare alocate cu această destinație.



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 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, cu modificările și completările ulterioare.
- 7.2. Contestațiile pot fi adresate Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, organizat pe lângă Autoritatea Națională pentru Reglermentarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, cu sediul în strada Stavropoleus nr. 6, Sector 3,, București sau în justiție, în condițiile și cu respectarea termenelor prevăzute de O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.
- 7.3. Sub sancțiunea respingerii contestației ca tardivă, aceasta se înaintează atât Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor cât și Autorității contractante, nu mai târziu de expirarea termenelor prevăzute în 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, cu modificările și completările ulterioare. Contestatarul va atașa la contestație și copia actului atacat, în cazul în care acesta a fost emis și va furniza toate informațiile și documentele prevăzute la art. 270, alin. (1) din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.
- 7.4. Toate notificările și comunicările actelor procedurale se fac cu confirmare de primire.

MINISTERUL JUSTIȚIEI ȘI LIBERTĂȚILOR CETĂȚENEȘTI –
OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI


8. FORME DE COMUNICARE

- 8.1. Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prevederilor contractuale, trebuie să fie transmisă în scris.
- 8.2. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.
- 8.3. Comunicările dintre părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.
- 8.4. Oficiul Național al Registrului Comerțului sau, după caz, ofertantul care a transmis documentele prin una din formele menționate, are obligația de a transmite documentele respective și în formă de scrisoare prin poștă, prin serviciul „prioripost”, în cazul lipsei confirmării prevăzute la pct. 8.3.



9. CONDIȚII DE RECEPȚIE A SERVICIILOR

- 9.1. 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 să fie 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.
- 9.2. 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 încetarea contractului cu pierderea garanției bancare de bună execuție.



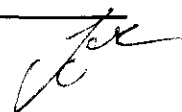
10. MODALITĂȚI DE PLATĂ

- 10.1. Plata se va face cu OP, în contul deschis la Trezorerie de către ofertant, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data primirii facturii de la prestator însoțită de procesele verbale de recepție a serviciilor.
- 10.2. 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;
- 10.3. Nu se admit neconcordanțe între serviciile prestate și specificațiile tehnice din contractul de achiziție și ofertă precum și cerințele din Caietul de sarcini.



Caiet de sarcini

**SERVICII DE CURĂȚARE
A BIROURILOR PENTRU SEDIUL ORCT DAMBOVITA**



11. SPECIFICATII TEHNICE MINIME OBLIGATORII

11.1. Suprafețele de întreținut:

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

Suprafață totală utilă:

534 mp din imobilul situat în Targoviste, Str. Plt. Ditescu Stan nr.1, din care:

- | | |
|---|--------|
| - suprafață cu destinația birouri: | 360 mp |
| - Suprafață spații comune (holuri, scari, etc): | 115 mp |
| - Grupuri sanitare (3): | 21 mp |
| - Magazie | 38 mp |
| - Suprafata pe tipul de pardoseala: | |
| a) casa scării, holuri – 115 mp. gresie, linoleum | |
| b) birouri – 98 mp. mochetă, 262 mp. linoleum. | |
| c) magazie – 38 mp. linoleum | |
| d) grupuri sanitare – 21 mp. gresie. | |

Număr mediu de personal: 27.

Număr mediu de vizitatori/zi: 150.

Cantitățile estimative de consumabile necesare în grupurile sanitare/lună:

- | | |
|------------------------|----------------------------------|
| - hârtie prosop tip ZZ | 50 pachete a 250 buc/lună (±15%) |
| - hârtie igienică | 100 role/lună (±15%) |
| - săpun lichid | 5 litri (±15%) |
| - deodorant solid WC | 15 buc. (±15%) |

a) Curățenia zilnică de întreținere se va executa de către prestator in maxim 5 zile de la data semnării contractului și va 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 parchet laminat, gresie, a scărilor, etc**, se va efectua zilnic, utilizându-se detergenți adecvați care să asigure curățare, dezinfectare și parfumare; pardoselile se vor aspira cu aspiratorul și curăța zilnic cu ștergătorul umezit cu detergent;
- **aspirarea și curățarea mochetelor** – covoarele și mochetele se vor curăța zilnic prin folosirea aspiratorului de praf prevăzut cu două filtre, pentru împiedicarea diseminării prafului bacterian; covoarele și mochetele se vor curăța cu detergent adecvat, periodic sau când sunt vizibil murdare (pete de cerneală, cafea, grăsimi, noroi, gumă de mestecat, etc); nu se execută măturatul uscat;
- **spalarea, curățarea cu soluții specifice si dezinfectarea grupurilor sanitare cu peliculă antibacteriană**– gresia, faianța, chiuveta, oglinda, toaleta, pisoarele, uscătoarele de mâini, etc.; W.C.-

MINISTERUL JUSTIȚIEI ȘI LIBERTĂȚILOR CETĂȚENEȘTI –
OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

urile și pisoarele 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.

- **pereții și plafonul** 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.
- **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 vitrate interioare se va face săptămânal și ori de câte ori este nevoie;**
- **curățarea balustradelor, ușilor, tocurelor acestora, intreruptoarelor electrice, etc se va efectua săptămânal;**
- **colectarea și depozitarea deșeurilor în locurile special amenajate și predarea deșeurilor către societățile de salubritate ;**
- **curățarea și igienizarea locurilor de depozitare a gunoierii se va efectua săptămânal și de câte ori este nevoie;**
- **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 Dambovită.**

Prestatorul va asigura cel puțin următoarele echipamente:

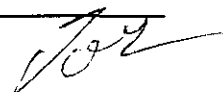
- 1 aspirator de praf profesional;
- unelte specifice și materiale consumabile profesionale (mături, lavete, găleți, dispozitiv șters geamuri, cărucioare multifuncționale, perii manuale, scări mobile, saci menajeri și saci coș gunoi, mopuri, etc), necesare fiecărui salariat implicat în activitatea de curățenie .
- Prestatorul are obligația de a asigura minim un salariat pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere pe suprafața de 534 mp. din imobilul situat în Targoviste, Str. Plt. Ditescu Stan nr.1, care vor presta serviciul de curățenie zilnică, de luni până vineri, în intervalul orar 06.00 - 14.00.

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.



MINISTERUL JUSTIȚIEI ȘI LIBERTĂȚILOR CETĂȚENEȘTI –
OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

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

d) 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 Dâmbovița.

11.18. Dacă este cazul, personalul prestatorului va asigura armarea/dezarmarea sistemului de detecție la efracție și incendiu la încheierea/începerea programului de lucru al ORCT Dâmbovița, în urma solicitării beneficiarului. Armarea/dezarmarea sistemului de detecție la efracție și incendiu se va executa de către personalul de curățenie sau de către persoana responsabilă de contract a prestatorului, în toate situațiile în care programul de desfășurare a activității de curățenie începe sau se încheie în afara programului de lucru al beneficiarului, cu respectarea următoarelor cerințe:

- să nu divulge codurile de acces ori alte informații de natură a pune în pericol buna funcționare a sistemului de alarmare;

- să nu intervină la sistemul de alarmare;

- să verifice și să se asigure dacă sunt închise căile de acces la părăsirea imobilului, înainte de armarea sistemului de alarmare;

- să informeze imediat telefonic persoana desemnată de beneficiar despre eventuala declanșare accidentală a sistemului de alarmare, în caz contrar având obligația de a suporta cheltuielile de deplasare a echipelor de intervenție;

- să nu permită sau să faciliteze accesul persoanelor străine în imobil.

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

MINISTERUL JUSTIȚIEI ȘI LIBERTĂȚILOR CETĂȚENEȘTI –
OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

11.20. Oficiul Național al Registrului Comerțului va asigura ofertanților posibilitatea vizionării spațiului ORCT Dâmbovița în urma solicitării în scris a acestora; spațiul poate fi vizionat până în data de 13.11.2008, orele 16:00

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ



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)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181

Subsemnatul(a)..... [se inserează numele operatorului economic], 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)

**DECLARAȚIE
PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURĂ**

1. Subsemnatul(a)(*numele complet*), reprezentant împuternicit al (*denumirea operatorului economic*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că, la procedura „licitație publică deschisă” pentru atribuirea contractului de achiziție publică de echipamente și accesorii particip și depun ofertă:
 în nume propriu;
 ca asociat în cadrul asociației..... ;
 ca subcontractant al ;
(*Se bifează opțiunea corespunzătoare.*)
2. Subsemnatul declar că:
 nu sunt membru al niciunui grup sau rețele de operatori economici;
 sunt membru în grupul sau rețeaua a cărei lista cu date de recunoaștere o prezint în anexa.
(*Se bifează opțiunea corespunzătoare și, dacă este cazul, se atașează anexa.*)
3. Subsemnatul declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.
4. De asemenea, 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.
5. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Autorității contractante, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării _____

Operator economic,

(*semnătura autorizată*)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

Informații generale

1. Denumirea:
2. Codul fiscal:
3. Adresa sediului central:
4. Telefon:
Fax:
Telex:
E-mail:
5. Certificatul de înregistrare: (*numărul, data și locul de înregistrare*)
6. Obiectul de activitate, pe domenii:
(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)
7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul:
(adrese complete, telefon/telex/fax, certificate de înregistrare)
8. Principala piață a afacerilor:
9. 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) ¹
2006		
2007		
2008		
Media anuală:		

Data completării:

Operator economic,

(semnătura autorizată)

¹ Echivalentul în euro va fi calculat la cursul RON/EUR comunicat de B.N.R. pentru ultima zi a anului.

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

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa 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 **Oficiului Național al Registrului Comerțului** 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).

TABEL

**ANEXA LA DECLARAȚIA PRIVIND PARTEA/PĂRȚILE DIN CONTRACT CARE SUNT ÎNDEPLINITE
DE SUBCONTRACTANȚI ȘI SPECIALIZAREA ACESTORA**

Nr. crt.	Denumire subcontractant	Partea/părțile din contract ce urmează a fi subcontractante	Procent din valoarea totala a ofertei	Acord subcontractor

Data completării _____

Operator Economic,

(semnătura autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

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.

Operator economic,

(semnătura autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

Informații privind personalul angajat

1. Denumirea:
2. Numărul mediu în ultimele 12 luni al personalului angajat:
3. Personal de specialitate:
Număr:
Pregătire:
4. Cadre de conducere:
Număr:
Pregătire:
5. Persoane direct responsabile de îndeplinirea contractului:
Listă nominală

Data completării:

Operator economic,

(semnătura autorizată)

OFERTANTUL:
(Denumire)

Scrisoare de înaintare

Către Oficiul Național al Registrului Comerțului

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

6. Documentul (*tipul, seria/numărul, emitentul*) privind garanția pentru participare, în cuantumul și în forma stabilite de dumneavoastră prin documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei;
7. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original și în copie:
 - Oferta;
 - Documentele care însoțesc oferta.

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

Data completării:

Denumire reprezentant
(semnătura autorizată)

OFERTANTUL:
(Denumire)

Înregistrat la sediul autorității contractante
nr. /

Formular de ofertă

Către ...

a) Examinând documentația de atribuire, 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/lună, reprezentând(suma în litere și în cifre) euro, curs comunicat de BNR valabil pentru data de 30.10.2009, plătitibilă după prestarea serviciilor, 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)

BANCA:
(Denumire)

Scrisoare de garanție bancară de bună execuție

Către Oficiul Național al Registrului Comerțului

Cu privire la contractul de achiziție publică pentru
(denumirea produselor), încheiat între (denumirea contractantului), în calitate de contractant și Oficiul Național al Registrului Comerțului, 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 (denumirea băncii) în ziua luna anul