

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

A CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE:

SERVICII DE CURATENIE

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ
C.N. POȘTA ROMÂNĂ S.A.
DIRECTOR GENERAL
Tudor Gabriel BOHALTEANU

Director Directia Dezvoltare
Mihai CHEBAC

Sef Departament Administrativ
Marian ENACHE

Sef Departament Aprovizionare
Catalin MILITARU

Intocmit,
Bianca VIRCA

CUPRINS

SECȚIUNEA – FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

SECȚIUNEA – CAIETUL DE SARCINI

SECȚIUNEA – FORMULARE

SECȚIUNEA – ACORD CADRU SERVICII / CONTRACT SUBSECVENT DE SERVICII

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI conține informații specifice referitoare la aplicarea concretă a procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică, care sunt destinate potențialilor ofertanți interesați să participe la procedura aplicată pentru atribuirea contractului de lucrări.

La depunerea ofertelor, solicitantii trebuie să completeze formularele din Secțiunea FORMULARE și să respecte toate instrucțiunile din fișa de date a achiziției și din caietul de sarcini. Transmiterea unei oferte care nu conține toate informațiile și documentele cerute, până la termenul limită de depunere a ofertelor specificat în documentația de atribuire, va conduce la descalificarea ofertei.

Ia AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Denumire: COMPANIA NAȚIONALĂ POȘTA ROMÂNĂ S.A.		
Adresa: Bd-ul Dacia, nr. 140, sect. 2		
Localitate București	Cod poștal 020065	Țara: România
Număr de înregistrare la Registrul Comerțului: J40/8636/1998	Cod înregistrare fiscală: 427410	
Persoana de contact: Bianca Virca	Telefon:021/2007.407	
E-mail: aprovizioanre@posta romana.ro	Fax:021/2007. 411	
Cont bancar RO23 BPOS 8500 2717 790 ROL 02 deschis la BancPost Reprezentantă		

Ib Principala activitate sau principalele activități ale autorității contractante

<input checked="" type="checkbox"/> întreprindere publică cu activitate relevantă	<input checked="" type="checkbox"/> activitate relevantă - poștă
---	--

Autoritatea contractantă achiziționează în numele altei autorități contractante

DA

NU

Alte informații și/sau clarificări pot fi obținute de la autoritatea contractantă.		
Solicitările de clarificare se transmit către COMPANIA NAȚIONALĂ POȘTA ROMÂNĂ S.A.		
Persoana de contact : Bianca Virca		
Telefon: 021/2007.407		
Fax: 021/2007.411		
Date limită recomandată de transmitere a solicitărilor de clarificări: <u>11.02.2010</u> ora <u>10,00</u>		
Data limită recomandată de transmitere a răspunsului la clarificări : <u>15.02.2010</u>		
<i>Observație: Atunci când este cazul, operatorii economici a căror durată de funcționare (calculată ca interval de timp între data înființării și data desfășurării procedurii de achiziție) este mai mică decât cea prevăzută la cerința privind cifra de afaceri și/sau experiența similară și/sau fiind înființați în ultimul an nu au încă bilanț contabil pentru anul 2008 , trebuie să solicite autorității contractante, în termenul prevăzut mai sus, clarificări privind cerințele minime de calificare, comunicând în acest scop <u>doar data înființării.</u></i>		
Soluționarea contestațiilor		
Contestațiile se vor depune la sediul Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor		
Adresa: Str. Stavropoleos nr. 6, sector 3		
Localitatea: BUCUREȘTI	Cod postal: 030084	Țara: România
E-mail: office@cnsr.ro	Telefon: 021.3104641	
Adresa internet: www.cnsr.ro	Fax: 021.3104642	

Organismul competent pentru procedurile de mediere:
Denumire oficială: CURTEA DE APEL , Secția Contencios Administrativ și Fiscal
Adresa: Splaiul Independenței, nr. 5, sector 4,
Termenul de depunere al contestației este de cel mult 10 zile de la data luării la cunoștință de către contestator despre actul pe care acesta îl consideră nelegal.

I.c Sursa de finanțare :

Surse proprii	După caz, proiect/program finanțat din fonduri comunitare DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>
---------------	---

II: OBIECTUL CONTRACTULUI**II.1) Descriere**

II. 1.1) Denumire contract: ACORD CADRU SERVICIILOR DE CURATENIE : Cod CPV: 90910000-9
II. 1.2) Categoria serviciului - 2A <input checked="" type="checkbox"/> Servicii de curatenie - 2B <input type="checkbox"/>
Loc de prestare al serviciului/serviciilor: Sediile si locațiile C.N. Posta Romana S.A. prevăzute in Anexele documentației
II. 1 3) Procedura se finalizează prin : Contract de achiziție publică: <input type="checkbox"/> Încheierea unui acord cadru <input checked="" type="checkbox"/>
II. 1.4) Informații privind acordul cadru Acord - cadru cu mai multi operatori economici, cate un operator economic pentru fiecare lot. Contractele subsecvente urmeaza sa se atribui prin reluarea competitiei: NU Durata acordului – cadru: 48 luni Valoarea estimata fara TVA a acordului cadru : 43.973.027,28 lei Valoare anuala estimata pentru contracte subsecvente: Lot.1: 1.846.412,94 lei Lot.2: 864.655,35 lei Lot.3: 860.044,35 lei Lot.4: 1.333.733,98 lei Lot.5: 1.454.196,51 lei Lot.6: 1.538.764,48 lei Lot.7: 1.109.501,05 lei Lot.8: 633.584,79 lei Lot.9: 719.312,82 lei Lot.10: 633.050,55 lei Total valoare anuala: 10.993.256,82 lei fara TVA - Acordul-cadru reprezintă înțelegerea scrisă intervenită între una sau mai multe autorități contractante și unul sau mai mulți operatori economici, al cărui scop este stabilirea elementelor/condițiilor esențiale care vor governa contractele de achiziție publică ce urmează a fi atribuite într-o perioadă dată, în mod special în ceea ce privește prețul și după caz, cantitățile avute în vedere. Acordul cadru nu reprezintă baza legală pentru angajarea fondurilor publice.În baza acordului cadru se atribui contracte subsecvente care constituie temei legal pentru plată. - contractele subsecvente se vor atribui fără reluarea competiției; Frecvența sau valoarea contractelor care urmează să fie atribuite (<i>dacă se cunosc</i>): Primul contract subsecvent se încheie odată cu semnarea acordului-cadru și va avea valabilitate 12 luni.Următoarele contracte subsecvente se vor încheia la data expirării contractului subsecvent anterior. Acordul cadru si contractele subsecvente se vor incheia tinand cont de Bugetul de venituri si cheltuieli aprobat.
II. 1.5) Divizare pe loturi DA <input checked="" type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/> DIRECȚIILE REGIONALE DE POSTA conform Anexa 1

Lot 1 - D.R.P BUCURESTI / SUCURSALE SPECIALIZATE - CNPR SEDIUL CENTRAL		
	- DIRECTIA DE POSTA RAPIDA	
	- CASA DE EXPEDITII	
	- FABRICA DE TIMBRE	
	- DIRECTIA SERVICII FINANCIARE	
	- MUZEUL NATIONAL FILATELIC	
Lot.2 - D.R.P PLOIESTI		
Lot.3 - D.R.P CRAIOVA		
Lot.4 - D.R.P TIMISOARA		
Lot.5 - D.R.P CLUJ NAPOCA		
Lot.6 - D.R.P BRASOV		
Lot.7 - D.R.P IASI		
Lot.8 - D.R.P BACAU		
Lot.9 - D.R.P GALATI		
Lot.10 - D.R.P CONSTANTA		
Pot fi depuse oferte pentru unul sau mai multe loturi.		
II.1.6) Acceptarea ofertelor alternative	DA <input type="checkbox"/>	NU <input checked="" type="checkbox"/>
II.1.7) Modalitate de obtinere a Documentatiei de atribuire		
Documentatia de atribuire se va descarca din anuntul publicat in SEAP pe siteul www.e-licitatie.ro si de la sediul autoritatii contractante C.N. POSTA ROMÂNĂ S.A.		

II.2) Opțiunea de suplimentare sau diminuare a volumului de servicii

Autoritatea contractanta își rezerva dreptul de a opta pentru achizitia ulterioara de servicii similare, în condițiile prevazute la art.252 din O.U.G. nr. 34/2006 cu obligatia incadrării in Bugetul de Venituri si Cheltuieli aprobat.

III. Clauze specifice acordului cadru

Contract rezervat	NU <input checked="" type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/>
III.1.2. Clauze contractuale obligatorii	
- locul de prestare a serviciilor: Sediile si locatiile C.N. Posta Romana S.A. prevazute in Anexele documentatiei	DA <input checked="" type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>
- perioada de prestare a serviciilor: 48 luni, cu incheiere de contracte subsecvente cu o durata de 12 luni, tinand cont de bugetul de venituri si cheltuieli aprobat	
- termen de plată: 15 zile de la data intocmirii facturii fiscale	
- modalități de plată: Lunar se va intocmi o factura pentru C.N Posta Romana Administratia Centrala, in primele 15 zile ale lunii in curs pentru luna anterioara, pentru fiecare directie regionala/sucursala specializata a CNPR si va avea anexate toate formularele de acceptanta ce atesta serviciile in luna anterioara, confirmate la nivel de directii regionale.	

IV. PROCEDURĂ

IV.1) Procedura selectată
<input checked="" type="checkbox"/> LICITATIE DESCHISA

IV.2) Etapă finală de licitație electronică DA NU

Observatie: În cazul în care comisia de evaluare a acordat un punctaj maxim pentru doua sau mai multe oferte, autoritatea contractanta are obligatia de a încheia contractul de achizitie publica cu ofertantul a carui oferta are cel mai mic pret.

În cazul în care si preturile sunt egale, atunci se va solicita ofertantilor respectivi, pentru departajare, o noua propunere financiara în plic închis, caz în care contractul va fi atribuit ofertantului a carui noua propunere financiara are pretul cel mai scazut.

În situatia în care egalitatea persista, presedintele comisiei de evaluare va identifica dintre participantii care au formulat ofertele aflate la egalitate, pe cel care s-a înscris primul la procedura, desemnându-l câştigătorul procedurii, cu conditia încadrării pretului solicitat în valoarea fondurilor alocate pentru aceasta achizitie.

V. Legislația aplicată:

1. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr.34 din 19.04.2006** privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificarile si completarile ulterioare.
2. **Hotărârea Guvernului României nr. 925 din 19.07.2006**, pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică 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 modificarile si completarile ulterioare.
3. **Legea nr. 337 din 17.07.2006**, pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006 din 19.04.2006, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 625 din 20.07.2006.
4. **Hotărârea nr. 1.337/27.09.2006**, privind completarea Hotărârii Guvernului nr. 925/2006.
5. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 94 din 26.09.2007**, privind modificarea și completarea O.U.G. nr. 34/2006, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 676 din 04.10.2007.
6. **Ordonanta de urgenta nr. 143 din 28 octombrie 2008** pentru modificarea si completarea Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii
7. **Ordonanța de urgență nr. 19 din 7 martie 2009** privind unele masuri in domeniul legislatiei referitoare la achizitiile publice.
8. **Ordonanța de urgență nr. 72 din 17 iunie 2009**, pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 34/2006, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.
9. **Legea nr.346/2004** privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, modificată și completată prin Ordonanța Guvernului nr.27/2006.

VI. CRITERII DE CALIFICARE SI/SAU SELECTIE PENTRU TOATE LOTURILE**VI.1) Situația personală a ofertantului**

ATENȚIE: Incadrarea in una sau mai multe dintre situatiile prevazute la art. 180 si art. 181 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, atrage excluderea candidatului/ofertantului din procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

In cazul in care oferta este depusa de catre o asociere, fiecare asociat (inclusiv liderul asocierii) va prezenta documentele si formularele mentionate mai jos.

In cazul in care persoana care semneaza declaratiile/formularele solicitate nu este reprezentantul legal al operatorului economic (lider, asociat, subcontractant), se va atasa o imputernicire pentru aceasta cu specimen de semnatura.

In cazul ofertantilor (persoane fizice sau juridice) de alta nationalitate decat cea romana, documentele vor fi transmise in limba in care au fost emise si vor fi insotite de o traducere autorizata a acestora in limba romana.

Daca exista incertitudini referitoare la situatia unui operator economic, autoritatea contractanta are dreptul de a solicita informatii direct de la autoritatile competente.

Participarea la procedura:

Participarea la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică este permisa tuturor operatorilor economici.

Neprezentarea documentelor de calificare in conformitate cu solicitarile cuprinse mai jos atrage dupa sine descalificarea ofertantului, fara sa fie posibila completarea ulterioara a respectivelor documente”.

În cazul unei oferte comune, situatia personala si capacitatea de exercitare trebuie dovedite de fiecare dintre asociati în parte iar cerintele privind situatia economico-financiara si capacitatea tehnica si/sau profesionala vor fi îndeplinite prin cumul, mai puțin cerintele care vizeaza atributii în executarea viitorului contract care trebuie îndeplinite de acela dintre asociati, care, conform acordului de asociere a fost nominalizat pentru executarea respectivelor atributii.

NOTA:

a) Pentru demonstrarea indeplinirii criteriilor de calificare , ofertantul are dreptul de a prezenta initial doar o declaratie pe proprie raspundere , semnata de reprezentantul sau legal , prin care confirma ca indeplineste cerintele de calificare astfel cum au fost solicitate in documentatia de atribuire. Declaratia va fi insotita de o anexa in care ofertantul trebuie sa mentioneze succint, dar precis, modul concret de indeplinire a respectivelor cerinte-inclusiv, daca au fost solicitate, diverse valori, cantitati sau altele asemenea.

b) În cazul în care uzeaza de dreptul prevazut la litera a), ofertantul are obligatia de a prezenta/completa certificatele/documentele edificatoare care probeaza/confirma îndeplinirea cerintelor de calificare, atunci când primeste din partea autoritatii contractante o solicitare în acest sens, respectând termenul prevazut, care nu poate fi mai mic de 3 zile lucratoare.

1. Declarație privind eligibilitatea completată în conformitate cu Formularul A din Secțiunea Formulare – *în original*;
 solicitat nesolicitat

2. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 completată în conformitate cu Formularul B din Secțiunea Formulare. – *în original*;
 solicitat nesolicitat

3. Certificat de atestare fiscala privind achitarea obligatiilor exigibile catre bugetul de stat si catre bugetele asigurarilor sociale de stat (sanatate, pensii, somaj), eliberat de Directia Generala a Finantelor Publice si Controlul Finantelor de Stat – în original sau copie legalizata, în termen de valabilitate la data deschiderii sedintei.
 solicitat nesolicitat

4. Certificat privind plata taxelor și impozitelor locale - eliberat de Primăria locală– *în original sau copie legalizată, in termen de valabilitate la data deschiderii sedintei*
 solicitat nesolicitat

5. Certificat de cazier fiscal– *în original sau copie legalizată, in termen de valabilitate la data deschiderii sedintei*
 solicitat nesolicitat

Nota: Existenta datoriilor privind obligatiile de plata la bugetul consolidat sau bugetul local, existenta

mentiuilor înscrise în Cazierul fiscal vor conduce la descalificarea ofertantului.

6. Declaratie privind calitatea de participant la procedura - Formularul B1 din Sectiunea Formulare.
 solicitat nesolicitat

■ In cazul in care există subcontractanti, se solicită prezentarea **Acordului de Subcontractare** si anexa la Acord de subcontractare, din care să rezulte procentele din contract ce urmează să fie indeplinite de fiecare subcontractant in parte.

Documentele, insusite de părțile implicate in subcontractare, vor fi legalizate la cererea achizitorului si numai dacă oferta comună va fi declarată castigătoare.

■ In cazul prezentării unor oferte comune, de către mai multi operatori economici, prin asociere, se solicită completarea **Acordului de Asociere**. Documentele, insusite de părțile implicate in asociere, vor fi legalizate numai la cererea achizitorului si numai dacă oferta comună va fi declarată castigătoare.

Notă privind modalitățile de participare la procedura de achiziție publică de servicii: un ofertant poate participa la procedura de atribuire, pentru toate loturile sau pentru fiecare lot in parte, avand obligatia de a prezenta cate o oferta pentru fiecare lot.

VI.2) Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)

Pentru persoane juridice române:

Certificatul de înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului – in copie semnata și șampilata pentru conformitate cu originalul;

Certificat constatator, *în original sau copie legalizata*, eliberat cu cel mult 30 de zile înainte de data deschiderii ofertelor, de către Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul teritorial, din care să rezulte că:

- domeniul de activitate al ofertantului corespunde obiectului procedurii;
- nu sunt înscrise mențiuni cu privire la aplicarea Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, sau că societatea se află în incapacitate de plată.

Pentru persoane fizice române:

- autorizația de funcționare, precum și orice alt document edificator considerat necesar pentru dovedirea apartenenței la categoria profesională impusă de îndeplinirea contractului. (în copie legalizată)

Pentru persoane juridice străine:

- documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/atestare ori apartenență profesională, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident. (*documentul se va prezenta în copie legalizată, anexându-se și traducerea autorizată în limba română*) precum și un Certificat de Rezidență Fiscală (evitarea dublei impunerii), valabil pentru anul calendaristic în curs.
- O declarație pe proprie răspundere din care, în cazul în care oferta este declarată castigatorie, își asuma responsabilitatea pentru una sau pentru ambele opțiuni: ca în termen de 45 de zile de la comunicarea instiintării vor prezenta dovada deschiderii sediului permanent în România; ca înaintea încheierii contractului, în cazul asocierii cu persoane juridice române, vor împuternici pe unul dintre asociații înregistrați în România pentru îndeplinirea obligațiilor ce îi revin fiecărui asociat, prin legalizarea asocierii și înregistrarea asocierii la autoritatea fiscală competentă, conform prevederilor legislației fiscale din România în vigoare.

Se solicită prezentarea documentelor pentru fiecare asociat implicat în oferta.

VI.3) Situația economico-financiară**a) bilanțul contabil** solicitat nesolicitat

Ofertantul trebuie să prezinte bilanțul contabil la 31.12.2008 și 30.06.2009 vizat și înregistrat de organele competente - în copie

b) declarație privind cifra medie de afaceri în ultimii 3 ani (2007,2008,2009) solicitat nesolicitat

Se va completa și depune, în original, Formularul B2 din Secțiunea Formulare

Valoare minim impusă pentru cifra medie de afaceri pe ultimii trei ani, pentru fiecare lot în parte, este egală sau mai mare, decât valoarea corespunzătoare lotului cu valoarea cea mai mică respectiv – 633.050,55 lei.

VI.4) Capacitatea tehnică și sau profesională

a) declarație pe propria răspundere referitoare la echipamentele tehnice și la măsurile aplicate în vederea asigurării calității – în original;

 solicitat nesolicitat

b) declarație pe proprie răspundere referitoare la personalul/organismul tehnic de specialitate de care dispune sau al cărui angajament de participare a fost obținut de către ofertant, în special pentru asigurarea controlului calității – în original;

 solicitat nesolicitat

c) lista principalelor servicii similare prestate pe ultimii 3 ani(2007,2008,2009) conținând valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt autorități contractante sau clienți privați

Ofertanții vor prezenta obligatoriu 3 contracte similare încheiate în ultimii 3 ani în copie legalizată.

Contractele trebuie să fie însoțite de recomandări și/sau procese verbale de recepție și/sau documente constatatoare emise de către beneficiarii serviciilor respective din care să reiasă calitatea serviciilor prestate.

 solicitat nesolicitat

Se va completa si depune, în original, Formularul C1 si Anexa din Sectiunea Formulare.

d) declarație pe propria răspundere referitoare la studiile, pregătirea profesională și calificarea personalului de conducere, precum și ale persoanelor responsabile pentru îndeplinirea contractului de servicii – *în original*;

solicitat

nesolicitat

e) declarație pe propria răspundere referitoare la efectivele medii anuale ale personalului angajat și al cadrelor de conducere în ultimii 3 ani – *în original*;

solicitat

nesolicitat

Se va completa și depune, în original, Formularul F din Secțiunea Formulare.

f) declarație pe propria răspundere referitoare la utilajele, instalațiile, echipamentele tehnice de care poate dispune operatorul economic pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului de servicii – *în original*; detalieri echipamente si utilaje

solicitat

nesolicitat

Se va completa si depune, în original, Formularul E din Sectiunea Formulare

Ofertanții trebuie să dețină în mod obligatoriu utilajele/ echipamentele specifice pentru îndeplinirea contractului, care sa functioneze la intreaga capacitate si care sa fie folosite in cadrul contractului conform celor mentionate in cadrul formularului.

Ofertantul care nu face dovada că deține în proprietate sau ca are la dispozitia sa prin contracte de închiriere, concesiune sau acces la procurarea acestora, utilajele și echipamente mentionate in cadrul formularului, va fi exclus din procedura.

g) declarație pe propria răspundere privind respectarea condițiilor de muncă și protecția muncii– *în original*;

solicitat

nesolicitat

h) declarație pe propria răspundere privind proporția în care contractul de servicii urmează să fie îndeplinit de către subcontractanți și specializarea acestora – *în original*;

solicitat

nesolicitat

Se va completa și depune, în original, Formularul D din Secțiunea Formulare

i) Informatii privind asocierea

solicitat

nesolicitat

Mai multi operatori economici au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune oferta comuna pentru fiecare lot, fără a fi obligați să își legalizeze din punct de vedere formal asocierea. Autoritatea contractantă va solicita ca asocierea să fie legalizată în cazul în care oferta comună este declarată câștigătoare.

În cazul în care mai multi operatori economici decid a se asocia cu scopul de a depune candidatura sau oferta comună, atunci aceștia au obligația de a preciza aceasta, sarcinile care revin fiecărei părți, documentele solicitate la Cap VI Criterii de calificare si/sau selecție pentru toate loturile.

NOTA.

Capacitatea economico-financiară/ tehnica a ofertantului poate fi, de asemenea, susținută și de către o altă persoană, indiferent de natura juridică a relațiilor existente între acestea.

În cazul în care ofertantul recurge la susținerea acordată de altă persoană, atunci acesta are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază prin prezentarea unui angajament ferm al persoanei respective

<p>încheiat în formă autentică, prin care aceasta confirmă faptul că va pune la dispoziția ofertantului resursele financiare invocate.</p> <p>Persoana care asigura sustinerea nu trebuie sa se afle in situatia care determina excluderea din procedura de atribuire conform prevederilor 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, cu modificările și completările ulterioare.</p>	
VI.5) Standarde de asigurare a calității pentru	
<input checked="" type="checkbox"/> solicitat	<input type="checkbox"/> nesolicitat
Se vor prezenta, <i>în copie, in termen de valabilitate</i> certificate care atestă implementarea sistemului de calitate ISO 9001 sau echivalent	
VI.6) Standarde de protecție a mediului	
<input checked="" type="checkbox"/> solicitat	<input type="checkbox"/> nesolicitat
Se vor prezenta, <i>in copie, in termen de valabilitate</i> certificate care atestă implementarea ISO 14001 sau echivalent	
VI.7) Standarde privind managementul sanatatii si securitatii in munca	
<input checked="" type="checkbox"/> solicitat	<input type="checkbox"/> nesolicitat
Se vor prezenta, <i>in copie, in termen de valabilitate</i> certificate care atestă implementarea BS OHSAS 18001 sau echivalent	
Polita de asigurare de raspundere civila pentru daune provocate tertilor in valoare minima de 100.000 euro	
In cazul in care pentru un operator economic se atribuie mai multe loturi, se va incheia o polita in valoare de 100.000 euro pentru fiecare lot.	
<input checked="" type="checkbox"/> solicitat	<input type="checkbox"/> nesolicitat
NU SE ACCEPTA SOCIETATI IN CURS DE CERTIFICARE.	

VII. PREZENTAREA OFERTEI

VII.1) Limba de redactare a ofertei	Română Dacă un document este prezentat într-o altă limbă decât limba de redactare a ofertei se va anexa și traducerea autorizată în limba de redactare
VII.2) Perioada valabilitate oferta	90 zile de la data deschiderii ofertelor. Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai mică decât aceasta va fi respinsă de către comisia de evaluare, ca fiind inadmisibilă. În cazuri excepționale și înainte de expirarea perioadei inițiale de valabilitate prevăzută mai sus, autoritatea contractantă poate cere ofertanților o prelungire determinată a acestei perioade. Astfel de solicitări și răspunsurile la acestea (privind prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei) se vor face în scris. Un ofertant poate refuza o astfel de cerere, caz în care nu-și va pierde garanția de participare la procedura de achiziție. Ofertanții care acceptă această cerere nu sunt autorizați sa-și modifice oferta. De asemenea, ofertanții care au acceptat prelungirea perioadei de valabilitate a ofertelor au acceptat în mod automat și prelungirea valabilității garanției de participare.
VII.3) Documentele de înscriere la procedură	1. Formular de înscriere la procedură (Formularul 1 din Secțiunea Formulare) – <i>în original</i> . 2. Împuternicirea scrisă, prin care reprezentantul operatorului

	<p>economic este autorizat să angajeze ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică (Formularul 3 din Secțiunea Formulare) – <i>în original</i>.</p> <p>Împuternicirea va fi însoțită de o copie a actului de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).</p> <p>3. Garanția de participare (conform prevederilor VII.4).</p> <p>4. Documente care atestă înregistrarea și faptul că ofertantul este I.M.M. (atunci când este cazul), respectiv, îndeplinește cumulativ următoarele condiții:</p> <p>a) număr mediu anual de salariați mai mic de 250;</p> <p>b) cifră de afaceri anuală netă de până la 50 milioane euro, echivalent în lei, sau active totale care nu depășesc echivalentul în lei a 43 milioane euro, conform ultimei situații financiare aprobate. Prin active totale se înțelege active immobilizate plus active circulante plus cheltuieli în avans.</p> <p>Dovada calității de IMM se va realiza astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - în cazul întreprinderilor autonome – se va depune: <ul style="list-style-type: none"> • „Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii” (Anexa 1) - în cazul întreprinderilor partenere – se vor depune: <ul style="list-style-type: none"> • „Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii” (Anexa 1); • „Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate” (Anexa 2); • „Fișa de parteneriat”; • „Întreprinderi partenere” - în cazul întreprinderilor legate - se vor depune: <ul style="list-style-type: none"> • „Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii” (Anexa 1); • „Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate” (Anexa 2); • „Întreprinderi legate”; • „Fișa privind legătura dintre întreprinderi” <p>Încadrarea în una dintre cele 3 categorii menționate mai sus se face conform prevederilor art. 4¹, 4², 4³, 4⁴ și 4⁵ din Legea nr. 346/2004 modificată și completată prin Ordonanța Guvernului nr. 27/2006.</p> <p>Modelele formularelor enumerate se regăsesc în Secțiunea „Formulare”.</p> <p>Dovezile privind calitatea de I.M.M. sunt necesare în vederea reducerii cu 50% a valorilor pentru criteriile legate de <u>garanția de participare, de cifra de afaceri și de garanția de bună execuție</u>.</p> <p>5. Certificatul de înregistrare – în copie.</p> <p>6. Acord de asociere, dacă este cazul - <i>în original</i></p>
VII.4) Garanție de participare	Ofertantul trebuie să constituie garanția de participare valabila pe toata perioada de valabilitate a ofertei în cuantum de:

Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	<p> Lot.1- 36.928 lei Lot.6 – 30.775 lei Lot.2 - 17.293 lei Lot.7 – 22.190 lei Lot.3 - 17.200 lei Lot. 8 – 12.670 lei Lot.4 - 26.674 lei Lot.9 – 14.386 lei Lot.5 - 29.083 lei Lot.10 – 12.660 lei </p> <p> Garanția de participare este necesară pentru a proteja autoritatea contractantă față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al ofertantului, pe întreaga perioadă derulată până la semnarea contractului de achiziție publică și până la constituirea garanției de bună execuție a contractului. </p> <p> Cont bancar autoritate contractanta: RO23 BPOS 8500 2717 790 ROL 02 deschis la BancPost Reprezentantă. </p> <p> Garanția de participare se exprimă în lei si poate fi constituită, în următoarele forme: </p> <p style="padding-left: 40px;"> a) scrisoare de garanție bancară în favoarea autorității contractante - <i>original</i>; Scrisoarea de garanție bancară va fi emisă de o bancă care nu se află în procedură de reorganizare sau faliment și se va întocmi respectând strict modelul prevăzut în Secțiunea Formulare. </p> <p style="padding-left: 40px;"> b) ordin de plată în contul autorității contractante – <i>în copie</i>; Ofertele care nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției de participare vor fi respinse și returnate nedeschise. </p> <p> Autoritatea contractantă are dreptul de a aresta și de a încasa în nume propriu garanția de participare, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare din următoarele situații: </p> <p style="padding-left: 40px;"> a) revocă oferta în perioada de valabilitate a acesteia; b) fiind declarat câștigătorul procedurii, refuză să semneze contractul/acordul - cadru în termenul stabilit; c) fiind declarat câștigătorul procedurii, nu constituie garanția de bună execuție a contractului/acordului cadru; </p> <p> Garanția de participare se va returna numai după semnarea contractului/acordului-cadru de achiziție publică. </p> <p> Ca excepție, garanția de participare constituită de operatorul economic a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se va returna numai după semnarea contractului/acordului-cadru de achiziție publică și constituirea garanției de bună execuție a contractului. </p> <p> După primirea comunicării prevăzute la art. 206 din ordonanța de urgență, ofertantii ale căror oferte au fost declarate necâștigătoare au dreptul de a obține eliberarea garanției de participare înainte de expirarea perioadei prevăzute la alin. (2) sau, după caz, la alin. (3) al art 88 din HG nr 925/2006, dacă transmit autorității contractante o solicitare în acest sens. </p>
VII.5) Modul de prezentare a propunerii tehnice	Elementele propunerii tehnice se vor prezenta detaliat și complet în corelație cu caietul de sarcini. În acest sens,

	<p>oferantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor care urmează să fie prestate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini. În acest scop propunerea tehnică va conține, în funcție de cerințele prevăzute în Fișa de date a achiziției, un comentariu articol cu articol al specificațiilor tehnice conținute în Caietul de sarcini, prin care sa se demonstreze corespondența propunerii tehnice cu specificațiile respective. Propunerea tehnică va detalia activitățile desfășurate, echipamentele si/sau dotările, precum și consumabilele utilizate în fiecare locație.</p> <p>Oferantul va elabora propunerea tehnica astfel incat aceasta sa respecte in totalitate cerintele prevazute in caietul de sarcini.</p> <p>Orice ofertă care, prin propunerea tehnică, nu respectă cerințele minime prevăzute în Caietul de sarcini, este considerată neconformă.</p> <p>În cazul în care, pe parcursul îndeplinirii contractului, se constată faptul că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, prevalează prevederile caietului de sarcini. Propunerea tehnica va fi semnata de persoane imputernicite ale operatorului economic – va avea un caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului pe toata perioada de valabilitate stabilita de autoritatea contractanta.</p>
VII.6) Modul de prezentare a propunerii financiare	<p>Oferantul trebuie să prezinte formularul de ofertă indicat în Secțiunea Formulare.</p> <p>Prețul include toate cheltuielile și comisioanele care vor fi angajate de către prestator în vederea asigurării serviciilor solicitate prin prezenta documentație.</p> <p>Oferantul va prezenta o anexă la formularul de ofertă care trebuie să conțină cel puțin următoarele informații:</p> <p>1)Valoarea ofertei va fi defalcata pe componente, dupa cum urmeaza:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ tarif/mp pentru servicii curatenie cladiri-birouri ➤ tarif/mp pentru servicii curatenie suprafete vitrate ➤ tarif/mp pentru suprafetele exterioare (alei, parcuri, trotuare s.a.) ➤ tarif/mp pentru servicii de spalare pereti cortina ➤ tarif/mp pentru servicii de dezapezire <p><u>Evaluarea ofertei se va face pentru valoarea totala a serviciilor oferite.</u></p> <p>Data pentru care se determină echivalența leu/euro: curs valabil pentru 23.12.2009 respectiv un euro= 4,2268 lei</p>
VII.7) Prezentarea ofertei	<p>Depunerea ofertei</p> <p>Oferta se va depune la sediul C.N. POSTA ROMANA S.A. cu sediul în Bd-ul Dacia, nr. 140, sector 2 , București, direct sau pe cale poștală.</p> <p>Data limită pentru depunerea ofertei:17.02.2010 ora 14,00</p> <p>Modul de prezentare, sigilare și marcarea a ofertelor și a</p>

	<p>documentelor care însoțesc oferta</p> <p>Ofertantul trebuie să prezinte un exemplar al ofertei (tehnice și financiare) și al documentelor de calificare în original și copie. În eventualitatea unei discrepanțe între original și copii va prevala originalul.</p> <p>Documentele de înscriere se depun într-un singur exemplar, original.</p> <p>Documentele trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în contract.</p> <p>Orice ștersătură, adăugire, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze oferta.</p> <p>Toate documentele solicitate prin prezenta documentație se vor introduce într-un plic exterior, marcat cu obiectul procedurii, denumirea și adresa autorității contractante și cu inscripția “A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA ... , ORA ... “. În plicul exterior se vor regăsi 7 plicuri închise, sigilate și marcate cu denumirea și adresa ofertantului, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documente de înscriere – ORIGINAL; - Documente de calificare – ORIGINAL; - Documente de calificare – COPIE; - Propunere tehnică – ORIGINAL; - Propunere tehnică – COPIE; - Propunere financiară – ORIGINAL; - Propunere financiară – COPIE; <p>La depunerea ofertelor, autoritatea contractantă înscrie numărul de înregistrare pe plicul/pachetul exterior, în scrisoarea recomandată cu aviz de primire sau în recipisa de primire predată comisionarului.</p> <p>Ofertantul va suporta toate costurile asociate elaborării și prezentării ofertei sale, precum și costurile documentelor care o însoțesc, iar autoritatea contractantă nu va fi responsabilă sau răspunzătoare pentru costurile respective.</p> <p>Toate ofertele primite după termenul limită de depunere sau la alte adrese vor fi returnate nedeschise. Garanția de participare la procedura, aferentă acestora, va fi returnată ofertanților la cerere.</p> <p>Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina ofertantului.</p> <p>Nu se accepta oferta alternative.</p>
VII.8) Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei	<p>Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau modifica oferta sau/și documentele care însoțesc 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 de participare, cu excepția cazurilor în care acest lucru este solicitat de comisia de evaluare conform prevederilor legale.</p> <p>Autoritatea contractantă nu-și asumă răspunderea pentru ofertele depuse/transmise la o altă adresă decât cea stabilită în</p>

	anunțul sau invitația de participare. Oferta care este primită după expirarea termenului limită pentru depunere, se returnează nedeschisă.
VII.9) Deschiderea ofertelor	<p>Data, ora și locul deschiderii ofertelor <u>18.02.2010 ora 10,00</u> la sediul C.N.POSTA ROMANA din Bucuresti Bd-ul Dacia nr.140, sect.2, et:3-11</p> <p>Condiții pentru participanții la ședința de deschidere</p> <p>Fiecare ofertant va fi reprezentat oficial în fața comisiei de evaluare de o singură persoană, care va putea avea un singur însoțitor.</p> <p>Președintele comisiei are dreptul, să dispună evacuarea din sală a participanților, a însoțitorilor acestora sau a spectatorilor, care prin comportamentul lor împiedică buna desfășurare a procedurii.</p>

VII. A. EXAMINAREA DOCUMENTELOR CARE ÎNSOTESC OFERTA

Fiecare ofertant trebuie să îndeplinească condițiile referitoare la:

- situația personală a ofertantului;
- capacitatea de exercitare a activității profesionale ;
- situația economică și financiară;
- capacitatea tehnică și profesională;
- standarde de asigurare a calității;
- standarde de protecție a mediului;
- standarde de protecția muncii.

VIII. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

VIII.1) Prețul cel mai scăzut	<input type="checkbox"/>
VIII.2) Cea mai avantajoasă ofertă economică	<input checked="" type="checkbox"/>

Tabelul punctelor

Factori de evaluare	Punctaj maxim acordat
1. Pretul ofertei	65
2. Numar de persoane alocat cu program permanent pentru operatiile zilnice de curatenie conform cerintelor	10
3. Nivelul calitativ al ofertei asigurat din programe de training al personalului in scopul aplicarii corecte a procedurilor de lucru	10
4. Disponibilitatea de a asigura si alte servicii de curatenie in afara celor solicitate in Caietul de sarcini	15
Total	100

1. Punctajul pentru factorul de evaluare “**Pretul ofertei**” se acorda astfel:

1.1. pentru cel mai mic dintre preturile ofertelor se acorda punctaj maxim alocat

1.2. pentru alt pret decat cel prevazut la punctul 1.1., se acorda punctajul conform formulei:

$$Poferta = (\text{pret minim} / \text{pret } n) \times 65$$

Poferta= pret oferta

Pret minim= pret minim ofertat

Pret n = pret nominal ofertat

2. Punctajul pentru factorul de evaluare “**Numar persoane alocat cu program permanent pentru operatiile zilnice de curatenie (8 ore)**” pentru mediul urban, se acorda astfel:

2.1. pentru cel mai mare numar de persoane cu program permanent se acorda punctajul maxim alocat

2.2. pentru alt numar de persoane cu program permanent decat cel prevazut la punctul 2.1., se acorda punctajul conform formulei:

$$Pp = (\text{numar pers.n} / \text{numar pers. max}) \times 10$$

Pp= puncte acordate pentru personal

Numar pers.n=numar nominal de personal oferat

Numar pers.max= numar maxim de personal oferat

3. Punctajul pentru factorul de evaluare “**Nivelul calitativ al ofertei asigurat din programe de training al personalului in scopul aplicarii corecte a procedurilor de lucru**” se acorda astfel

3.1 ofertantul care asigura programe de training si de formare profesionala autorizate de Ministerul Muncii sau alta autoritate de stat in domeniu sau firme specializate, organizate in regie proprie sau organizate de terti , primeste 10 puncte.

3.2 ofertantul care asigura programe de training si de formare profesionala neautorizate, organizate in regie proprie primeste 5 puncte.

3.3 Ofertantul care nu asigura programe de training si de formare profesionala primeste 0 puncte.

4. Punctajul pentru factorul de evaluare “**Disponibilitatea de a asigura si alte servicii de curetenie in afara celor solicitate in Caietul de sarcini** ” se acorda astfel:

4.1 pentru cel mai mare numar de “alte servicii de curatenie” oferate in afara celor solicitate se acorda punctajul maxim alocat

4.2 pentru alt numar de “alte servicii de curatenie” decat cele de mai sus se acorda astfel:

$$Pn = (\text{numar servicii oferat} / \text{numar servicii. max}) \times 15$$

Ps = puncte acordate pentru alte servicii de curatenie

Numar servicii oferat = numar servicii oferat

Numar servicii .max = numar maxim de servicii oferat

Preturile care se compara in vederea alocarii punctajului sunt cele oferate fara TVA.

IX. GARANȚIA DE BUNA EXECUȚIE A CONTRACTULUI

DA NU

a) Cuantumul garanției de bună execuție a contractului de prestări servicii: 5 % din valoarea de atribuire a contractului.

b) Mod de constituire a garanției de bună execuție a contractului de prestări servicii:

- scrisoare de garanție bancară (Formularul corespunzător din Secțiunea Formulare)

X. PRECIZĂRI PENTRU OFERTANTUL CĂȘTIGĂTOR

În cazul în care ofertantul declarat câștigător se face vinovat de neșemnarea contractului/ acodrului-cadru de prestări servicii în condițiile de bază impuse prin documentația de atribuire, în termenul prevăzut, la prețul de atribuire sau de neconstituirea garanției de bună execuție în condițiile din contract, acesta va pierde garanția de participare depusă și va deceda din drepturile câștigate în urma atribuirii

contractului /acordului-cadru de achiziție.

În cazul ofertanților care au sediul în străinătate, pentru derularea acordului cadru/ contractului și încasarea prețului va fi împuternicită o firmă înregistrată în România, conform legilor românești în vigoare.

În cazul în care, părți din acordul cadru/ contractul de achiziție publică urmează să fie realizate de unul sau mai mulți subcontractanți, autoritatea contractantă are obligația de a solicita, la încheierea contractului de achiziție publică, prezentarea contractelor în original încheiate între viitorul contractant și subcontractanții nominalizați în ofertă. Contractele prezentate trebuie să fie în concordanță cu oferta și vor constitui anexe la acordul cadru/ contractul de achiziție publică.

Pe parcursul derulării acordului cadru/ contractului, promitent – prestarorul/ contractantul nu are dreptul de a înlocui subcontractanții nominalizați în ofertă fără acceptul autorității contractante, iar eventuala înlocuire a acestora nu trebuie să conducă la modificarea propunerii tehnice sau financiare inițiale.

Autoritatea contractantă are dreptul de a încheia acordul cadru/ contractul de achiziție publică numai după împlinirea termenului de 6 zile de la data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii.

Anunțul de atribuire va fi publicat la adresa de internet: www.e-licitatie.ro.

Autoritatea contractantă precizează obligativitatea respectării de către ofertanți a reglementărilor din legislația română în vigoare privind taxele și impozitele, protecția mediului, condițiile de muncă și de protecție a muncii. În acest sens autoritatea contractantă menționează că:

- a) instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informații privind reglementările referitoare la taxe și impozitare sunt Direcțiile Generale Județene de Finanțe Publice;
- b) instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informații privind reglementările referitoare la protecția mediului sunt Agențiile Județene de Protecție a Mediului;
- c) regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului se pot obține de la Inspectoratele Teritoriale de Muncă.

XI. PRECIZĂRI FINALE

Prezumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate

Ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie în vederea participării la procedură.

Analizarea documentelor prezentate de ofertanți de către comisia de evaluare nu angajează din partea acesteia nici o răspundere sau obligație față de acceptarea acestora ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect.

SECȚIUNEA

= FORMULARE =

SECȚIUNEA

FORMULARE

Secțiunea Formulare conține formularele destinate, pe de o parte, să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei și a documentelor care o însoțesc și, pe de altă parte, să permită comisiei de evaluare examinarea și evaluarea rapidă și corectă a tuturor ofertelor depuse.

Fiecare ofertant care participă, în mod individual sau ca asociat, la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică are obligația de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestei secțiuni, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate.

Modelele cuprinse în această secțiune se referă la:

1. Documente de înscriere
2. Documente de calificare
3. Propunere financiară
4. Alte documente

DOCUMENTE DE ÎNSCRIERE

FORMULAR 1**FORMULAR DE ÎNSCRIERE LA PROCEDURĂ**

Nr./.....

1. Denumirea completă a ofertantului

.....
.....

(in situația în care oferta depusă este ofertă comună se vor menționa toți operatorii economici asociați, precum și leaderul de asociație)

2. Sediul ofertantului (adresa completă)

.....
.....

telefon fax

3. Date de identificare a ofertantului (număr de înregistrare în Registrul Comerțului și cod unic de înregistrare)

4. Contul (cod IBAN) și banca în care se vor face plățile de către autoritatea contractantă

.....
.....5. Garanția de participare la procedură a fost constituită în data de,
astfel:

de - Scrisoare de garanție bancară nr. emisă

.....

- Ordin de plată nr.

.....

- Chitanța nr.

.....

6. Persoana fizică împuternicită să reprezinte societatea la procedură

.....

7. Contravaloarea Documentației de atribuire s-a achitat cu chitanța nr.

.....

(Nume, prenume)_____
(Funcție)_____
(Semnătura autorizată și ștampila)

FORMULAR 3**ÎMPUTERNICIRE**

Subscrisa, cu sediul în, înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr., CIF, atribut fiscal, reprezentată legal prin, în calitate, împuternicim prin prezenta pe, domiciliat în, identificat cu B.I./C.I. seria, nr., CNP, eliberat de, la data de, având funcția de, să ne reprezinte la procedura nr., organizată de CN POSTA ROMANA SA în scopul atribuirii contractului de

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la procedură;
2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.
4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Notă: Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).

Data

.....

Denumirea mandantului

S.C.

reprezentată legal prin

(Nume, prenume)_____
(Funcție)_____
(Semnătura autorizată și ștampila)

BANCA

.....
(denumire, sediu, telefon, fax)

SCRISOARE DE GARANȚIE BANCARĂ NR. _____
pentru participarea cu ofertă la procedura de atribuire a contractului de achiziție

În cazul în care ofertantul a înaintat oferta sa, datată, în vederea participării la procedura de atribuire a contractului de achiziție de „Servicii de curatenie” vă facem cunoscut că noi garantăm în favoarea COMPANIEI NAȚIONALE POȘTA ROMÂNĂ S.A., pentru suma de, sumă pe care ne angajăm să o plătim la prima dumneavoastră cerere scrisă și fără altă procedură, în cazul în care ofertantul se află într-una dintre situațiile următoare:

- **revocă oferta în perioada de valabilitate a acesteia;**
- **fiind declarat câștigătorul procedurii, refuză să semneze contractul în termenul stabilit;**
- **fiind declarat câștigătorul procedurii, nu constituie garanția de bună execuție a contractului;**

Prezenta garanție este valabilă până la data de și devine nulă în cazul neacceptării ofertei depuse sau dacă contractul a fost încheiat de un alt ofertant.

Valabilitatea garanției poate fi extinsă, în cazul în care este necesar, la solicitarea COMPANIEI NAȚIONALE POȘTA ROMÂNĂ S.A., cu acordul prealabil al ofertantului.

Dacă până la expirarea termenului de valabilitate al scrisorii de garanție, nu s-a primit la ghișeele băncii, din partea COMPANIEI NAȚIONALE POȘTA ROMÂNĂ S.A. nici o cerere scrisă de executare, în strictă conformitate cu termenii și condițiile specificate mai sus, această scrisoare de garanție bancară devine, în mod automat, nulă și neavenită, indiferent dacă este sau nu restituită.

(denumirea băncii)

Director,

***FORMULARE
PRIVIND INCADRAREA INTREPRINDERII IN CATEGORIA
INTREPRINDERILOR MICI SI MIJLOCII***

DECLARAȚIE
privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii

I. Date de identificare a întreprinderii

Denumirea întreprinderii

.....
Adresa sediului social.....
Cod unic de înregistrare.....
Numele și funcția.....
(președintele consiliului de administrație, director general sau echivalent)**II. Tipul întreprinderii**

Indicați, după caz, tipul întreprinderii:

[] Întreprindere autonomă. În acest caz, datele din tabelul de mai jos sunt preluate doar din situația economico-financiară a întreprinderii solicitante. Se va completa doar declarația, fără anexa nr.2.

[] Întreprindere parteneră. Se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform anexei nr.2, precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la declarație.

[] Întreprindere legată. Se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform anexei nr.2, precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la declarație.

III. Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii¹

Exercițiul financiar de referință²		
Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii Euro)	Active totale (mii lei/mii Euro)

Important: Precizați dacă, față de exercițiul financiar anterior, datele financiare au înregistrat modificări care determină încadrarea întreprinderii într-o altă categorie (respectiv micro-întreprindere, întreprindere mică, mijlocie sau mare).

 Nu

Da (în acest caz se va completa și se va atașa o declarație referitoare la exercițiul financiar anterior)

Semnătura

(numele și funcția semnatarului, autorizat să reprezinte întreprinderea)

Declar pe propria răspundere că datele din această declarație și din anexe sunt conforme cu realitatea.

Data întocmirii

Nume,

prenume.....

Semnătura

Funcție.....

¹ Datele sunt calculate în conformitate cu Art.6 din Legea 346/2004, modificată și completată prin OG 27/2006.

² Datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale sunt cele realizate în ultimul exercițiu financiar raportate în situațiile financiare anuale aprobate de acționari sau asociați. În cazul întreprinderilor nou înființate datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale se determină și se declară pe propria răspundere.

CALCULUL
pentru întreprinderile partenere sau legate

Secțiunile care trebuie incluse, după caz:

- secțiunea A, dacă întreprinderea solicitantă are cel puțin o întreprindere parteneră (precum și orice fișe adiționale);
- secțiunea B dacă întreprinderea solicitantă este legată cu cel puțin o întreprindere (precum și orice fișe adiționale).

Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate

Perioada de referință			
	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii Euro)	Total active (mii lei/mii Euro)
1. Datele ¹ întreprinderii solicitante sau din situațiile financiare anuale consolidate (se vor introduce datele din tabelul B1 din secțiunea B ²)			
2. Datele cumulate ¹ în mod proporțional ale tuturor întreprinderilor partenere, dacă este cazul (se vor introduce datele din secțiunea A)			
3. Datele cumulate ale tuturor întreprinderilor legate ¹ (dacă există) - dacă nu au fost deja incluse prin consolidare la pct. 1 din acest tabel (se vor introduce datele din tabelul B2 din secțiunea B)			
TOTAL			

Datele incluse în secțiunea "Total" din tabel trebuie introduse în tabelul "Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii" din Anexa nr.1.

Data întocmirii

Nume,

prenume.....

Semnătura

.....

Funcție.....

¹ Datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale sunt cele realizate în ultimul exercițiu financiar raportate în situațiile financiare anuale aprobate de acționari sau asociați. În cazul întreprinderilor nou înființate datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale se determină și se declară pe propria răspundere.

² Datele întreprinderii, inclusiv numărul mediu anual de salariați, sunt determinate pe baza situațiilor financiare anuale și a datelor întreprinderii sau, atunci când este cazul, pe baza situațiilor financiare anuale consolidate ale întreprinderii ori a situațiilor financiare anuale consolidate în care întreprinderea este inclusă.

FIȘA DE PARTENERIAT

1. Date de identificare a întreprinderii

Denumirea întreprinderii

Adresa sediului social

Codul unic de înregistrare

Numele, prenumele și funcția

*(președintelui consiliului de administrație, directorului general sau echivalent)***2. Date referitoare la întreprinderea legată**

Perioada de referință			
	Numărul mediu anual de salariați ³	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii Euro)	Active totale (mii lei/mii Euro)
Total			

NOTĂ: Aceste date rezultă din conturile sau alte date ale întreprinderii partenere, consolidate, dacă există. La acestea se adaugă într-un procent de 100% datele întreprinderilor care sunt legate de această întreprindere parteneră, dacă datele din conturile consolidate ale întreprinderilor legate au fost deja incluse prin consolidare în conturile întreprinderii partenere. Dacă este necesar, se va adăuga "fișa întreprinderii legate" pentru întreprinderile care nu au fost încă incluse prin consolidare.

3. Calculul proporțional

a) Indicați exact proporția deținută⁴ de întreprinderea solicitantă (sau de întreprinderea legată prin intermediul căreia se stabilește legătura de parteneriat), în întreprinderea parteneră la care se referă această fișă:

Indicați, de asemenea, proporția deținută de întreprinderea parteneră, la care se referă această fișă, din capitalul social al întreprinderii solicitante (sau în întreprinderea legată)

b) Introduceți în tabelul de mai jos rezultatul calculului proporțional obținut prin aplicarea celui mai mare dintre procentele la care se face referire la lit.a) la datele introduse în tabelul de la pct.1.

Tabelul de parteneriat - A.2.

Procent	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii Euro)	Active totale ⁵ (mii lei/mii Euro)
Valoare rezultată în urma aplicării celui mai mare procent la datele introduse în tabelul de la pct.1.			

Aceste date se vor introduce în Tabelul A.1.

Data întocmirii

Semnătura

Nume, prenume.....

Funcție.....

³ În cazul în care în situațiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul de personal, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate.

⁴ Procent din capitalul social sau din drepturile de vot deținute, oricare dintre aceste procente este mai mare. La acesta trebuie cumulată proporția deținută de fiecare întreprindere legată în aceeași întreprindere parteneră.

⁵ Active totale reprezintă active imobilizate + active circulante + cheltuieli în avans.

Secțiunea A

ÎNTRERINDERI PARTENERE

Pentru fiecare întreprindere pentru care a fost completată "fișa de parteneriat" (câte o fișă pentru fiecare întreprindere parteneră a întreprinderii solicitante și pentru orice întreprindere parteneră a oricărei întreprinderi legate, ale cărei date nu au fost încă incluse în situațiile financiare anuale consolidate ale acelei întreprinderi legate), datele din această fișă de parteneriat trebuie să fie introduse în tabelul de mai jos.

1. Date de identificare și date financiare preliminare

Tabelul A.1.

Întreprinderea parteneră - Date de identificare				Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii Euro)	Active totale (mii lei/mii Euro)
Numele sau denumirea întreprinderii	Adresa sediului social	Cod unic de înregistrare	Numele și prenumele președintelui consiliului de administrație, directorului general sau echivalent			
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
Total:						

NOTĂ:

Aceste date sunt rezultatul unui calcul proporțional efectuat pe baza "fișei de parteneriat", pentru fiecare întreprindere cu care întreprinderea solicitantă este direct sau indirect parteneră.

Datele introduse în secțiunea "Total" vor fi introduse la pct. 2 din tabelul "Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenerere sau legate" (referitor la întreprinderile partenerere).

Aceste date rezultă din situațiile financiare anuale consolidate și din alte date ale întreprinderii partenerere, dacă există, la care se adaugă în proporție de 100% datele întreprinderilor care sunt legate cu această întreprindere parteneră, în cazul în care acestea nu au fost deja incluse în situațiile financiare anuale consolidate ale întreprinderii partenerere. Dacă este necesar, adăugați "fișe privind legătura dintre întreprinderi" pentru întreprinderile care nu au fost deja incluse în situațiile financiare anuale consolidate.

Data întocmirii

prenume.....

Semnătura

Funcție.....

Nume,

Secțiunea B

ÎNTRINDERI LEGATE

1. Determinarea situației aplicabile întreprinderii care solicită încadrarea în categoria întreprinderilor mici și mijlocii:

Cazul 1: Întreprinderea solicitantă ține situații financiare anuale consolidate sau este inclusă în situațiile financiare anuale consolidate ale unei alte întreprinderi (tabelul B1).

Cazul 2: Întreprinderea solicitantă sau una ori mai multe întreprinderi legate nu întocmește/întocmesc ori nu este/nu sunt inclusă/incluse în situațiile financiare anuale consolidate (tabelul B2).

NOTĂ:

Datele întreprinderilor legate cu întreprinderea solicitantă derivă din situațiile financiare anuale și din alte date ale acestora, consolidate dacă este cazul. La acestea se adaugă în mod proporțional datele oricărei eventuale întreprinderi partenere a acelei întreprinderi legate, situată imediat în aval sau în amonte, dacă nu a fost deja inclusă prin consolidare⁶.

2. Metode de calcul pentru fiecare caz

Cazul 1: Situațiile financiare anuale consolidate reprezintă baza de calcul. Se va completa tabelul B1 de mai jos.

Tabelul B.1.

	Numărul mediu anual de salariați ⁷	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii Euro)	Active totale (mii lei/mii Euro)
Total			

Datele introduse în secțiunea "Total" din tabelul de mai sus se vor introduce la pct.1 din tabelul "Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate".

Identificarea întreprinderilor incluse prin consolidare			
Întreprinderea legată (denumire/date de identificare)	Adresa sediului social	Cod unic de înregistrare	Numele și prenumele președintelui consiliului de administrație, directorului general sau echivalent
A.			
B.			
C.			
D.			
E.			

NOTĂ:

Întreprinderile partenere ale unei întreprinderi legate, care nu au fost încă incluse în situațiile financiare anuale consolidate, sunt considerate partenere directe ale întreprinderii solicitante. Datele aferente acestora și o "fișă de parteneriat" trebuie adăugate la secțiunea A.

⁶ Definiția întreprinderii legate din Legea 346/2004, modificată și completată prin OG 27/2006..

⁷ În cazul în care în situațiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul de personal, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate.

Cazul 2: Pentru fiecare întreprindere legată (inclusiv prin intermediul altor întreprinderi legate), se va completa o "fișă privind legătura dintre întreprinderi" și se vor adăuga datele din situațiile financiare anuale ale tuturor întreprinderilor legate, prin completarea tabelului B2 de mai jos.

Tabelul B.2.

Întreprinderea numărul:	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii Euro)	Active totale (mii lei/mii Euro)
1. ^{*)}			
2. ^{*)}			
3. ^{*)}			
4. ^{*)}			
5. ^{*)}			
Total			

NOTĂ

Datele rezultate în secțiunea "Total" din tabelul de mai sus se vor introduce la pct. 3 din tabelul "Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate" (privind întreprinderile legate).

Data întocmirii
 prenume.....
 Semnătura
 Funcție.....

Nume,

.....

*) Atașați câte o "fișă privind legătura dintre întreprinderi" pentru fiecare întreprindere.

FIȘA

privind legătura dintre întreprinderi nr. din tabelul B.2., secțiunea B
(numai pentru întreprinderile legate care nu sunt incluse în situațiile financiare anuale consolidate)

1. Date de identificare a întreprinderii

Denumirea întreprinderii

.....
Adresa sediului social.....
Codul unic de înregistrare.....
Numele, prenumele și funcția.....
(președintelui consiliului de administrație, directorului general sau echivalent)**2. Date referitoare la întreprindere**

<i>Perioada de referință</i>			
	Numărul mediu anual de salariați⁷	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii Euro)	Active totale(mii lei/mii Euro)
Total			

Datele trebuie introduse în tabelul B.2. din Secțiunea B.

NOTĂ:

Datele întreprinderilor legate cu întreprinderea solicitantă sunt extrase din situațiile financiare anuale și din alte date aferente acestora, consolidate dacă este cazul. La acestea se adaugă în mod proporțional datele oricărei eventuale întreprinderi partenere ale întreprinderii legate, situată imediat în aval sau în amonte de aceasta, dacă nu au fost deja incluse în situațiile financiare anuale consolidate.

Acest tip de întreprinderi partenere sunt considerate ca fiind întreprinderi direct partenere cu întreprinderea solicitantă. Datele aferente acestora și "fișa de parteneriat" trebuie introduse în secțiunea A.

Data întocmirii

Nume,

prenume.....

Semnătura

Funcție.....

⁷ În cazul în care în situațiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul mediu anual de salariați, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate.

DOCUMENTE DE CALIFICARE

FORMULAR A

OPERATOR ECONOMIC

*(denumirea/numele)***DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit
al

.....

..,

(denumirea/numele si sediul/adresă 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 OUG 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 ofertă individuală și o alta 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

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila)

FORMULAR B

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE**privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit
al

.....
.., (denumirea/numele si sediul/adresă operatorului economic) în calitate de ofertant la
procedura pentru achiziția de „Servicii de curatenie” de către **COMPANIA NAȚIONALĂ
POȘTA ROMÂNĂ S.A.**,

declar pe proprie răspundere că:

- a) nu ne aflăm în stare de faliment ori lichidare, afacerile nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile comerciale nu sunt suspendate și nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii. De asemenea, nu suntem într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- b) nu facem obiectul unei proceduri legale pentru declararea mea în una dintre situațiile prevăzute la lit. a);
- c) au fost îndeplinite 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 societatea este stabilită

DA

NU

- d) ne-am îndeplinit în mod corespunzător obligațiile contractuale asumate în ultimii 2 ani;
- e) nu am fost condamnați, 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.

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.

Data completării

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila)

FORMULAR B2

OPERATOR ECONOMIC

.....

(denumire)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumire:
2. Cod fiscal:
3. Adresa sediului central:
4. Telefon:
- Fax:
- E-mail:
5. Certificat de înmatriculare/înregistrare:
(număr, dată, loc de înmatriculare/înregistrare)
6. Obiect de activitate, pe domenii:
(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)
7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul:
(adrese complete, telefon/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)
8. Principala piață a afacerilor:
9. Cifra de afaceri pe ultimii trei ani:

Anul	Cifra de afaceri anuală (la 31.12) - lei -	Cifra de afaceri anuală (la 31.12) - echivalent euro -
2007		
2008		
2009		
Medie anuală:		

Data completării:

*(Nume, prenume)*_____
*(Funcție)*_____
(Semnătura autorizată și ștampila)

FORMULAR C1**OPERATOR ECONOMIC**

*(denumirea/numele)***DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR
LIVRĂRI DE SERVICII SIMILARE ÎN ULTIMII 3 ANI**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit
al

.....
..., *(denumirea/numele si sediul/adresă operatorului economic)* 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, banca, alte
persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai COMPANIEI
NAȚIONALE POȘTA ROMÂNĂ S.A., cu sediul în Bd-ul Dacia, nr. 140, parter, et. 3-11, sect.
2, Bucuresti, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

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

Data completării

(Nume, prenume)

(Funcție)

Anexă Formular C1

Nr. Crt.	Obiectul contractului	Codul CPV	Denumirea/numele beneficiarului/clientului Adresa	Calitatea prestatorului *)	Prețul total al contractului	Procent îndeplinit de prestator %	Cantitatea (U.M.)	Perioada de derulare a contr **)
0	1		2	3	4	5	6	7
1								
2								
.....								

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila)

*) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului care poate fi de: contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație); contractant asociat; subcontractant.

***) Se va preciza data de începere și de finalizare a contractului.

FORMULAR B1**OPERATOR ECONOMIC**

.....

DECLARATIE PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURA

1. Subsemnatul, reprezentant imputernicit al (*denumirea operatorului economic*), declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, ca, la procedura pentru atribuirea contractului de achizitie publica..... (*se mentioneaza procedura*), avand ca obiect (*denumirea produsului, serviciului sau lucrarii si codul CPV*), la data de (*zi/luna/an*), organizata de (*denumirea autoritatii contractante*),

particip si depun oferta:

 in nume propriu; ca asociat in cadrul asociatiei ca subcontractant al*(Se bifeaza optiunea corespunzatoare)*

2. Subsemnatul declar ca:

 nu sunt membru al niciunui grup sau retele de operatori economici; sunt membru in grupul sau retea a carei lista cu date de recunoastere o prezint in anexa.*(Se bifeaza optiunea corespunzatoare)*

3. Subsemnatul declar ca voi informa imediat autoritatea contractanta daca vor interveni modificari in prezenta declaratie la orice punct pe parcursul derularii procedurii de atribuire a contractului de achizitie publica sau, in cazul in care vom fi desemnati castigatori, pe parcursul derularii contractului de achizitie publica.

4. De asemenea, declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, situatiilor si documentelor care insotesc oferta, orice informatii suplimentare in scopul verificarii datelor din prezenta declaratie.

5. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai (*denumirea si adresa autoritatii contractante*) cu privire la orice aspect tehnic si financiarin legata cu activitatea noastra.

Operator economic,.....
(semnatura autorizata)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

FORMULAR D**DECLARATIE PRIVIND PARTEA DIN CONTRACT PE CARE OPERATORUL ECONOMIC ARE, EVENTUAL, INTENTIA SĂ O SUBCONTRACTEZE**

Subsemnatul, reprezentant

împuternicit al,

(denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic)

declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals în acte publice,

ca datele prezentate în tabelul anexat sunt reale si:

 am subcontractanti; nu am subcontractanti; am intentia sa subcontractez; nu am intentia sa subcontractez;

(Se bifeaza optiunea corespunzatoare)

In cazul in care se bifeaza optiunea „am intentia sa subcontractez” se va mentiona

clar in tabelul anexat partea/partile din contract ce urmeaza a fi subcontractate.

Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte în fiecare

detaliu si înțeleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, în scopul

verificarii si confirmarii declaratiilor, situatiilor si documentelor care însoțesc oferta,

orice informatii suplimentare în scopul verificarii datelor din prezenta declaratie.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca,

alte persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai CN POSTA

ROMANA SA cu privire la orice aspect tehnic si financiar în legatura cu activitatea

noastra.

Prezenta declaratie este valabila până la data de

(se precizeaza data expirarii perioadei de valabilitate a

ofertei)

Data completarii

(Nume, prenume)

(Functie)

(Semnatura autorizata si stampila)

ANEXA formular D

Nr.crt	Denumire subcontractant	Partea/partile din contract ce urmeaza a fi subcontractante	Acord subcontractor cu specimen de semnatura

(Nume, prenume)

(Functie)

(Semnatura autorizata si stampila)

FORMULAR E**DECLARAȚIE Privind utilajele, instalațiile, echipamentele tehnice**

Operator economic

*(denumirea/numele)***DECLARAȚIE
Privind utilajele, instalațiile, echipamentele tehnice**

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

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și
înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării
declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul
verificării datelor din prezenta declarație.

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

Operator economic,

.....
(semnătură autorizată)

LISTĂ
privind utilajele, instalațiile, echipamentele tehnice

Nr. crt.	Denumire utilaj/echipament/instalație	U.M	Cantitate	Forma de deținere	
				Proprietate	În chirie ¹

Operator economic,

.....
(semnătură autorizată)

¹ Autoritatea contractantă poate solicita copii după documentele care atestă forma de proprietate a dotărilor.
În cazul în care ofertantul intenționează să beneficieze de susținerea tehnică a unui terț, acest formular va fi însoțit de angajamentul ferm al terțului, încheiat în formă autentică, prin care acesta se obligă să îi pună la dispoziție utilajele necesare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică.

PROPUNERE FINANCIARĂ

OPERATORUL ECONOMIC

(denumirea/numele)**FORMULAR DE OFERTĂ**

Către: COMPANIA NAȚIONALĂ POȘTA ROMÂNĂ S.A.
Bd-ul Dacia, nr. 140, parter, et. 3-11, sect. 2, Bucuresti

1. Examinând documentația de atribuire, subscrisă , *(denumirea/numele ofertantului)* ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația de atribuire, să prestăm servicii de curatenie pentru suma de :

.....lei/an (suma în litere și cifre), la care se adaugă taxa pe valoare adăugată în valoare de (suma în litere și cifre)

respectiv pentru suma totală pe o perioadă de 4 ani de

..... lei (suma în litere și cifre), la care se adaugă taxa pe valoare adăugată în valoare de (suma în litere și cifre)

*In Anexa prezentăm informațiile solicitate conform cerințelor din **Cap. VII.6 din „FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI”***

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să furnizăm serviciile în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini.

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

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

5. Precizăm că nu depunem ofertă alternativă.

6. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

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

Data completării:

Nume, prenume:

Semnătura în calitate de, autorizat

să semnez oferta pentru și în numele

..... *(denumire ofertant)*.

Anexa

Servicii	Suprafata / mp	Tarif/mp/luna (lei fara TVA)	Valoare /Luna (lei fara TVA)
Servicii curatenie cladiri - birouri (inclusiv suprafete vitrate, suprafete exterioare, spalare pereti cortina, dezapezire) - TOTAL SERVICII SOLICITATE IN CAIETUL DE SARCINI			
Servicii curatenie cladiri - birouri			
Servicii curatare suprafete vitrate			
Servicii curatare suprafete exterioare			
Servicii de spalare pereti cortina (semestrial)			
Servicii de dezapezire			

ALTE DOCUMENTE

BANCA

*(denumirea)***SCRISOARE DE GARANȚIE BANCARĂ DE BUNĂ EXECUȚIE**

Către COMPANIA NAȚIONALĂ POȘTA ROMÂNĂ S.A.
Bd-ul Dacia, nr. 140, parter, et. 3-11, sect. 2, Bucuresti

Cu privire la contractul de achiziție publică
....., (*denumirea contractului*) încheiat între
....., în calitate de contractant, și
....., în calitate de achizitor, ne obligăm prin prezenta să
plătim în favoarea achizitorului, până la concurența sumei de
reprezentând 10% din valoarea contractului respectiv, orice sumă cerută de acesta la prima sa cerere
însoțită de o declarație cu privire la neîndeplinirea obligațiilor ce revin contractantului, astfel cum sunt
acestea 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)

Raport lunar de confirmare servicii de curatenie

Judet...../DRP.....

BENEFICIAR: DIRECTIA REGIONALA DE POȘTA

TIP	Curatenie	Suprafata
Perioada:		
Data generare raport:		

Neconformități		
dintre care au fost rezolvate:		
au rămas deschise:		

PRESTATOR

Reprezentant
(nume, prenume, semnatura si stampila)

BENEFICIAR

Director Coordonator
(nume, prenume, semnatura si Stampila)

Sef Serviciu Administrativ
(nume, prenume, semnatura si data)

MODEL CONTRACT PRESTARI SERVIZI

Acord – cadru de servicii
nr. _____ data _____

1. Părțile acordului-cadru

În temeiul Ordonanței de urgență 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, a intervenit prezentul acord-cadru

intre

Compania Nationala “POSTA ROMÂNĂ” S.A. cu sediul în B-dul Dacia nr. 140, sector 2, București, tel. 021-200.73.03, 021-200.73.04, fax: 021-200.74.11, Cod IBAN: RO23 BPOS 8500 2717 790 ROL 02, deschis la BANCPOST REPREZENTANTA, Cod de înregistrare fiscală RO427410, Nr. de ordine în Registrul Comerțului J40/8636/1998, reprezentată prin Director General **Tudor Gabriel BOHALTEANU** și Director Economic **Victor Vasile FLOREA** în calitate de **promitent – achizitor**, pe de o parte,

și

..... *denumirea operatorului economic*, adresă
....., telefon/fax, număr de
înmatriculare, cod fiscal, cont (trezorerie, bancă)
....., reprezentată prin
.....(denumirea conducătorului), funcția.....,
în calitate de **promitent prestator/ promitenți prestatori**, pe de altă parte.

2. Scopul acordului cadru

2.1 – Scopul acordului cadru îl reprezintă stabilirea elementelor/ condițiilor esențiale care vor governa contractele de prestări servicii de curățenie ce urmează a fi atribuite pe durata derulării prezentului acord.

2.2 – Contractele ce urmează a fi atribuite au ca obiect prestarea categoriilor de servicii din anexa nr.1 la prezentul acord-cadru, conform cerințelor din Caietul de sarcini.

3. Durata acordului- cadru

3.1 - Durata prezentului acord-cadru este de **48 luni**, adică de la _____ până la.....

4. Prețul unitar al serviciilor

4.1 – Prețul unitar al serviciilor este cel inclus de promitentul/promitenții prestator/prestatori în propunerea financiară și este prevăzut în anexa nr....., la prezentul acord-cadru.²

4.2 - Consumabilele pentru curățenie sunt asigurate de prestator, valoarea acestora fiind inclusă în tariful oferit pentru serviciile de curățenie.

² dacă acordul cadru este încheiat cu mai mulți operatori, în anexă se vor cuprinde toate propunerile financiare ale acestora

5. Ajustarea prețului

5.1 – Pretul ramane ferm pe toata durata acordului cadru si a contractelor subsecvente.

6. Cantitatea previzionată

6.1 - Cantitatea previzionata de servicii ce urmează a fi prestate în baza contractelor subsecvente este prevăzută în anexa 2 la prezentul acord-cadru. Cantitatea efectiva de servicii va fi precizata in contractul subsecvent.

7. Obligațiile promitentului- prestator

7.1 - Promitentul-prestator se obligă ca serviciile prestate să respecte calitatea prevăzută în propunerea tehnică, anexă la prezentul acord-cadru, conform caietului de sarcini.

7.2 - Promitentul-prestator se obligă să presteze serviciile astfel cum au fost prevăzute în acordul – cadru, ori de câte ori autoritatea solicită acest lucru.

7.3 – Promitentul-prestator se obligă să despăgubească promitentul -achizitor împotriva oricărui:

a) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile prestate, și

b) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

7.4 - Promitentul-prestator se obligă să nu transfere total sau parțial obligațiile asumate prin prezentul acord-cadru.

8. Obligațiile promitentului–achizitor

8.1 - Promitentul-achizitor se obligă să plătească prețul serviciilor către prestator în termenul convenit, respectiv 15 zile de la primirea facturii fiscale de la prestator. Lunar se va întocmi o singura factura catre C.N Posta Romana Administratia Centrala, in primele 15 zile ale lunii in curs pentru luna anterioara, pentru serviciile prestate in fiecare directie regionala/sucursala specializata a CNPR si va avea anexate toate formularele de acceptanta ce atesta serviciile in luna anterioara, confirmate la nivelul fiecarei sucursale.

8.2 - Promitentul-achizitor se obligă să nu inițieze, pe durata prezentului acord-cadru, o nouă procedură de atribuire, atunci când intenționează să achiziționeze servicii care fac obiectul prezentului acord-cadru, cu excepția cazului în care promitentul prestator declară că nu mai are capacitatea de a răspunde solicitărilor.

8.3 - Promitentul-achizitor este îndreptățit să inițieze o procedură de atribuire, atunci când valoarea estimată a contractului subsecvent pe care intenționează să îl atribuie, cumulată cu suma contractelor subsecvente atribuite anterior, depășește o valoare pentru care prevederile legale impun obligații în raport cu anumite praguri valorice.

9. Comunicări

9.1 - (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului acord-cadru, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

9.2 - Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

10. Documentele acordului cadru:

a) propunerea tehnică

b)propunerea financiară

c) caietul de sarcini

d)alte anexe, după caz (lista prețurilor unitare; lista cantităților de produse contractele de asociere legalizate ; contractele de subcontractare; acte adiționale, angajamentul ferm privind susținerea de către un terț, prezentat de ofertantul declarat câștigător).

11. Încetarea acordului cadru

11.1 - (1) Prezentul acord cadru încetează de drept:

- prin atingerea la termen

-prin atingerea unui prag pentru care prevederile legale impun obligații de aplicare a unor proceduri în raport cu anumite praguri valorice

(2)Acordul cadru poate înceta și în următoarele cazuri:

- prin acordul de voință al părților ;

- prin rezilierea de către o parte ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii în mod necorespunzător a obligațiilor asumate prin prezentul acord – cadru, de către cealaltă parte, cu notificare prealabilă de 15 zile a părții în culpă.

12. Litigii

Litigiile ce pot apărea ca urmare a aplicării și interpretării prevederilor prezentului acord- cadru se vor soluționa pe cale amiabilă, în caz contrar acestea vor fi detasate instanței competente de la sediul Achizitorului.

Părțile au convenit să încheie azi prezentul acord-cadru, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

(se precizează data semnării de către părți și numărul de exemplare)

Promitent-achizitor,

semnături autorizate)

.....
LS

Promitent-prestator,

(semnături autorizate)

.....
LS

Anexa 1. la Acordul cadru de servicii nr.

Pentru **serviciile de curatenie** cladiri-birouri si suprafete exterioare aferente numarului de locatii mentionate, se vor avea in vedere, in principal, urmatoarele activitati:

Servicii efectuate zilnic (luni-vineri):

1. Intretinerea si igienizarea instalatiilor sanitare. Toaletele si chiuvetele vor fi curatate cu ajutorul unor produse de curatat, selectate dupa principiile protectiei mediului si care nu actioneaza pe baza de frecare.
2. Curatarea prin procedeul de stergere umeda a tuturor pardoselilor din toaleta si alte incaperi.
3. Curatarea oglinzilor, armaturilor si a consolelor neacoperite in sectoarele cu instalatii sanitare.
4. Curatarea si intretinerea manuala a pavimentului din birouri si din spatiile prin care se circula, prin stergere in sistem umed.
5. Aspirarea tuturor suprafetelor acoperite cu mocheta.
6. Golirea si curatarea cosurilor de hartii, de gunoi, a scrumierelor, inlocuirea sacilor de plastic din cosurile de gunoi.
7. Curatarea si intretinerea suprafetelor pe care se circula intens in timpul zilei.
8. Stergerea umeda a scarilor si a casei scarilor.
9. Stergerea umeda de praf a birourilor.
10. Stergerea de praf si dezinfectarea telefoanelor.
11. Stergerea de praf a echipamentelor tehnica de calcul.
12. Indepartarea urmelor de pe usi, suprafete exterioare ale dulapurilor, pereti despartitori de sticla, din raza accesibila.
13. Asigurarea materialelor consumabile hartie igienica si sapun lichid. Materialul se va pune la dispozitie de catre prestator.
14. Curatarea si intretinerea manuala a suprafetei din jurul obiectivului: alei, trotuare, curti interioare, parcuri – cand este cazul.

Servicii efectuate saptamanal

1. Stergerea prafului de pe ramele tablourilor.
2. Spalarea balustradei scarilor.
3. Aspirarea mobilei tapitate.
4. Curatarea prizelor, intrerupatoarelor si a plintelor.
5. Curatarea tuturor suprafetelor interioare din sticla; spalarea geamurilor, pervazurilor, tocariei din interior si a pervazurilor ferestrelor.
6. Spalare pereti faianta in grupurile sanitare si oficii, a corpurilor sanitare, bateriilor de inox, oglinzi, aparate pentru sapun lichid, dezinfectarea si odorizarea grupurilor sanitare.

Servicii efectuate lunar

1. Curatarea suprafetelor superioare ale dulapurilor, rafturilor, a spatiilor de pastrare a bagajelor si a corpurilor de incalzit.
2. Curatarea completa a usilor si a ramelor din zona birourilor.
3. Curatarea umeda a peretilor si a coloanelor.
4. Curatarea de praf a placutelor indicatoare si a corpurilor de iluminat.
5. Spalarea geamurilor exterioare, in zonele cu acces, care nu necesita folosirea schelei sau alpinistilor ($h < 3$ m).
6. Spalarea mochetei (pentru fiecare birou, lunar) cu produse chimice bactericide, prin samponare uscata cu aparate profesionale si indepartarea petelor cu produse specifice; spalarea mochetei se

va efectua in afara programului de lucru, tinand cont de timpul necesar uscarii acesteia (recomandat in ziua de vineri, dupa terminarea orelor de program).

Servicii efectuate la un interval de 6 luni

1. Spalarea peretilor cortina la sediul Administratiei Centrale, in suprafata de 3200 mp, cu personal specializat pentru lucrul la inaltime.

La cerere se vor efectua servicii de dezapezire a trotuarului public din fata obiectivului (ori de cate ori este nevoie), conform normelor legale in vigoare (Hotararea Consiliului General al Municipiului Bucuresti, respectiv a Consiliilor Locale).

Alte solicitari

1. In mediul rural (pentru ghiseele C.N.P.R) se vor efectua serviciile de curatenie 1 data pe luna si se va asigura minimul de materiale de curatenie (necesar pentru 1 luna de zile) pentru buna desfasurare a activitatii de curatenie.
2. Se va asigura de catre prestator spalarea lenjeriei din spatiile de cazare, fie prin intermediul echipamentelor din dotarea CNPR, fie prin mijloace proprii.

Enumerarea activitatilor de mai sus are caracter enuntiativ, si nu limitativ.

Anexa 2. la Acordul cadru de servicii nr.

Suprafete supuse activitatii de curatenie si dezapezire

Nr. crt.	DIRECTIA REGIONALA DE POSTA	Judet	Suprafata interioara metri patrati	Suprafata vitrata metri patrati	Suprafata exterioara (de curatat, maturat) metri patrati	Suprafete exterioare in care se efectueaza dezapezire, metri patrati
1	D.R.P. BUCURESTI	Bucuresti	31,680.97	6,335.00	11,154.00	11,154.00
		Ilfov	3,304.08	658.00	580.00	580.00
		Giurgiu	4,164.95	837.00	966.00	966.00
		TOTAL	39,150.00	7,830.00	12,700.00	12,700.00
2	D.R.P. PLOIESTI	Arges	4,422.17	740.89	710.84	170.00
		Buzau	3,618.54	607.58	1,237.76	0.00
		Dambovita	4,661.14	741.42	2,123.00	0.00
		Prahova	9,454.32	1,098.08	2,585.94	1,847.00
		Teleorman	5,034.25	595.87	261.24	0.00
		TOTAL	27,190.42	3,783.84	6,918.78	2,017.00
3	D.R.P. CRAIOVA	Valcea	4,372.01	432.20	1,089.35	290.00
		Olt	6,055.25	593.85	0.00	106.00
		Dolj	9,797.16	979.72	4,312.89	1,062.00
		Gorj	2,800.00	371.00	740.00	140.00
		Mehedinti	4,021.00	450.61	2,543.00	240.00
		TOTAL	27,045.42	2,827.38	8,685.24	1,838.00
4	D.R.P. TIMISOARA	Hunedoara	6,486.54	648.65	350.00	350.00

		Caras Severin	5,412.20	541.22	247.00	247.00
		Timis	21,289.69	2,128.97	675.00	675.00
		Arad	8,752.89	875.29	174.00	174.00
		TOTAL	41,941.32	4,194.13	1,446.00	1,446.00
5	D.R.P. CLUJ NAPOCA	Bihor	6,445.14	1,002.92	730.00	730.00
		Cluj	17,614.36	1,761.43	4,016.00	4,016.00
		Salaj	3,655.56	365.56	386.00	386.00
		Satu Mare	6,384.80	638.48	1,674.00	1,674.00
		Maramures	7,695.60	769.56	860.00	860.00
		Bistrita Nasaud	3,933.99	393.40	1,355.00	1,355.00
		TOTAL	45,729.45	4,931.35	9,021.00	9,021.00
6	D.R.P. BRASOV	Mures	10,113.21	1,011.32	0.00	940.00
		Alba	5,492.43	549.24	388.20	1,022.00
		Sibiu	10,551.31	1,055.13	380.00	1,020.00
		Brasov	12,615.36	1,261.54	3,312.00	3,312.00
		Covasna	3,530.50	353.05	755.00	755.00
		Harghita	6,086.01	608.60	762.00	992.00
		TOTAL	48,388.82	4,838.88	5,597.20	8,041.00
7	D.R.P. IASI	Suceava	10,108.24	1,010.82	1,021.00	1,021.00
		Botosani	8,241.95	824.20	1,395.00	1,395.00
		Iasi	11,001.58	1,100.16	1,098.00	1,098.00
		Vaslui	5,538.20	553.82	510.00	510.00
		TOTAL	34,889.97	3,489.00	4,024.00	4,024.00
8	D.R.P. BACAU	Neamt	6,433.35	643.34	0.00	0.00
		Bacau	9,422.03	942.20	0.00	575.00
		Vrancea	4,068.67	406.87	0.00	0.00
		TOTAL	19,924.05	1,992.41	0.00	575.00
9	D.R.P. GALATI	Galati	11,739.40	1,173.94	1,173.05	5,493.62
		Braila	6,212.35	621.24	621.71	581.00
		Tulcea	4,668.15	466.82	466.70	2,395.19
		TOTAL	22,619.90	2,261.99	2,261.46	8,469.81
10	D.R.P. CONSTANTA	Constanta	12,186.13	1,337.41	812.00	812.00
		Ialomita	3,942.06	504.79	440.00	440.00
		Calarasi	3,779.06	647.45	335.00	335.00
		TOTAL	19,907.25	2,489.65	1,587.00	1,587.00
11	CNPR SEDIU CENTRAL	Bucuresti	6,453.30	3,200.00	200	200
12	DIRECTIA DE POSTA RAPIDA	Bucuresti	934	0	0	0
13	CASA DE EXPEDITII	Bucuresti	950	150	0	0
14	FABRICA DE TIMBRE	Bucuresti	5,046.00	504.60	3,521.56	3,521.56
15	DIRECTIA SERVICII FINANCIARE	Bucuresti	4,860.00	699	470	470
16	MUZEU NATIONAL	Bucuresti	670	134	0	0

	FILATELIC				
TOTAL GENERAL		345,699.90	43,326.23	56,432.24	53,910.37

La sediul central CNPR, suprafata de 3.200 mp reprezinta perete cortina (geam termoizolant si alucobond),

NOTA: curatarea acestuia necesitand personal specializat pentru lucrul la inaltime

SUPRAFATA TOTALA PENTRU CARE SE PRESTEAZA SERVICIILE DE CURATENIE ESTE 345,699.90 mp

CONTRACT SUBSECVENT DE SERVICII

nr. _____ data _____

1. Părțile contractului subsecvent

În temeiul Acordului Cadru nr.....din data de, a intervenit prezentul contract subsecvent, încheiat

între

Compania Nationala "POSTA ROMÂNĂ" S.A. cu sediul in B-dul Dacia nr. 140, sector 2, Bucuresti, tel. 021-200.73.03, 021-200.73.04, fax: 021-200.74.11, Cod IBAN: RO23 BPOS 8500 2717 790 ROL 02, deschis la BANCPOST REPREZENTANTA, Cod de inregistrare fiscala RO427410, Nr. de ordine in Registrul Comertului J40/8636/1998, reprezentata prin Director General **Tudor Gabriel BOHALTEANU** si Director Economic **Victor Vasile FLOREA** in calitate de *achizitor*, pe de o parte

și

..... (denumirea operatorului economic) adresă
telefon/fax..... număr de înmatricularecod
 fiscal..... cont (trezorerie, bancă)reprezentată prin
 (denumirea conducătorului), funcția în calitate de
prestator,
 pe de altă parte.

2. Definiții

2.1 - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) **Contract** - prezentul contract și toate anexele sale;
- b) **achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c) **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d) **servicii** - activități a căror prestare face obiect al contractului;
- e) **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- f) **forța majoră** - reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprevizibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- g) **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

3. Interpretare

3.1 - În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2 - Termenul "zi" sau "zile" sau orice referire la zile reprezintă zilele calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

Clauze obligatorii

4. Obiectul și prețul contractului

4.1. - Prestatorul se obligă să să presteze serviciile de curatenie, în perioada/periodele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2. - Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului de servicii curatenie.

4.3. - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, plătit prestatorului de către achizitor, este de lei, din care T.V.A. lei.

5. Durata contractului

5.1 - Durata prezentului contract este de 12 luni, adică de la data depână la data de.....

6. Executarea contractului

6.1 - Executarea contractului începe după constituirea garanției de bună execuție.

6.2 – Termenul maxim de preluare a activității și începere a serviciilor specificate în caietul de sarcini, este de 20 zile de la semnarea acordului cadru/contract subsecvent.

7. Documentele contractului

7.1 - Documentele contractului sunt:

1. propunerea tehnică
2. propunerea financiară
3. angajamentul ferm privind susținerea de către un terț, după caz
4. certificatele de garanție, după caz
5. certificatele de calitate, după caz
6. graficul de îndeplinire a contractului;
7. graficul de plăți;
8. garanția de bună execuție,
9. caietul de sarcini.

8. Obligațiile principale ale prestatorului

8.1- Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract în perioada/periodele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate.

8.2- Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și sau performanțele prezentate în propunerea tehnică, anexă la contract și în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini.

8.3 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu graficul de prestare prezentat în propunerea tehnică.

8.4 - Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate, și

ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

8.5 - Prestatorul are obligația să asigure respectarea Normelor de prevenire și protecție a sănătății muncii și P.S.I.

8.6 - Prestatorul raspunde pentru accidentele de munca ale angajatilor proprii si ale subcontractorilor acestuia, precum si pentru accidentele din culpa Prestatorului care sunt cauzatoare de vatamare a personalului Achizitorului si care au loc in incinta cladirii.

9. Obligațiile principale ale achizitorului

9.1 – Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

9.2- Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termenul convenit.

9.3 - Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termenul convenit de la primirea facturii de către acesta, respectiv 15 zile.

9.4 - Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 15 zile de la expirarea perioadei prevăzute convenite, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor. Imediat ce achizitorul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

10. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

10.1 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, probată, **Prestatorul** nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate prin contract, **Achizitorul** are dreptul de a deduce din pretul contractului, ca penalitate, o sumă echivalentă cu 0,15% pe zi din valoarea serviciilor neexecutate, executate necorespunzător sau cu întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

10.2 - În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 15 zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,15% pe zi din valoarea neachitată, până la data acoperirii sumei datorate, fără ca aceste penalități să depășească suma datorată pentru prestarea serviciilor.

10.3 - Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil, dă dreptul părții lezate de a considera contractul reziliat de drept / de a cere rezilierea contractului și de a pretinde plata de daune-interese.

10.4 - Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, cu 30 de zile înainte, fără nici o compensație, cu condiția ca această denunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

10.5 - **Partea** prejudiciată va aduce la cunoștința celeilalte **parti** contractuale, obligațiile de a caror nerespectare culpabilă repetată, voită sau rau intenționată se face vinovată.

10.6- Partea prejudiciată poate dovedi cu orice mijloc de probă neîndeplinirea /îndeplinirea culpabilă a obligațiilor contractuale de către cealaltă parte.

10.7- În termen de 15 zile de la data aducerii la cunoștința a neîndeplinirii culpabile, voite sau rau intenționate a obligațiilor contractuale, partea în culpa este obligată să se conformeze prevederilor prezentului contract și să îndeplinească de urgență obligațiile încălcate.

10.8- În cazul în care în termen de 15 zile de la data notificării neîndeplinirii culpabile și dovedite a obligațiilor contractuale, partea în culpa nu se va conforma prevederilor contractuale, partea prejudiciată va notifica acesteia rezilierea de plin drept a contractului fără concursul instanței de judecată, reziliere care își va produce efecte după un termen de 30 de zile, în care **Partile** vor efectua întâlniri de reconciliere.

Clauze specifice

11. Garanția de bună execuție a contractului

11.1 - Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în termen de **10 zile** de la data semnării acestuia de către ambele părți, prin scrisoare de garanție bancară în cuantum de **5%**, din valoarea contractului.

11.2 - Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

11.3 - Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de 14 zile de la îndeplinirea obligațiilor asumate.

12. Alte responsabilități ale prestatorului

12.1 - (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea convenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

12.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

12.3 - Dacă din neglijența sau incompetența Prestatorului și/sau a subcontractorilor acestuia, se produc daune sistemelor, echipamentelor, instalațiilor sau locațiilor Achizitorului, Prestatorul va repara daunele pe cheltuiala sa.

12.4 – Prestatorul va prelua conform unui Protocol, semnat de ambele parti, personalul din cadrul CNPR. Din valoarea ofertata, pentru serviciile de curatenie, ofertantul va suporta cheltuielile cu personalul pus la dispozitie de achizitor, conform Anexei III din Caietul de sarcini, cat si toate cheltuielile operationale legate de prestarea serviciilor solicitate.

13. Alte responsabilități ale achizitorului

13.1 - Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

13.2 - Achizitorul va asigura incaperi cu temperatura si umiditate optime pentru depozitarea consumabilelor si pieselor de schimb, în limita disponibilitatilor din fiecare locatie.

13.3 – Achizitorul se obliga sa colaboreze cu Prestatorul si cu salariatii acestuia, implicati in derularea prezentului contract, precum si sa le asigure acestora conditii optime prestarii serviciilor obiect al prezentului contract (inclusiv garantarea accesului personalului **Prestatorului** in spatiile unde se vor desfasura activitatile de curatenie, conform programului stabilit de parti); in caz contrar, Prestatorul nu poate fi tinut responsabil pentru neexecutarea, executarea cu intarziere sau necorespunzatoare a obligatiilor contractuale;

14. Recepție și verificări

14.1 - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini.

14.2 - Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

(se precizează anexa care conține modul de verificare și recepție a serviciilor)

15. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

15.1 - (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la primirea ordinului de începere a contractului.

(se precizează data maximă de emitere a ordinului de începere a contractului)

(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului, părțile vor stabili de comun acord:

- a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului; și
- b) totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adăuga la prețul contractului.

15.2 - (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită în graficul de prestare, trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(2) În cazul în care:

- i) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului, sau
- ii) alte circumstanțe neobișnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator,

îndreptătesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

15.3 - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă graficul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorul. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul părților, prin act adițional.

15.4 - În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de execuție, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

16. Ajustarea prețului contractului

16.1 - Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

17. Subcontractanți

17.1 - Prestatorul are obligația, în cazul în care subcontractează părți din contract, de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu achizitorul.

17.2 - (1) Prestatorul are obligația de a prezenta la încheierea contractului toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați.

(2) Lista subcontractanților, cu datele de recunoaștere ale acestora, cât și contractele încheiate cu aceștia se constituie în anexe la contract.

17.3 - (1) Prestatorul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care îndeplinește contractul.

(2) Subcontractantul este pe deplin răspunzător față de prestator de modul în care își îndeplinește partea sa din contract.

(3) Prestatorul are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractanților dacă aceștia nu își îndeplinesc partea lor din contract.

17.4 - Prestatorul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va schimba prețul contractului și va fi notificată achizitorului.

18. Forța majoră

18.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

18.2 - Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

18.3 - Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

18.4 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

18.5 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

18.6 - Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

19. Soluționarea litigiilor

19.1 - Achizitorul și prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

19.2 - Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze fie prin arbitraj la Camera de Comerț și Industrie a României, fie de către instanțele judecătorești din România.
(se precizează modalitatea de soluționare a litigiilor)

20. Limba care guvernează contractul

20.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

21. Comunicări

21.1 - (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

21.2 - Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

22. Legea aplicabilă contractului

22.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie azi prezentul contract în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

(se precizează data semnării de către părți)

Achizitor,

.....
(semnătură autorizată)

LS

Prestator,

.....
(semnătură autorizată)

LS

