



Nr. J-AC/ 1767 / 03.12.2015

APROBAT
DIRECȚIA INVESTIȚII
Director Executiv
CIPRIAN PETRE GHIOACĂ



INVITAȚIE DE PARTICIPARE

Potrivit prevederilor art. 19) din **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.34/2006 aprobată prin Legea 337/2006**, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii și ținând cont de modificările ulterioare conform Ordonanței de Urgență nr. 19/2009, vă invităm să prezentați oferta dvs. pentru atribuirea contractului de achiziție publică de servicii având ca obiect **organizarea unui curs de formare profesională privind implementarea sistemului de control intern managerial pentru 46 angajați din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 și din Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1**

Atribuirea contractului se realizează în conformitate cu prevederile art. 19 „ **Autoritatea contractantă achiziționează direct produse, servicii sau lucrări, în măsura în care valoarea achiziției, estimată conform prevederilor secțiunii a 2-a a prezentului capitol, nu depășește echivalentul în lei a 30.000 euro exclusiv T.V.A. pentru fiecare achiziție de produse ori servicii, respectiv a 100.000 euro exclusiv T.V.A. pentru fiecare achiziție de lucrări. Achiziția se realizează pe bază de document justificativ** ”, din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/19.04.2006, 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.

I. Informații generale

- 1. Procedura aplicată:** Achiziție directă de la operatorii economici cu activitate în domeniu, cu respectarea OUG nr.34/2006 cu modificările și completările ulterioare.
- 2. Obiectul achiziției directe:** organizarea și desfășurarea în perioada 14.12-18.12.2015, la sediul Primăriei Sectorului 1 al Municipiului București, a unui curs de formare profesională privind implementarea sistemului de control intern managerial pentru 46 angajați din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 și din Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1
- 3. Codul CPV:** CPV 8053000-8 – Servicii de formare profesională
- 4. Valoarea estimată a achiziției :** 8.560,00 euro, respectiv 38.085,84 lei fara TVA.
Curs euro din 26.11.2015=4,4386 lei



5. Sursa de finantare: bugetul local al Primariei Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti.

6. Modul de finalizare a achizitiei directe: incheierea unui contract de servicii.

7. Criteriul de atribuire: In conformitate cu prevederile art. 198 alin. (1) din Ordonanta 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, cu modificarile si completarile ulterioare conform careia criteriul de atribuire a contractului de achizitie publica poate fi, fie oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere economic, fie, in mod exclusiv, pretul cel mai scazut si avand in vedere utilizarea eficienta a fondurilor publice si asumarea raspunderii ofertantilor cu privire la oferta prezentata, criteriul pentru atribuirea contractului de achizitie publica de servicii având ca obiect organizarea unui curs de formare profesionala privind implementarea sistemului de control intern managerial pentru 46 angajati din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 și din Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 va fi **pretul cel mai scazut**. Valorile oferite de fiecare ofertant vor fi aduse la cunostinta tuturor operatorilor economici care au depus oferta, in cadrul sedintei de deschidere a ofertelor, pentru respectarea principiului transparentei

8. Pretul va fi exprimat in lei, respectiv euro, curs euro 4,4386 lei, din 26.11.2015.

9. Caietul de sarcini si formularele pot fi solicitate, pentru a fi trimise prin email, la numarul de telefon 021 319 10 13 interior 227 sau se pot obtine direct de la sediul Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti, et. 4, Serviciul Achizitii Publice, incepand cu data de **03.12.2015**, intre orele **08.30-16.00**.

10. Documentele de calificare impreuna cu oferta vor fi depuse la sediul nostru din Bucuresti, Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1 București; 011222, la Serviciul Registratura Generala/Relatii cu Publicul pana la data de 09.12.2015 ora 10.00

Deschiderea ofertelor va avea loc in data de **09.12.2015** la ora **11.00** in Sala de sedinte a Serviciului Achizitii Publice, etaj 4

11. Durata contractului: incepand cu data semnarii contractului si pana la 31.12.2015.

II. Documente de calificare

Trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

A) Privind situația personală a ofertantului

Cerința nr. 1.

Ofertanții nu trebuie să se afle în niciuna dintre următoarele situații:

- (a) în ultimii 5 ani, a fost condamnat prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani;
- (b) a intrat în faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul-sindic;
- (c) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care este stabilit;
- (d) în ultimii 2 ani nu și-a îndeplinit sau și-a îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile ofertantului în cauză, fapt care a produs sau este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor acestuia;



- (e) a fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
- (f) prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în legătură cu îndeplinirea cerințelor de calificare și/sau în legătură cu oferta.

Modul de îndeplinire a cerinței

Ofertanții vor prezenta următoarele documente:

1. Declarație pe propria răspundere privind situația personală a ofertantului. Se va completa Formularul nr. V.1.1;
2. Certificat de atestare fiscală emis în condițiile art. 112 din Codul de procedură fiscală
3. Certificat de atestare fiscală emis în condițiile art. 113 din Codul de procedură fiscală

Note:

1. În cazul depunerii unei oferte comune, cerința trebuie îndeplinită de fiecare dintre membrii asocierii.
2. Vor fi excluși din procedură operatorii economici din ale căror certificate fiscale rezultă că figurează cu creanțe fiscale exigibile. Însesuirile la plată de tipul eşalonărilor sau compensărilor nu reprezintă creanțe fiscale exigibile, în măsura în care sunt aprobate de către organele competente în domeniu.

În situația în care procedura de emitere a certificatelor de atestare fiscală nu permite depunerea acestora la termenul limită stabilit pentru depunerea ofertelor, se admite depunerea unei declarații inițiale (întocmită prin completarea Formularului nr. V1.1.A) prin care se confirmă transmiterea acestora la prima solicitare în acest sens a autorității contractante.

Cerința nr. 2.

Pe durata elaborării ofertei, ofertanții nu trebuie să utilizeze practici anticoncurențiale de natură să afecteze procedura de achiziție publică

Modul de îndeplinire a cerinței

Ofertanții vor prezenta o declarație pe propria răspundere prin care certifică faptul că participarea la procedură este făcută în concordanță cu regulile de concurență, întocmită prin completarea corespunzătoare a Formularului nr. V.1.2 – Certificat de participare la procedură cu ofertă independentă (pentru ofertant unic) sau, după caz, a Formularului nr. V.1.2A – Certificat de participare la procedură cu ofertă independentă (pentru ofertă comună)

Cerința nr. 3.

Niciunul dintre operatorii economici participanți la procedură nu trebuie să aibă drept membri în cadrul consiliului de administrație/ organului de conducere ori de supervizare și/sau să aibă acționari ori asociați persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv, ori care se află în relații comerciale (astfel cum sunt acestea prevăzute la art. 69 lit. a) din OUG nr. 34/2006), cu persoane ce dețin funcții de decizie și/sau cu persoane care semnează documente în legătură cu prezenta procedură din cadrul autorității contractante.

Modul de îndeplinire a cerinței

Ofertanții vor prezenta o declarație pe propria răspundere, întocmită prin completarea corespunzătoare a Formularului nr. V.1.3 – Declarație privind respectarea regimului conflictelor de interese și/sau al incompatibilităților

Note:

1. Prin operatori economici participanți la procedură se înțelege: ofertant unic, ofertant asociat, subcontractant
2. Fiecare participant la procedură va prezenta documentul solicitat.

Lista persoanelor cu funcție de decizie și a celor care semnează documente în legătură cu prezenta procedură din cadrul autorității contractante este prezentată în Anexa nr. 1 la Invitația de participare.

B) Privind capacitatea de exercitare a activității profesionale

Cerința nr. 1:

Ofertanții trebuie să aibă ca obiect de activitate, definit explicit în actul de înființare, activitățile de organizare și desfășurare de programe de formare profesională

Modul de îndeplinire a cerinței

- (a) **Pentru societăți comerciale.** Prezentarea în original/copie legalizată/copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”/electronic a certificatului constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului eliberat cu cel mult 30 zile înainte de data depunerii ofertei iar informațiile cuprinse să fie reale/actuale la data limită de deschidere a ofertelor. Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN al activităților autorizate din certificatul constatator emis de ONRC.
- (b) **Pentru ONG.** Se va depune în copie legalizată/copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul” extras de la Registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la grefa judecătorei în a cărei circumscripție teritorială își are sediul, valabil la data depunerii ofertelor, din care să reiasă că obiectului contractului are corespondent în domeniul principal sau secundar de activitate.
- (c) **Pentru persoanele de drept public.** Se vor prezenta în copie legalizată/copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”, documente relevante privind înființarea instituției, precum și documente din care să reiasă că obiectul contractului are corespondent în obiectul de activitate precum și punctele de lucru.

Note:

1. În cazul unei asocieri, fiecare asociat are obligația de a îndeplini cerința. Persoanele juridice/fizice străine vor prezenta orice document edificator pentru dovedirea capacității de exercitare a activității profesionale, eliberat de autorități ale țării de origine sau ale țării în care acesta este stabilit, prin care să dovedească o formă de înregistrare/ atestare, ori apartenența din punct de vedere profesional, însoțite de traducerea în limba română. În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit ofertantul nu se emit documente de natura celor prevazute mai sus, autoritatea contractantă va accepta o declarație pe propria răspundere sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competente în acest sens

Cerința nr. 2:

Ofertanții trebuie să asigure protecția cursanților cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, efectuate în cadrul activităților desfășurate pe durata îndeplinirii contractului.

Modul de îndeplinire a cerinței:



PRIMARIA A FOST CERTIFICATĂ ISO 9001:2008 PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII ÎN URMA AUDITULUI DE CERTIFICARE DE CĂTRE ORGANISMUL ACREDITAT PENTRU CERTIFICAREA SISTEMELOR DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII SR EN 45012 "AEROC"

Se va proba dobândirea calității de operator de date cu caracter personal pentru scopul „programe de formare profesională” sau echivalent, prin prezentarea unui print-screen al paginii din Registrului de Evidență a Prelucrărilor de Date cu Caracter Personal – Registrul on-line (<http://www.dataprotection.ro/notificare/cautari.do>)

Note:

1. În cazul unei asocieri, cerința trebuie îndeplinită de fiecare membru al asocierii..

În cazul în care ofertantul nu are calitatea de operator de date cu caracter personal pentru scopul precizat anterior la termenul limită stabilit pentru depunerea ofertelor, se acceptă și prezentarea dovezii privind înregistrarea on-line a notificării (print-screen al formularului completat pe pagina de internet a Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal – <http://www.dataprotection.ro/notificare/>)

C) Cerințe privind capacitatea economica si financiara

Cerința nr. 1:

Ofertanții trebuie să facă dovada că pe durata ultimului exercitiu fiscal încheiat au înregistrat o cifra de afaceri totala cel puțin egala cu 38.000.00 lei

Mod de indeplinire a cerintei:

Se vor prezenta urmatoarele documente: a) Fisa continand informatii generale despre ofertant: Formularul V.3.1-Fisa de informatii;

b) Documente de evidenta si raportare contabila la 31.12.2014, insotite de dovada depunderii si inregistrarii la organul fiscal competent, din care sa rezulte indeplinirea cerintei

D) Cerințe privind capacitatea tehnică și profesională

Cerința nr. 1:

Ofertantii trebuie sa faca dovada ca in ultimul an, calculat prin raportare la data prevazuta pentru termenul limita de depunere a ofertelor, au prestat servicii similare celor care fac obiectul contractului (cursuri de formare profesionala privind implementarea sistemului de control intern managerial) in valoare de cel puțin 38.000,00 lei.

Mod de indeplinire a cerintei:

Se va completa Formularul V.4.1 – Declarație privind lista principalelor servicii similare prestate în ultimul an si Anexa la Formularul V.4.1: Tabel cuprinzând informații despre principalele prestări de servicii în ultimul an

Cerința nr. 2:

Ofertanții trebuie să facă dovada că persoana desemnată (coordonatorul) pentru a coordona activitățile de formare în cadrul viitorului contract are calificarea corespunzătoare pentru această poziție

Se vor prezenta următoarele documente pentru persoana desemnată pentru a coordona activitățile de formare în cadrul viitorului contract:

- a) Contractul/extras din contractul individual de muncă încheiat între respectiva persoană și ofertant, din care să rezulte părțile contractului, durata acestuia și ocupația pe care o are persoana respectivă din



care să rezulte că respectiva persoană desfășoară activități potrivit uneia din următoarele clasificării COR: expert centre perfecționare (COR 231006), organizator/ conceptor/ consultant formare (COR 242403), manager formare (COR 242407), administrator de formare (COR 242407)

- b) Fișa postului
- c) Certificatul de calificare și suplimentul descriptiv al acestuia potrivit ocupației pe care respectiva persoană (în corelare cu documentul solicitat la lit. a de mai sus)
- d) Curriculum vitae întocmit și semnat de persoana în cauză (modul de prezentare a CV-ului va respecta Formularul V.4.2)

Cerința nr. 3:

Ofertanții trebuie să facă dovada că pot asigura cel puțin o persoană cu experiență, abilități și competențe profesionale specifice, atestate sau, după caz, certificate în condițiile legii, în domeniul instruirii pentru tematicile de curs din sfera/domeniul sistemului de control intern/managerial – SCIM.

Modul de îndeplinire a cerinței:

1. Se va completa Formularul nr. V.4.3 – Declarație privind persoanele implicate în desfășurarea contractului

Pentru fiecare dintre persoanele nominalizate ca formatori SCIM vor fi prezentate, după caz, următoarele documente:

- a) Diploma de studii a persoanei respective/ certificate cu recunoaștere națională, din care să rezulte absolvirea de studii superioare/ studii masterale/ studii doctorale/ studii de specializare în sfera/domeniul indicat în cerință
- b) Certificat de absolvire a cursurilor de formator (COR 242401) sau formator de formatori (COR 242402)
- c) Document din care să rezulte raportul juridic între ofertant și persoana respectivă (contract de muncă/ contract de servicii/ contract de colaborare)
- d) În situația în care între ofertant și persoana nominalizată nu există raporturi de muncă (contract de muncă), se va prezenta o declarație a persoanei respective din care să rezulte disponibilitatea de a participa la îndeplinirea viitorului contract din poziția propusă de ofertant; în această situație se va completa Formularul nr. V.4.3A – Declarație de disponibilitate;
- e) Curriculum vitae (Formularul V.4.2) întocmit și semnat de persoana în cauză

E) Cerinte privind eventualii subcontractanti

În cazul în care parti din contractul ce urmează a fi atribuit vor fi îndeplinite de unul sau mai mulți subcontractanți, ofertantul are obligația de a preciza partea/partile din contract ce urmează a fi subcontractate precum și datele de recunoaștere ale subcontractanților propuși.

Mod de îndeplinire a cerinței:

Ofertantul va prezenta o declarație pe propria răspundere întocmită prin completarea corespunzătoare a Formularului V.5.1 – Lista subcontractanților. Ofertantul va prezenta pentru fiecare subcontractant propus Formularul V.1.3 și Formularul V.3.1.

F) Cerinte in cazul depunerii unei oferte comune (in asociere)



PRIMĂRIA A FOST CERTIFICATĂ ISO 9001:2008 PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII ÎN URMA AUDITULUI DE CERTIFICARE DE CĂTRE ORGANISMUL ACREDITAT PENTRU CERTIFICAREA SISTEMELOR DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII SR EN 45012 "AEROC"

În cazul unei asocieri trebuie să se prezinte, pe lângă celelalte documente solicitate și Formularul V.6-Acord de asociere

G) Cerințe referitoare la respectarea obligațiilor privind condițiile de muncă și protecția muncii

Se va prezenta Declarația privind faptul că ofertantul a ținut cont, în elaborarea ofertei, de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii (Formular V.7), în original.

Informații detaliate privind reglementările în vigoare la nivel național referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, securitate și sănătate în muncă, reglementări ce trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului pot fi obținute de la Inspekția Muncii, din subordinea Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale – Adresa web: www.inspectmun.ro/site

III.Modul de prezentare al ofertei:

Oferta va conține:

1.Propunerea financiara

Ofertantul va întocmi propunerea financiară în strictă corelare cu propunerea tehnică. Propunerea financiară va conține:

1. Formular de ofertă și o anexa a acestuia – Formular nr. PF-01 și un tabel anexat acestuia din care să rezulte prețul unitar și valoarea programului de formare (justificarea pretului oferat)
2. Formular nr. PF-02 – Lista cheltuielilor care intră în structura tarifului de curs
3. Declarație de acceptare a condițiilor contractuale – Formular nr. PF-03

Toate tarifele unitare și prețurile vor fi prezentate în lei fără TVA, cu 2 zecimale exacte.

2.Propunerea tehnica care va fi întocmită astfel încât să demonstreze corespondența propunerii tehnice cu cerințele din caietul de sarcini. Ofertanții trebuie să includă în oferta lor toate datele și informațiile specificate în caietul de sarcini, în forma cerută dar și orice alte informații pe care aceștia le consideră necesare pentru clarificarea propunerii lor tehnice.

În acest scop, ofertantul va prezenta:

- Grila de programe (Formular nr. PT-01);
- Lista bonusurilor oferite fiecărui cursant (Formularul PT-02)

3.Alte informatii considerate semnificative pentru indeplinirea prezentului contract.

Cerintele prevazute in caietul de sarcini sunt cerinte minime obligatorii, ofertele care nu indeplinesc aceste cerinte vor fi respinse ca neconforme.

- NU se accepta oferte alternative la oferta de baza
- NU se accepta oferte intarziate, acestea fiind returnate expeditorului nedeschise.
- NU se accepta completarea documentelor lipsa, ulterior deschiderii ofertelor.

Ofertele cu o documentatie incompleta vor fi respinse ca inacceptabile.



IV.Modul de intocmire a ofertei

Documentele de calificare impreuna cu oferta vor fi depuse la sediul nostru din Bucuresti, Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1 București; 011222, la Serviciul Registratura Generala/Relatii cu Publicul pana la data de 09.12.2015 ora 10.00. Toate documentele vor fi elaborate în limba română și vor fi depuse în colet închis, netransparent, sigilat, marcat cu adresa autorității contractante și denumirea ofertantului și având înscrisă mențiunea: «Pentru procedura de achiziționare directă de servicii de formare profesională privind organizarea și desfășurarea în perioada 14.12-18.12.2015, la sediul Primăriei Sectorului 1 al Municipiului București, a unui curs de formare profesională privind implementarea sistemului de control intern managerial pentru 46 angajați din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 și din Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 cod de clasificare CPV 8053000-8 – Servicii de formare profesională.

Fiecare pagină a ofertei trebuie să fie numerotată, stampilată și semnată iar fiecare dosar va conține un opis. Orice ofertă depusă după ora menționată este neacceptată și va fi returnată, nedeschisă, ofertantului.

Plicului exterior i se va atașa, într-o folie de plastic transparentă, Scrisoarea de înaintare (Formularul VI.1). Pentru fiecare persoană/persoane din partea ofertanților care vor participa la ședința de deschidere a ofertelor se va atașa o copie după cartea de identitate a acestora precum și Formularul VI.2-Imputernicire; documentele vor fi depuse în folia transparentă împreună cu Scrisoarea de înaintare a ofertei.

Criteriul de atribuire: - "prețul cel mai scăzut", se va aplica doar ofertelor declarate admisibile în urma evaluării de către comisia de evaluare a documentelor de calificare și a propunerii tehnice.

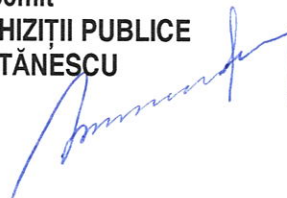
În scopul atribuirii contractului de servicii se va întocmi un clasament în ordine crescătoare a prețurilor totale fără TVA, urmând ca oferta care va prezenta prețul cel mai scăzut dintre ofertele admisibile, elaborate în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini, să fie declarată câștigătoare .

SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE

**Șef Serviciu,
Daniela BĂLĂCEANU**



**Întocmit
SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE
Lucian STĂNESCU**



ANEXA nr. 1 la INVITATIA DE PARTICIPARE

Lista persoanelor cu funcție de decizie și a celor care semnează documente în legătură cu prezenta procedură din cadrul autorității contractante este prezentată

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția
1.	Vasile Moțoc	Primar, delegare de atribuții conform art. 57, alin. (2) din Legea nr. 215/2001, Viceprimarul Sectorului 1 al Municipiului București
2.	Anca Dorinela Ludu	Director, Direcția Management Economic
3.	Ciprian Petre Ghioacă	Director, Direcția Investiții
4.	Daniela Bălăceanu	Șef Serviciu Achiziții Publice
5.	Lucian Stănescu	Responsabil Procedură
6.	Adam Marinela	Consilier local
7.	Andreiana Sorin Cornel	Consilier local
8.	Antipa Adriana Larisa	Consilier local
9.	Borta Constantin	Consilier local
10.	Brad Ion	Consilier local
11.	Diaconescu Alecsandru	Consilier local
12.	Diaconescu Florin – Nicolae -Andrei	Consilier local
13.	Dinu Steliana-Cristina	Consilier local
14.	Dumitrescu Teodor-Cristian	Consilier local
15.	Fodoriu Cosmin-Marius	Consilier local
16.	Gheorghe Leonard-Ionut	Consilier local
17.	Iamandi Doru	Consilier local
18.	Iorgulescu Mihai Alexandru	Consilier local
19.	Mara Laura-Cristina	Consilier local
20.	Mitu Razvan-Aurel	Consilier local
21.	Musceleanu Cati-Carmen	Consilier local
22.	Olteanu Paul-Iulian	Consilier local
23.	Pupaza Niculae	Consilier local
24.	Stamule Tanase	Consilier local
25.	Stan Stasel Silvica	Consilier local
26.	Stancu Nicoleta	Consilier local
27.	Stancescu Mircea Dan	Consilier local
28.	Tanasescu Adrian	Consilier local
29.	Teodorescu Catalin	Consilier local
30.	Zvirid Ana Luiza	Consilier local



Nr. J-AC/ 1768 / 03.12.2015

CAIET DE SARCINI

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Denumire oficială: SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	
Adresa:	Bulevardul Banul Manta, nr 9, Sector 1, București, România, cod postal 011222
Reprezentant:	Primar: delegare de atribuții conform art. 57, alin. (2) din Legea nr. 215/2001 Viceprimarul Sectorului 1 al Municipiului București: Vasile MOȚOC
Persoana de contact	Lucian Stănescu-Serviciul Achiziții Publice
E-mail:	achizitiipublice@primarias1.ro
Telefon:	+40 (0)21 319 10 13/227; +40 (0)21 319 10 14
Fax:	+40 (0) 21 319 10 27
Adresa web a autorității contractante (URL):	www.primariasector1.ro

INFORMAȚII GENERALE

Prezentul caiet de sarcini face parte din documentația de atribuire și stabilește cerințele minime solicitate ofertanților pe baza cărora aceștia își vor elabora propunerile tehnice și cele financiare și pe baza cărora se va desfășura viitorul contract. Caietul de sarcini cuprinde specificații tehnice minime pentru achiziția de servicii de formare profesională privind organizarea și desfășurarea în perioada 14.12-18.12.2015, la sediul Primăriei Sectorului 1 al Municipiului București, a unui curs de formare profesională privind implementarea sistemului de control intern managerial pentru 46 angajați din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 și din Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1.

OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Organizarea și desfășurarea, la sediul Primăriei Sectorului 1 al Municipiului București, în perioada 14.12-18.12.2015 a unui curs de formare profesională privind implementarea sistemului de control intern managerial

TEMA CURSULUI.

Implementarea sistemului de control intern managerial la instituțiile publice

STRUCTURA CURSULUI

In cele ce urmeaza vom enumera o serie de subiecte care dorim sa fie abordate si tratate in cadrul cursului. Ofertantul va elabora propunerea tehnica fara a se limita la acestea, este de preferat ca ofertantul sa propuna pe langa subiectele enumerate si alte subiecte menite sa faciliteze implementarea sistemului de control intern managerial la nivelul institutiei noastre.

Nr. crt	Subiect
1	Introducere. Baza legală (nationala, europeana, internationala).
2	Scopul SCIM. Prezentarea generală SCIM și a obiectivelor sale specifice. Principalele direcții de acțiune ale SCIM
3	Prezentarea si descrierea fiecarui standard de control intern/managerial. Metodologia de implementare a standardului de control intern „managementul riscurilor”, concepte de bază și implementare la nivelul instituțiilor publice. Strategia Dezvoltării Controlului Financiar Public Intern În România (Policy Paper).
4	Implementarea standardelor de control intern/managerial la nivelul instituțiilor publice. Îndrumarul metodologic pentru dezvoltarea controlului intern/managerial în entitățile publice
5	Controlul intern/managerial. Concept, strategie și aplicare
6	Controlul financiar preventiv propriu, componentă a controlului intern/managerial la nivelul instituțiilor publice
7	Prezentarea unor proiecte de operațiuni cu grad ridicat de dificultate în procesul de acordare a vizei de control financiar preventiv delegat/spețe deosebite întâlnite în cadrul procesului de monitorizare, modul de soluționare.
8	Specificul derularii activitatii de control intern in institutiile publice conform Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 400/2015
9	Planificarea activitatilor pentru implementarea sistemului de control intern/managerial in entitatea publica. Organizarea sistemului de control intern/managerial al entitatilor publice. Organizarea si functionarea comisiei constituite pentru monitorizarea, coordonarea si indrumarea metodologica a implementarii si dezvoltarii sistemului de control intern/managerial in entitatea publica.
10	Greseli frecvente in implementarea SCIM

SERVICIIL SOLICITATE

Vor fi prestate următoarele servicii:

1. Elaborarea suportului de curs precum și a tuturor materialelor necesare instruirii;
2. Livrarea programului de formare cursanților atât pe hârtie cât și în format electronic pe stick de memorie;
3. Evaluarea cursanților;
4. Monitorizare, evaluare și raportare;
5. Completarea și eliberarea certificatelor

DETALIEREA SERVICIILOR SOLICITATE

1. Elaborarea suportului de curs precum și a tuturor materialelor necesare instruirii

Suportul de curs va conține toate materialele necesare desfășurării cursului și va fi structurat pe metode de formare continuă adaptate pentru formarea profesională a adulților.

Informațiile din suportul de curs și din materialele necesare de instruire trebuie să fie accesibile (se utilizează un limbaj accesibil, termenii tehnici sunt explicați, se oferă exemple, există elemente de marcare și de sumarizare a conținutului de reținut).

2. Livrarea programului de formare cursanților atât pe hârtie cât și în format electronic pe stick de memorie

Prestatorul de formare va elabora suportul de curs și alte materiale necesare atât în format scris, cât și electronic.

Toate materialele utilizate în cadrul procesului de instruire vor fi redactate în limba română.

Este de preferat să se deruleze cursul cu o singură grupă cu toți cei 46 participanți iar durata unui curs să fie de maxim 4-6 ore/zi, având în vedere că participanții la curs sunt șefi de servicii și directori ai instituțiilor Sectorului 1 și nu dorim blocarea activității zilnice a acestora. La solicitarea expresă a prestatorului pot fi organizate și 2 grupe de formare (una dimineața, aprox. ora 8.30-9.00 și cealaltă după amiaza până la finalizarea programului de lucru al Primăriei, ora 16.30).

3. Evaluarea cursanților

Prestatorul va organiza evaluarea finală a nivelului de cunoștințe teoretice și practice ale cursanților în vederea certificării acestora și va asigura toate materialele necesare pentru examinare, conform prevederilor metodologice în vigoare.

Evaluările finale ale cursanților se vor organiza imediat după finalizarea programului, la sfârșitul perioadei de formare. Participanților la programul de formare care nu promovează sau care nu se prezintă la evaluare nu li se eliberează certificatul aferent.

4. Monitorizare, evaluare si raportare

Prestatorul de formare are obligativitatea de a transmite Achizitorului, la finalul programului de formare, un raport privind activitatea depusa. Acest raport va fi întocmit de formator și va conține detalii despre curricula parcursă, numărul orelor de instruire practica/teoretica efectuate, precum și abilitățile pe care le-au dezvoltat participanții la curs.

Prestatorul trebuie să întocmească și raportul final care se înaintează în termen de maximum 7 zile calendaristice de la data executării integrale a contractului către Achizitor și conține o descriere a modului de executare a activităților ce au dus la îndeplinirea serviciilor ce fac obiectul contractului, rezultatele obținute în executarea serviciilor, o evaluare a succesului executării acestor servicii, precum și recomandări pentru Achizitor cu privire la modalități de a încuraja utilizarea abilităților dezvoltate participanților în cadrul programelor de formare. Dacă este cazul, se vor descrie dificultățile înregistrate pe parcursul executării contractului.

Evaluarea cursului se va realiza și de către cursanți prin intermediul unor chestionare pe care Prestatorul are obligația să le elaboreze și să le supună avizului Achizitorului înainte de a le oferi cursanților. Rezultatele colectate prin intermediul acestor chestionare vor fi prezentate și analizate într-un raport al evaluării cursurilor realizat de către Prestator.

Raportul final va fi însoțit de următoarele documente : - Lista de prezenta a formatorilor - Liste de prezenta a participantilor – Procesele verbale de predare-primire a suportului de curs si a celorlalte materiale necesare desfasurarii cursului – -Agenda activitatilor - Procesul verbal de evaluare - Catalogul cu rezultatele la evaluare - Copii dupa Certificatele acordate cursantilor – Procesul verbal de predare-primire a certificatelor

5. Completarea si eliberarea certificatelor

Programul de formare se va finaliza cu obținerea de către participanți a certificatului de participare pentru toți cursanții care finalizează programul. Completarea, eliberarea si inmanarea acestora cade in sarcina prestatorului.

ÎNDATORIRILE PRESTATORULUI PRIVIND SERVICIILE DE FORMARE

1. Prestatorul de formare selectat va stabili împreună cu reprezentanții Achizitorului programul desfășurării sesiunii de formare pe grupe, obținând avizul Achizitorului pentru suporturi de curs, materiale de instruire, precum și detalii de evaluare;
2. Prestatorul va propune formatori în baza documentelor care dovedesc calificarea și experiența formatorului în domeniul vizat: CV-uri însoțite de actele de studii și calificări ale persoanelor responsabile direct cu îndeplinirea contractului (personal propriu sau colaboratori având calitatea de formatori). Aceste persoane trebuie să aibă specializări relevante pentru tematica programului de formare, experiență ca formatori și calitatea de formatori acreditați în domeniul educației adulților;
3. Pe parcursul derulării contractului, prestatorul câștigător nu are dreptul să înlocuiască formatorii propuși inițial decât în condiții excepționale și respectând prevederile metodologice privind acreditarea/ autorizarea. Înlocuirea formatorilor se va face doar cu acordul scris al Achizitorului, obținut în urma solicitării transmise de către Prestator;

4. Se va prezenta acordul scris al formatorilor pentru predarea la programul de formare oferit și declarație de disponibilitate pe durata implementării programului de formare;

5. Prestatorul va asigura respectarea prevederilor legale privind regimul incompatibilităților și conflictului de interese pentru întreg personalul implicat în derularea programului de formare. Indiferent de durata perioadei de desfășurare a activităților experților propuși, Prestatorul se va asigura și va urmări cu strictețe ca oricare dintre aceștia să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, scopul și obiectivele contractului, cerințele regulilor și regulamentelor Uniunii Europene și legislației românești relevante, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul contractului și a componentei/lor acestuia în care sunt direct implicați, precum și a responsabilităților atribuite;

6. Programul formării profesionale elaborat de prestator va fi prezentat achizitorului pe zile și va cuprinde detalii privitoare la competențele vizate, tematicile abordate, formatorii implicați, obiectivele de învățare specifice fiecărei zile, tehnicile de învățare utilizate, durata fiecărei secvențe de învățare, vor fi menționate materialele și echipamentele folosite, documentele distribuite participanților, etc.;

7. Prestatorul va menține legătura cu Achizitorul pe toată durata desfășurării contractului, va asigura respectarea întocmai a ofertei tehnice, va oferi asistență și feedback asupra desfășurării sesiunii de formare, va asigura activitățile de evaluare a competențelor obținute de către cursanți în urma participării la cursuri, va semna certificatele de participare, va gestiona documentele privind formarea și certificarea cursanților;

8. Prestatorul va întocmi lista de eliberare a certificatelor de participare acordate cursanților (catalog). Lista de difuzare va fi întocmită în ordine alfabetică și va cuprinde, obligatoriu, următoarele elemente: elementele de identitate vizuala, numele și prenumele participantului, organizația/ instituția și compartimentul din care face parte, durata și perioada, seria/ nr. certificatului și semnătura de primire;

9. Prestatorul se va abține de la a face orice declarații publice în legătură cu contractul sau serviciile prestate în cadrul acestuia fără aprobarea prealabilă în acest sens, în scris, a Achizitorului, precum și de la a se angaja în orice activitate care vine în conflict cu obligațiile asumate față de Achizitor;

10. Prestatorul va desemna 1 coordonator de program care va menține legătura cu Achizitorul pe toată durata contractului de servicii. Acesta va avea următoarele sarcini:

- să mențină legătura și să informeze reprezentanții Achizitorului cu privire la orice aspect legat de desfășurarea cursurilor mai sus menționate;
- să coordoneze activitățile de formare astfel încât acestea să se desfășoare în condiții optime;
- să asigure corelarea activităților pentru îndeplinirea condițiilor contractuale la termenele și în condițiile stabilite;
- să coordoneze formatorii astfel încât activitățile de formare realizate de aceștia să vizeze temele și activitățile de formare cuprinse în oferta tehnică;
- să coordoneze activitățile de evaluare și cele de certificare a competențelor dobândite de către participanții la programele de formare;
- să pregătească și să transmită documentele/ informațiile solicitate de Achizitor

CONȚINUTUL ȘI MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

1. Propunerea tehnică

Propunerea tehnică va conține numai formularele precizate în Invitația de Participare și documentele însoțitoare solicitate în cadrul formularelor respective. Se vor respecta indicațiile de completare din cuprinsul formularelor.

Sub sancțiunea respingerii ofertei, modul de completare a formularelor trebuie să dovedească îndeplinirea cerințelor minime impuse prin caietul de sarcini.

Lipsa oricărui formular solicitat la termenul limită de depunere a ofertelor conduce la respingerea ofertei.



PRIMĂRIA A FOST CERTIFICATĂ ISO 9001:2008 PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII ÎN URMA AUDITULUI DE CERTIFICARE DE CĂTRE ORGANISMUL ACREDITAT PENTRU CERTIFICAREA SISTEMELOR DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII SR EN 45012 "AEROQ"

2. Propunerea financiară

Propunerea financiară va fi întocmită prin completarea formularelor precizate în Invitația de Participare. Se vor respecta indicațiile de completare din cuprinsul formularelor.

Autoritatea contractantă solicită fundamentarea/justificarea economică a prețului oferit (detalierea exactă în propunerea financiară a tuturor cheltuielilor care au condus la determinarea prețului oferit).

Toate prețurile cuprinse în formulare vor fi prețuri fără TVA; tarifele unitare și valorile precizate în formulare trebuie să aibă două zecimale exacte

Sub sancțiunea respingerii ofertei, propunerea financiară trebuie să fie perfect corelată cu propunerea tehnică.

Lipsa oricărui formular solicitat la termenul limită de depunere a ofertelor conduce la respingerea ofertei.

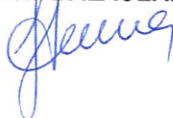
ASPECTE FINALE

Achizitorul va întocmi lista cu participanții la curs și o va pune la dispoziția prestatorului de îndată după semnarea contractului. Lista va cuprinde numele și prenumele participantului, funcția, departamentul/instituația de unde provine, date de contact, data și locul nașterii, CNP.

Orice alte informații/clarificări vor fi solicitate autorității contractante în scris și vor fi trimise prin email la achizitiipublice@primarias1.ro și depuse la Registratura Primăriei Sectorului 1 al Municipiului București. Solicitățile vor trebui să conțină obligatoriu datele de identificare ale solicitantului.

SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE

Șef Serviciu,
Daniela BĂLĂCEANU



Întocmit

SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE
Lucian STĂNESCU



Formular V.1.1 – Declarație privind situația personală a ofertantului

Denumire ofertant:

DECLARAȚIE PRIVIND SITUAȚIA PERSONALĂ A OFERTANTULUI

Subsemnatul,(nume si prenume) reprezentant împuternicit/ legal al (denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului), în calitate de ofertant la procedura de (se menționează procedura) pentru achiziția de (se inserează denumirea contractului și codul CPV), organizată de (se inserează numele autorității contractante) la data de (se inserează data), declar pe proprie răspundere că societatea pe care o reprezint:

- (a) în ultimii 5 ani, nu a fost condamnată prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani;
- (b) nu a intrat în faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul-sindic;
- (c) și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare
- (d) în ultimii 2 ani, a îndeplinit integral și corespunzător obligațiile contractuale și nu a produs grave prejudicii beneficiarilor;
- (e) nu a fost condamnată prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională
- (f) nu prezintă informații false în legătură cu îndeplinirea cerințelor de calificare și/sau în legătură cu oferta și va prezenta autorității contractante orice informații pe care aceasta la va solicita în scopul verificării și confirmării declarațiilor

Subsemnatul declar că informațiile furnizate în legătură cu situația societății sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

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

Data:.....

..... (nume, prenume, functie semnatar), reprezentant al
.....

(semnatura si stampila)



PRIMARIA A FOST CERTIFICATĂ ISO 9001:2008 PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII ÎN URMA AUDITULUI DE CERTIFICARE DE CĂTRE ORGANISMUL ACREDITAT PENTRU CERTIFICAREA SISTEMELOR DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII SR EN 45012 "AEROC"

Denumire ofertant:

DECLARAȚIE INIȚIALĂ PRIVIND CREAŢELE FISCALE EXIGIBILE

Subsemnatul,(nume si prenume) reprezentant împuternicit/ legal al (denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului), în calitate de ofertant la procedura de (se menționează procedura) pentru achiziția de (se inserează denumirea contractului și codul CPV), organizată de (se inserează numele autorității contractante) la data de (se inserează data), declar pe proprie răspundere că la termenul limită stabilit pentru depunerea ofertei nu am creanțe fiscale exigibile și că pentru a proba această declarație, la prima cerere a autorității contractante, voi depune certificatele de atestare fiscală emise în condițiile art. 112 și 113 din Codul de procedură fiscală.

Data:

.....

..... (nume, prenume, functie semnatar), reprezentant al

.....

(semnatura si stampila)



Formular V.1.2 – Certificat de participare la procedură cu ofertă independentă (pentru ofertant unic)

Denumire ofertant:

CERTIFICAT DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ CU OFERTĂ INDEPENDENTĂ

I. Subsemnatul, reprezentant legali al întreprindere care va participa la procedura de achiziție publică pentru atribuirea contractului, organizată de, în calitate de autoritate contractantă, în data de

certific prin prezenta, că informațiile conținute sunt adevărate și complete din toate punctele de vedere.

II. Certific prin prezenta, în numele....., următoarele:

1. am citit și am înțeles conținutul prezentului certificat;
2. consimt descalificarea noastră de la procedura de achiziție publică în condițiile în care cele declarate se dovedesc a fi neadevărate și/sau incomplete în orice privință;
3. semnătura prezentă pe acest document reprezintă persoana desemnată să înainteze oferta de participare, inclusiv în privința termenilor conținuți de ofertă;
4. în sensul prezentului certificat, prin *concurrent* se înțelege orice persoană fizică sau juridică, alta decât ofertantul în numele căruia formulăm prezentul certificat, care ofertează în cadrul aceleiași proceduri de achiziție publică sau ar putea oferta, întrunind condițiile de participare;
5. oferta prezentată a fost concepută și formulată în mod independent față de oricare concurrent, fără a exista consultări, comunicări, înțelegeri sau aranjamente cu aceștia;
6. oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește prețurile/tarifele, metodele/formulele de calcul al acestora, intenția de a oferta sau nu la respectiva procedură sau intenția de a include în respectiva ofertă elemente care, prin natura lor, nu au legătură cu obiectul respectivei proceduri;
7. oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește calitatea, cantitatea, specificații particulare ale produselor sau serviciilor oferite;
8. detaliile prezentate în ofertă nu au fost comunicate, direct sau indirect, niciunui concurrent înainte de momentul oficial al deschiderii publice, anunțată de contractor;

III Sub rezerva sancțiunilor prevăzute de legislația în vigoare, declar că cele consemnate în prezentul certificat sunt adevărate și întrutotul conforme cu realitatea.

Data.....

..... (nume, prenume, functie semnatar), reprezentant al
.....(semnatura) si stampila)



PRIMARIA A FOST CERTIFICATĂ ISO 9001:2008 PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII ÎN URMA AUDITULUI DE CERTIFICARE DE CĂTRE ORGANISMUL ACREDITAT PENTRU CERTIFICAREA SISTEMELOR DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII SR EN 45012 "AEROC"

Denumire ofertant:

CERTIFICAT DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ CU OFERTĂ INDEPENDENTĂ

- I. Subsemnatul, reprezentant legal al
- Subsemnatul, reprezentant legal al
- Subsemnatul, reprezentant legal al

Întreprinderi care s-au asociat în vederea depunerii unei oferte comune la procedura de achiziție publică pentru atribuirea contractuluiorganizată de, în calitate de autoritate contractantă, în data de

certificăm prin prezenta, că informațiile conținute sunt adevărate și complete din toate punctele de vedere.

II. Certificăm prin prezenta, în numele asocierii....., următoarele:

1. am citit și am înțeles conținutul prezentului certificat;
2. consimțim descalificarea noastră de la procedura de achiziție publică în condițiile în care cele declarate se dovedesc a fi neadevărate și/sau incomplete în orice privință;
3. fiecare semnătură prezentă pe acest document reprezintă persoana desemnată să înainteze oferta de participare, inclusiv în privința termenilor conținuți de ofertă;
4. în sensul prezentului certificat, prin *concurrent* se înțelege orice persoană fizică sau juridică, alta decât ofertantul în numele căruia formulăm prezentul certificat, care ofertează în cadrul aceleiași proceduri de achiziție publică sau ar putea oferta, întrunind condițiile de participare;
5. oferta prezentată a fost concepută și formulată în mod independent față de oricare concurrent, fără a exista consultări, comunicări, înțelegeri sau aranjamente cu aceștia;
6. oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește prețurile/tarifele, metodele/formulele de calcul al acestora, intenția de a oferta sau nu la respectiva procedură sau intenția de a include în respectiva ofertă elemente care, prin natura lor, nu au legătură cu obiectul respectivei proceduri;
7. oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește calitatea, cantitatea, specificații particulare ale produselor sau serviciilor oferite;
8. detaliile prezentate în ofertă nu au fost comunicate, direct sau indirect, niciunui concurrent înainte de momentul oficial al deschiderii publice, anunțată de contractor;

III Sub rezerva sancțiunilor prevăzute de legislația în vigoare, declarăm că cele consemnate în prezentul certificat sunt adevărate și întrutotul conforme cu realitatea.

Data

..... (nume, prenume, functie semnatar), reprezentant al

(semnatura si stampila)

..... (nume, prenume, functie semnatar), reprezentant al

(semnatura si stampila)



Formular V.1.3 – Declarație privind respectarea regimului conflictelor de interese și/sau al incompatibilităților

Denumire ofertant:

**DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA REGIMULUI CONFLICTELOR DE INTERESE
ȘI/SAU AL INCOMPATIBILITĂȚILOR**

Subsemnatul,(nume si prenume) reprezentant împuternicit/ legal al (denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului), în calitate de ofertant unic/ ofertant asociat/ subcontractant/ terț susținător (după caz) la procedura de (se menționează procedura) pentru achiziția de (se inserează denumirea contractului și codul CPV), organizată de (se inserează numele autorității contractante) la data de (se inserează data), declar pe proprie răspundere că am/nu am drept membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare și/sau am/nu am acționari ori asociați persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv sau care se află în relații comerciale astfel cum sunt acestea prevăzute la art. 69 lit. a), cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante.

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 dispun.

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:

..... (nume, prenume, functie semnatar), reprezentant al
.....

(semnatura si stampila)



Formular V.3.1 – Fișa de informații

Denumire ofertant:

Informații generale

1. Denumirea/numele:
2. Nr reg comertului:
3. Codul fiscal:
4. Adresa sediului central:
5. Telefon:
6. Fax:
7. E-mail:
8. Certificatul unic de înmatriculare/înregistrare(numărul înmatriculare/înregistrare, data)
9. Obiectul de activitate principal:(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)
Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul: (adrese complete, telefon/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)
10. Principala piața a afacerilor:
11. Cifra de afaceri medie de afaceri în anul 2014:
12. Cont IBAN...deschis la Trezoreria...

Data:.....

..... (nume, prenume, functie semnatar), reprezentant al
.....
(semnatura si stampila)



Denumire ofertant:

**DECLARAȚIE
PRIVIND PRINCIPALELE SERVICII SIMILARE PRESTATE ÎN ULTIMUL AN**

Subsemnatul,(nume si prenume) reprezentant împuternicit/ legal al (denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului), în calitate de ofertant la procedura de (se menționează procedura) pentru achiziția de (se inserează denumirea contractului și codul CPV), organizată de (se inserează numele autorității contractante) la data de (se inserează data), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în declarații, 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 autorității contractante cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data:.....

..... (nume, prenume, functie semnatar), reprezentant al

(semnatura si stampila)



ANEXĂ la Formularul V.4.1 - Declarație privind principalele servicii similare prestate în ultimul an

Tabel cuprinzând informații despre principalele prestări de servicii în ultimul an

Nr. Crt.	Denumirea și obiectul contractului/proiectului	Codul CPV (dacă este cazul)	Denumirea/numele beneficiarului/clientului și Adresa	Calitatea în contract*	Procent îndeplinit de prestator (%)	Preț total al contractului (lei)	Perioada de prestare **)	Activitățile prestate în cadrul contractului/proiectului (descriere sumară)
a) Contracte similare care probează îndeplinirea cerinței de calificare								
1								
2								
b) Alte contracte similare								
1								
2								

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

** Se va preciza data de începere și de finalizare a prestării.

Data:.....
 (nume, prenume, functie semnatar), reprezentant al (semnatura și stampila)



PRIMĂRIA A FOST CERTIFICATĂ ISO 9001:2008 PRIVIND
 SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII ÎN URMA
 AUDITULUI DE CERTIFICARE DE CĂTRE ORGANISMUL
 ACREDITAT PENTRU CERTIFICAREA SISTEMELOR DE
 MANAGEMENT AL CALITĂȚII SR EN 45012 "AEROC"

Pag. 23 din 39

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1 București; 011222
 Tel. +40-21 319 10 13; Fax: +40-21 319 10 27

Email: registratura@primarias1.ro

<http://www.primariasector1.ro>

INFORMAȚII PERSONALE

Nume	
Adresa	
Telefon	
E-mail	
Naționalitate	
Data nașterii	

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

• Perioada	
• Numele angajatorului	
• Sectorul	
• Perioada	
• Departamentul	
• Poziția	
• Activități și responsabilități principale	

EDUCAȚIE ȘI INSTRUIRE

• Perioada	
• Numele și tipul organizației de educație	
• Calificarea / diploma obținută	
• Perioada	
• Numele și tipul organizației de educație	
• Domeniul	
• Calificarea / diploma obținută	
• Perioada	
• Numele și tipul organizației de educație	
• Domeniul	

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE

• Limba maternă	
• Limbi străine înșușite	
• Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	
• Alte cursuri de instruire	
• Permis de conducere	
• Referințe	

Data:

..... (nume, prenume)

..... (semnătura)



Formular V.4.3 – Declarație privind persoanele implicate în desfășurarea contractului

Denumire ofertant:

DECLARAȚIE PRIVIND PERSOANELE IMPLICATE ÎN DESFĂȘURAREA CONTRACTULUI

Subsemnatul,(nume si prenume) reprezentant împuternicit/ legal al (denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului), în calitate de ofertant la procedura de (se menționează procedura) pentru achiziția de (se inserează denumirea contractului și codul CPV), organizată de (se inserează numele autorității contractante) la data de (se inserează data), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în declarații, 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 autorității contractante cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data:

..... (nume, prenume, funcție semnatar), reprezentant al

(semnatura si stampila)



PRIMARIA A FOST CERTIFICATĂ ISO 9001:2008 PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII ÎN URMA AUDITULUI DE CERTIFICARE DE CĂTRE ORGANISMUL ACREDITAT PENTRU CERTIFICAREA SISTEMELOR DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII SR EN 45012 "AEROD"

Formular V.4.3.A – Declarație de disponibilitate

Declarația de disponibilitate

Subsemnatul <nume expert>, declar că sunt de acord să particip cu ofertantul <nume ofertant> la procedura de (se menționează procedura) pentru achiziția de (se inserează denumirea contractului și codul CPV), organizată de (se inserează numele autorității contractante) la data de (se inserează data)

În cazul în care această ofertă va fi declarată câștigătoare, declar că sunt disponibil și de acord să particip în calitate de formator în următoarele perioade, în conformitate cu graficul de implementare a contractului propus de ofertant în propunerea sa tehnică:

Perioada de desfășurare a programului de formare	Denumirea programului de formare	Locația programului de formare

Data:

..... (nume, prenume)

..... (semnătura)



PRIMĂRIA A FOST CERTIFICATĂ ISO 9001:2008 PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII ÎN URMA AUDITULUI DE CERTIFICARE DE CĂTRE ORGANISMUL ACREDITAT PENTRU CERTIFICAREA SISTEMELOR DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII SR EN 45012 "AEROQ"

Formular V.5.1 – Lista subcontractanților

Denumire ofertant:

LISTA SUBCONTRACTANȚILOR ȘI SPECIALIZAREA ACESTORA

Subsemnatul,(nume si prenume) reprezentant împuternicit/ legal al (denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului), în calitate de ofertant la procedura de (se menționează procedura) pentru achiziția de (se inserează denumirea contractului și codul CPV), organizată de (se inserează numele autorității contractante) la data de (se inserează data), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în declarații, că datele prezentate în tabelul de mai jos sunt reale.

Nr. crt.	Denumire /nume subcontractant	Datele de recunoaștere ale subcontractanților	Specializarea acestora	Partea/părțile din contract ce urmează a fi subcontractate

Data:

..... (nume, prenume, functie semnatar), reprezentant al
(semnatura si stampila)



PRIMARIA A FOST CERTIFICATĂ ISO 9001:2008 PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII ÎN URMA AUDITULUI DE CERTIFICARE DE CĂTRE ORGANISMUL ACREDITAT PENTRU CERTIFICAREA SISTEMELOR DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII SR EN 45012 "AEROC"

Acord de asociere
în vederea participării la procedura de atribuire pentru
contractul de servicii

1. Părțile acordului :

..... **denumirea operatorului economic**
adresa....., telefon/fax, număr de înmatriculare
....., cod fiscal, cont trezorerie
....., reprezentată prin
..... (denumirea conducătorului),
funcția....., în calitate de **asociat**, 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 **asociat**, pe de altă parte.

au convenit încheierea prezentului acord de asociere cu respectarea următoarelor clauze:

2. Obiectul acordului:

2.1 Asociatul și asociatul convin să întemeieze o asociație cu scopul comun de a participa împreună la procedura de selecție de oferte pentru contractul de servicii, organizată de către (denumirea autorității contractante), respectiv să depună ofertă comună.

2.2 Asociatul și asociatul convin, în cazul în care oferta comună este declarată câștigătoare să desfășoare o activitate comercială rentabilă, asociatul pune în asociațiune un spațiu comercial pentru ca asociatul să desfășoare activitatea de în domeniul

Rezultatele obținute de pe urma acestei activități vor fi împărțite de părțile contractante în cotele convenite prin acest contract.

3. Responsabilitățile părților:

3.1 Această asociere se caracterizează prin lipsa de personalitate juridică. Deoarece nu constituie o entitate juridică distinctă în raporturile cu terții, asociația în participațiune nu se poate obliga distinct.

Fiecare membru asociat se poate obliga fata de terți (cu care a contractat) în mod direct și distinct.

3.2 Asociația în participațiune convenită prin prezentul contract va desfășura activitatea după următoarele principii:

- a) independența juridică și comercială a fiecărui membru asociat;
- b) sprijin reciproc și prioritate în prestarea de servicii necesare în realizarea scopului asociației.

3.3 Asociații au convenit să desfășoare în comun următoarele activități:

a) participarea la procedura de selecție organizată de
.....(denumire autoritate contractantă) pentru atribuirea contractului de servicii
.....

b) derularea în comun a contractului de servicii (în cazul desemnării ofertei comune ca fiind câștigătoare)

_____ (denumire obiect contract)

3.4 În cadrul derulării contractului, asociații vor presta următoarele activități:

Asociat 1:

1. _____
2. _____
- ...

Asociat 2:

1. _____
2. _____
- ...

4. Durata asocierii

4.1 Durata asocierii constituite în baza prezentului acord este egală cu perioada derulării procedurii de selecție a ofertelor și se prelungește corespunzător cu perioada de îndeplinire a contractului (în cazul desemnării asocierii câștigător al procedurii de selecție).

5. Condițiile de administrare și conducere a asociației:



PRIMARIA A FOST CERTIFICATĂ ISO 9001:2008 PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII ÎN URMA AUDITULUI DE CERTIFICARE DE CĂTRE ORGANISMUL ACREDITAT PENTRU CERTIFICAREA SISTEMELOR DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII SR EN 45012 "AEROO"

5.1 Se împuternicește asociatul SC....., să fie lider al asociației pentru întocmirea ofertei comune, semnarea și depunerea acesteia în numele și pentru asocierea constituită prin prezentul acord.

5.2 Se împuternicește asociatul SC....., să fie lider al asociației pentru semnarea contractului de servicii în numele și pentru asocierea constituită prin prezentul acord (*în cazul desemnării asocierii câștigător al procedurii de selecție*).

6. Încetarea acordului de asociere

6.1 Asocierea își încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze:

- a) expirarea duratei pentru care s-a încheiat acordul;
- b) neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a activităților prevăzute la art. 2 din acord;
- c) alte cauze prevăzute de lege.

7. Comunicări

7.1 Orice comunicare între părți este valabil îndeplinită dacă se va face în scris și va fi transmisă la adresa/adresele, prevăzute la pct. 1

8.2 De comun acord, asociații pot stabili și alte modalități de comunicare.

8. Litigii

8.1 Litigiile intervenite între părți se vor soluționa pe cale amiabilă, iar în caz de nerezolvare vor fi soluționate de către instanța de judecată competentă.

9. Alte clauze: _____

Prezentul acord a fost încheiat într-un număr de.....exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astăzi.....(*data semnării lui*)

Liderul asociației:

ASOCIAT 1,

ASOCIAT 2,

Notă!: Prezentul acord de asociere constituie un model orientativ



PRIMARIA A FOST CERTIFICATĂ ISO 9001:2008 PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII ÎN URMA AUDITULUI DE CERTIFICARE DE CĂTRE ORGANISMUL ACREDITAT PENTRU CERTIFICAREA SISTEMELOR DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII SR EN 45012 'AEROQ'

Formular V.7. – Declarație privind respectarea reglementărilor în vigoare la nivel național referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, securitate și sănătate în muncă

Denumire ofertant:

DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA REGLEMENTĂRILOR ÎN VIGOARE LA NIVEL NAȚIONAL REFERITOARE LA CONDIȚIILE DE MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII, SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

Subsemnatul,(nume si prenume) reprezentant împuternicit/ legal al (denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului), în calitate de ofertant la procedura de (se menționează procedura) pentru achiziția de (se inserează denumirea contractului și codul CPV), organizată de (se inserează numele autorității contractante) la data de (se inserează data) declar pe propria răspundere că mă angajez să prestez serviciile, pe parcursul îndeplinirii contractului, în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, care sunt în vigoare în România.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii și am inclus costul pentru îndeplinirea acestor obligații.

Data:

..... (nume, prenume, functie semnatar), reprezentant al
(semnatura si stampila)



PRIMARIA A FOST CERTIFICATĂ ISO 9001:2008 PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII ÎN URMA AUDITULUI DE CERTIFICARE DE CĂTRE ORGANISMUL ACREDITAT PENTRU CERTIFICAREA SISTEMELOR DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII SR EN 45012 "AEROO"

Formular PT-01 – Grila de desfasurare a programului de formare
Denumire ofertant:

GRILA DE DESFASURARE A PROGRAMULUI DE FORMARE

Nr crt	Denumirea cursului (programului de formare)	Tematici abordate ¹	Durata cursului (ore)	Tipul certificatului obținut la finalizarea cursului ²	Numele, prenumele și specializarea expertului formator	Durata cursului (zile)
1	Domeniul: SCIM					

Data:
 (nume, prenume, functie semnatar), reprezentant al
 (semnatura si stampila)

¹ Se vor completa strict tematicile abordate la cursul respectiv

² Certificat emis de furnizorul de formare sau certificat cu recunoaștere națională. Dacă cursul se va finaliza cu certificat de recunoaștere națională se va anexa autorizația emisă de Autoritatea Națională pentru Calificări.



Formular PT-02 – Lista bonusurilor oferite fiecărui cursant

Nr. crt.	Bonusuri
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Data:

..... (nume, prenume, functie semnatar), reprezentant al

(semnatura si stampila)



PRIMARIA A FOST CERTIFICATĂ ISO 9001-2008 PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII ÎN URMA AUDITULUI DE CERTIFICARE DE CĂTRE ORGANISMUL ACREDITAT PENTRU CERTIFICAREA SISTEMELOR DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII SR EN 45012 "AEROQ"

OFERTĂ DE SERVICII

Către

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subscrisă,
(denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului, reprezentată legal de
..... *(nume si prenume), în calitate de ofertant la*
procedura de *(se menționează procedura) pentru achiziția de*
..... *(se inserează denumirea contractului și codul*
CPV), organizată de *(se inserează numele autorității contractante)*
la data de *(se inserează data), mă ofer ca, în conformitate cu prevederile și cerințele*
cuprinse în documentația de atribuire, să pretez *(denumirea serviciului) pentru*
prețul maxim de*lei. (suma în litere și în cifre) la care se adaugă TVA în*
valoare de*(suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei).*

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în conformitate cu grila de programe prezentată în cuprinsul propunerii tehnice.

3. Ne angajăm să menținem aceasta ofertă valabilă pentru o durată de 90 zile *(nouazeci zile)* respectiv până la data de *(ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.*

4. Până la încheierea și semnarea contractului de servicii aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice ofertă primită.

Data ____/____/____

.....,

(nume, prenume și semnătură reprezentant legal al ofertantului),

L.S.

în calitate de legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele
..... *(denumirea operatorului economic)*

Formular PF-02 – Lista cheltuielilor care intră în structura tarifului de curs

Denumire ofertant:

LISTA TUTUROR CHELTUIELILOR CARE INTRĂ ÎN STRUCTURA TARIFULUI DE CURS

Subsemnatul,(nume si prenume) reprezentant împuternicit/ legal al (denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului), în calitate de ofertant la procedura de (se menționează procedura) pentru achiziția de (se inserează denumirea contractului și codul CPV), organizată de (se inserează numele autorității contractante) la data de (se inserează data) declar că în structura de preț a tarifului de curs am inclus următoarele categorii de cheltuieli:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Subsemnatul declar, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în declarații, 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 datelor din prezenta declarație, orice informații suplimentare.

Data:

..... (nume, prenume, functie semnatar), reprezentant al
.....
(semnatura si stampila)

Formular PF-03 - Declarație privind condițiile contractuale

Denumire ofertant:

Subsemnatul,(nume si prenume) reprezentant împuternicit/ legal al (denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului), în calitate de ofertant la procedura de (se menționează procedura) pentru achiziția de (se inserează denumirea contractului și codul CPV), organizată de (se inserează numele autorității contractante) la data de (se inserează data), declar că

sunt de acord cu toate prevederile Contractului de servicii în cadrul prezentei proceduri de atribuire și ne obligăm să respectăm toate obligațiile menționate în conținutul acestuia.

nu sunt de acord cu următoarele prevederi ale contractului și propun următoarele modificări:

1) ...

2) ...

3) ...

Data:

..... (nume, prenume, functie semnatar), reprezentant al
.....

(semnatura si stampila)

Formular VI.1 – Scrisoare de înaintare

OPERATORUL ECONOMIC

(denumirea/numele)

Înregistrat la sediul autorității contractante
nr. _____

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a invitației de a depune ofertă publicată pe pagina de internet a Sectorului 1 al Municipiului București din data în vederea atribuirii contractului

noi vă transmitem alăturat următoarele:

1. Pachetul/plicul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, un exemplar original, și un exemplar în format electronic (pe CD/ stick memorie) următoarele:

- a) Documentele de calificare;
- b) Propunerea tehnică
- c) Propunerea financiară.

2. Plic atașat pachetului menționat la pct 1 de mai sus, conținând următoarele documente:

- a) Dovada constituirii garanției de participare
- b) Împuternicirea/împuternicirile pentru persoana/persoanele desemnate de ofertant să participe la deschiderea ofertelor – Formular nr. VI.2, însoțită de copia actului de identitate al acesteia;
- c) Declarația privind calitatea de participant la procedura pentru fiecare dintre operatorii economici participanți la procedura – Formular nr. VI.3
- d) Declarația/declarațiile privind încadrarea în categoria IMM (numai dacă este cazul)

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

Cu stimă,

Operator economic,

(semnătura autorizată)

Formular nr. VI.2 - Împuternicire

ÎMPUTERNICIRE

Subscrisa, cu sediul în, înmatriculata la Registrul Comerțului sub nr., , reprezentata legal prin, în calitate de, împuternicim prin prezenta pe:

1., domiciliat în, identificat cu C.I. seria IF, nr. 399678, eliberat de, la data de, având funcția de,
2. domiciliat în, identificat cu C.I. seria IF, nr. 399678, eliberat de, la data de, având funcția de,

sa ne reprezinte la procedura de selecție de oferte, organizata de in calitate de autoritate contractanta, în data de, pentru atribuirea contractului

În îndeplinirea mandatului sau, persoanele împuternicite anterior mentionate vor avea următoarele drepturi și obligații:

1. Sa semneze toate actele și documentele care emana de la subscrisa în legatura cu participarea la prezenta procedura, cu exceptia ofertei si a documentelor care insotesc oferta
2. Sa participe în numele subscrisei la procedura și sa semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfașurarii procedurii.
3. Sa raspunda solicitarilor de clarificare formulate de catre comisia de evaluare în timpul desfașurarii procedurii.
4. Sa depuna în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedura.

Prin prezenta, persoanele împuternicite anterior mentionate sunt pe deplin autorizat sa angajeze raspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedura.

Data:

Mandant

SC
reprezentata legal prin, în
calitate de
semnătura și ștampila

Mandatari

1. .
semnătura
2.
semnătura

Denumire ofertant:

1. Subsemnatul,(nume si prenume) reprezentant împuternicit/legal al (denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului), în calitate de ofertant la procedura de (se menționează procedura) pentru achiziția de (se inserează denumirea contractului și codul CPV), organizată de (se inserează numele autorității contractante) la data de (se inserează data), particip și depun ofertă:
 în nume propriu;
 ca asociat în cadrul asociației.....;
 ca sub-contractant al;
(Se bifează opțiunea corespunzătoare.)
2. Subsemnatul declar că:
 nu sunt membru al niciunui grup sau rețele de operatori economici;
 sunt membru în grupul sau rețeaua a cărei listă cu date de recunoaștere o prezint în anexă.
(Se bifează opțiunea corespunzătoare.)
3. Subsemnatul declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de selecție sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de servicii.
4. De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.
5. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data:

.....(nume, prenume, functie semnatar), reprezentant al
(semnatura si stampila)