

APROBAT
PRIMAR
ALLEN COLIBAN



CAIET DE SARCINI

privind

Achiziția de servicii recrutare personal

CAIET DE SARCINI

SERVICII DE RECRUTARE PERSONAL

PREZENTARE

Prezentul Caiet de Sarcini face parte din documentația de atribuire prin cumparare directă și conține cerințele pe baza cărora se va elabora propunerea tehnică de către fiecare ofertant. Prevederile și cerințele Caietului de Sarcini au caracter obligatoriu.

Prevederile și cerințele Caietului de Sarcini nu vor exonera ofertantul câștigător de răspunderea de a asigura calitatea furnizării serviciilor conform prevederilor legale.

În cazul în care pe parcursul îndeplinirii contractului se constată că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în Caietul de Sarcini, prevalează prevederile Caietului de Sarcini.

1. Date generale

Beneficiar: Municipiul Brașov și instituții subordonate
Cod fiscal: 4384206
Adresa: Bdul. EROILOR nr. 8
Telefon: 0268416550
Fax: 0268415273

2. Obiectul contractului

Obiectul Caietului de Sarcini îl constituie contractarea serviciilor unui expert independent persoana fizică sau juridică specializat în recrutarea resurselor umane care are ca obiectiv recrutarea și selecția a 3 candidați pentru pozițiile de membri în Consiliul de Administrație al Societății TETKRON S.R.L. , conform cerințelor Legii nr. 111/2016 privind aprobarea OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și a H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Numărul de membri în Consiliul de Administrație ce urmează a fi selectați este de 3, dintre care unul reprezentant al Autorității Publice Tutelare.

COD CPV – 79600000- 0 Servicii de recrutare

3. Durata contractului - este de la data semnării până la 31.12.2023.

4. Valoarea contractului

Valoarea totală maximă stabilită pentru contractarea serviciilor efectuate de expertul independent persoană fizică sau juridică specializat în recrutarea resurselor umane este de **9.900 lei** fără TVA, urmând ca valoarea efectivă să fie stabilită pentru ofertantul câștigător conform criteriului “prețul cel mai scazut”.

5. Criterii de calificare

Selecția expertului independent persoană fizică sau juridică specializat în recrutarea resurselor umane se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu luarea în considerare a criteriilor mai jos enumerate, dar fără a se limita la acestea:

- a) portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private;
- b) valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor;
- c) componența echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori;
- d) gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privința recrutării de administratori/directorii în sectorul de activitate al întreprinderii publice;
- e) managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului;
- f) experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernanta;
- g) procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani.

6. Condiții tehnice de participare

Criterii de evaluare a expertului independent specializat în recrutarea de resurse umane	
Cerințe conform Legii nr.111/2016	Specificații minimale cerute
Portofoliu de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderile publice sau private.	Minim 2 contracte de recrutare și selecție încheiate pentru selecția de administratori ai unor întreprinderi publice sau private. -prezentare copie contracte conforme cu originalele.
Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor.	Minim 6.000lei(valoarea estimată)
Componența echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori.	Minim 1 expert, cu experiență anterioară în proceduri de recrutare de administratori. -prezentare documente/diplome/C.V.-uri, etc.
Gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privința recrutării de administratori / directori	Minim 1 proiect de recrutare realizat de către expertul independent persoană juridică în privința recrutării de administratori -prezentare documente doveditoare.

Managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului.	Experiență anterioară de minim 1 an, experiență în activități de management de proiect și coordonare a expertului. -prezentare documente doveditoare.
Firma specializata în recrutare personal .	Cod CAEN 7810, 7830 -prezentare certificat constatator eliberat de Registrul Comerțului.
Procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani.	Minim 50 % dintre candidații recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani. -prezentare declarație pe propria răspundere.
Autorizare pentru realizarea activității de recrutare și selecție din partea unei instituții (Agenția județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă sau Colegiului Psihologilor pentru componenta „Muncii și organizațională”)	Autorizare pentru realizarea activității de recrutare și selecție din partea unei instituții (Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă sau Colegiul Psihologilor pentru componenta „Muncii și Organizațională”) -prezentare document autorizare în copie conformă cu originalul.

Ofertantul va completa obligatoriu punct cu punct în formularul de propunere tehnică toate cerințele și documentele solicitate în caietul de sarcini.
Cerințele caietului de sarcini sunt considerate obligatorii și minimale.

Alte documente solicitate PRESTATORULUI :

- scrisoare de înaintare (completare formular nr.1);
- formular de ofertă (completare formularul nr.2);
- declarație privind eligibilitatea (completare formular nr.3);
- declarație privind situația personală (completare formularul nr.4);
- declarație privind conflictul de interese (completare formularul nr. 5);
- certificat de participare la procedură cu ofertă independentă (completare formular nr.6);
- informații generale (completare formular nr.7);
- propunerea tehnică (completare formular nr.8).

7. Criteriul de atribuire

Criteriul de atribuire este **prețul cel mai scăzut, pentru ofertele admisibile.**
Atribuirea contractului se va face pe baza criteriului ”prețul cel mai scăzut”, atribuindu-se ofertantului care îndeplinește criteriile de calificare și cerințele Caietului de Sarcini. Oferta depusă de către un ofertant care nu îndeplinește cerințele minime de calificare este considerată inacceptabilă .

Valoarea estimată totală convenită pentru îndeplinirea contractului , plătitibil furnizorului de către achizitor este de **9.900 lei** la care se adauga TVA corespunzător .

8. Obligațiile prestatorului

Prestatorul se obligă să desfășoare în termenele legale procedura de selecție a membrilor pentru Consiliul de Administrație al Societății TETKRON S.R.L. în conformitate cu cerințele Legii nr. 111/2016 privind aprobarea OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și a HG nr. 722/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Prestatorul va efectua următoarele activități:

- stabilește condițiile și criteriile de selecție ale administratorilor , cu luarea în considerare a specificului și complexității activității societății și a cerințelor din scrisoarea de așteptări;

- elaborează documentele necesare desfășurării procesului de selecție, conform legii:

- profilul Consiliului de Administrație;

- profilul candidatului pentru poziția de membru în consiliu;

- criterii de evaluare și selecție;

- anunțurile privind selecția;

- planul de interviu;

- materiale, documente și formulare necesare în procesul de selecție.

- elaborează Matricea profilului consiliului conținând criteriile obligatorii și criteriile opționale necesare identificate în urma analizei cerințelor contextuale inclusiv a calculării pragurilor minime de competență pentru fiecare indicator și a ponderii acestuia astfel încât Consiliul să fie capabil să întrunească nivelul de capacitate identificat în analiza cerințelor contextuale;

- elaborează componenta integrală a Planului de selecție;

- implementează Planul de selecție, întocmește anunțul pentru selecția membrilor Consiliului de Administrație, stabilește conținutul dosarului de candidatură inclusiv modelul Declarației de intenție, primește dosarele de candidatură;

- întocmește lista lungă, evaluează dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție;

- verifică referințele candidaților;

- solicită clarificări suplimentare dacă informațiile din dosare nu sînt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție;

- verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;

- efectuează analiza comparativă, prin raportarea la profilul Consiliului a candidaților rămași în lista lungă după efectuarea verificărilor de mai sus;

- solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar;

- răspunde tuturor clarificărilor și contestațiilor formulate cu privire la procedura de selecție derulată;

- elaborează lista scurtă a candidaților (maxim 5 candidați pentru fiecare poziție vacantă);

- elaborează Planul de interviu și realizează interviurile;

- realizează selecția finală a candidaților;

- prezintă proiectul contractului de mandat pentru membrii Consiliului de Administrație;

- elaborează rapoartele corespunzătoare listei scurte de candidați;

- întocmește Raportul pentru numirile finale și îl transmite conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în A.G.A pentru propunerea de membri în Consiliu;

- propune proiectul contractului de mandat;

- reia procesul de selecție pînă cînd toate posturile de membru în Consiliul de Administrație sînt ocupate;

- asistă pe perioada de garanție integrarea candidaților selectați în organizație.

Prestatorul se **obligă**:

- să respecte termenele prevăzute în HG nr. 722/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice în decursul selecției și să transmită la termen rapoartele către autoritatea contractantă.

- să îndeplinească în termenele prevăzute toate prevederile legale referitoare la expertul independent specializat în recrutarea resurselor umane privitoare la procesul de selecție.

- să prezinte în format - grafic Gantt - procesul de selecție.

9. Raportări de efectuat

Raportările ce revin în sarcina prestatorului cuprind: **Raport inițial**; **Rapoarte de progres (de stare a procesului)**; **Raport final**.

Raportul inițial	<p>Va fi trimis Achizitorului în termen de 10 zile de la data semnării contractului. Raportul va fi transmis în mod necesar în limba română și în limba engleză, asigurându-se traducerea autorizată a acestuia din limba engleză în limba română, dacă este cazul;</p> <p>Va include, fara a se limita la:</p> <ul style="list-style-type: none">- condițiile și criteriile de selecție care trebuie îndeplinite de candidați;- anunțul redactat în limba română și engleză;- criteriile de selecție;- matricea profilului consiliului de administrație- matricea profilului membrului consiliului de administrație
Rapoartele de progres	<p>Primul raport de progres va fi transmis Achizitorului de către Prestator, în format scris și electronic, conform graficului proiectului;</p> <p>Rapoartele de progres vor fi transmise în mod necesar în limba română și în limba engleză, asigurându-se traducerea autorizată a acestora din limba engleză în limba română, dacă este cazul;</p> <p>Rapoartele de progres vor include, fără a se limita la:</p> <ul style="list-style-type: none">- <i>descrierea activităților efectuate până la data raportării;</i>- <i>informații la zi cu privire la lista de candidați (în cazul în care până la data raportării acestea sunt disponibile):</i>- lista lungă: <i>lista tuturor candidaturilor primite;</i>- lista scurtă: <i>candidați relevanți, candidați nerelevanți pentru poziția avută în vedere, candidați care urmează a fi intervievați (în cazul în care până la data raportării aceasta este disponibilă).</i>
Raport Final	<p>Va fi transmis Achizitorului în funcție de graficul Gantt al proiectului. Raportul va fi transmis în mod necesar în limba română. Raportul final va include, fără a se limita la:</p> <ul style="list-style-type: none">- <i>descrierea activităților și rezultatelor proiectului (lista candidaților selectați, însoțită de rapoartele pentru toți candidații propuși la posturile de administratori executivi/neexecutivi);</i>- <i>proiectul Contractului de Mandat care va fi semnat de viitorii administratori;</i>- <i>concluzii.</i>

Transmiterea rapoartelor

Rapoartele de activitate menționate mai sus vor fi transmise achizitorului în format electronic (prin e-mail și/sau CD) și pe format de hârtie.

10. Modalitatea de comunicare

Orice comunicare se face în limba română.

Achizitorul va pune la dispoziția Prestatorului o persoană de contact, în vederea comunicării tuturor informațiilor de interes pentru desfășurarea proiectului;

Prestatorul va pune la dispoziția Achizitorului datele de contact a cel puțin 1 expert care va participa în cadrul proiectului (nume/prenume, telefon/fax/e-mail).

11. Garanția de plasare a candidaților

Fiecare prestator, participant la aceasta procedură, trebuie să ofere o garanție de plasare a candidaților de minim 12 luni de la data începerii mandatului candidatului în cadrul Consiliului de Administrație al societății.

În perioada de garanție, orice înlocuire a candidatului selectat ce este necesară din orice motive neimputabile exclusiv achizitorului se va face pe costul integral al prestatorului.

12. Confidențialitatea datelor și informațiilor

Toate datele și informațiile privind identitatea candidaților trebuie să fie tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la acestea trebuie să fie limitat numai la acele persoane implicate în proiect.

13. Facturare / termenul de plată

Oferta financiară va include toate costurile aferente îndeplinirii contractului.

Oferta de preț va include toate cheltuielile prestatorului necesare pentru îndeplinirea contractului inclusiv cheltuielile ocazionale neprevăzute.

Oferta de preț va fi stabilită pentru selecția tuturor membrilor Consiliului de Administrație și va fi exprimată ca sumă fixă fără TVA .

Plata se va face în lei astfel :

- 20 % din prețul contractului se va acorda la predarea raportului inițial,
- 40% din prețul contractului după predarea tuturor rapoartelor intermediare de progres , conform graficului proiectului,
- 40 % din prețul contractului se va acorda în momentul în care toți cei 3 candidați selectați vor semna contractul de mandat.

Termenul de plată va fi de 30 de zile de la primirea facturii, cu ordin de plată. _____

Plățile se vor efectua în contul deschis de ofertantul declarat câștigător la Trezoreria Statului, conform prevederilor OUG nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, cu modificările și completările ulterioare .

Nu se va acorda avans la încheierea contractului.

14. Condiții prezentare/ depunere ofertă

Oferta și documentele solicitate se vor prezenta în plic închis până la data înscrisă în anunțul de participare la sediul autorității contractante, Primaria Municipiului Brașov , Bdul

Eroilor nr. 8 Braşov, cu menţiunea “ **pentru selecţia expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane** “.

Preţul oferat va fi preţ unic final şi va include serviciile oferite pentru selecţia celor 3 membri, inclusiv cheltuielile adiacente ocazionale (transport, cazare, diurnă, etc), cheltuieli datorate reluării procedurii de selecţie pînă la selectarea tuturor membrilor.

Preţul nu va conţine şi taxa pe valoare adăugată.

Ofertantul are obligaţia să pună la dispoziţie o descriere detaliată a preţului total.

Orice alte cheltuieli neprevăzute care pot să apară în vederea selecţiei cad în sarcina furnizorului de servicii .

Ofertantul declarat câştigător va posta obligatoriu în Sistemul Electronic al Achiziţiilor Publice oferta de preţ totală fără T.V.A. şi serviciile aferente, urmînd ca beneficiarul să achiziţioneze aceste servicii din catalogul de produse/ servicii / lucrări corespunzător secţiunii „Cumpărări directe”.

15. Perioadă valabilitate ofertă

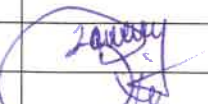

Perioada de valabilitate a ofertei este de 60 de zile de la termenul limită de depunere a ofertei.

16. Sursa de finanţare: bugetul propriu al Municipiului Braşov.

17. Prevederile legale pe care operatorul economic trebuie să le respecte

- Legea nr. 111/2016 privind aprobarea OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificarile si completarile ulterioare
- HG nr. 722/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Anexele 1-8 sunt parte integrantă din prezentul caiet de sarcini .

Nr. crt.	Atribuţia şi funcţia publică	Numele şi prenumele	Data	Semnătura
1.	Viceprimar coordonator	Flavia Ramona Boghiu	13.02.2023	
2.	Întocmit	Cristina-Ioana Nistor	01.02.2023	

FORMULAR NR. 1

OFERTANTUL

Înregistrat la sediul autorității contractante

nr. _____ / _____
(denumirea)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului de publicitate, publicat în SICAP/ pe site-ul propriu, privind aplicarea procedurii de cumpărare directă pentru atribuirea contractului de servicii de recrutare membri pentru Consiliul de Administratie al Societății TETKRON S.R.L.

noi

(denumirea ofertantului)

având sediul în _____,
tel/fax _____
(adresa completă a ofertantului)

adresă de e-mail valabilă _____.

Vă transmitem alăturat următoarele:

Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând:

- a) oferta (propunerea financiară și cea tehnică);
- b) documentele care însoțesc oferta;

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și vă satisface cerințele

Data completării _____

Cu stimă,
Ofertant,

(semnătura autorizată)

S.C./PF _____
Str. _____ Nr. _____ Loc. _____
Telefon _____ Fax _____

FORMULAR NR. 2

FORMULAR DE OFERTĂ

1. Examinând documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____, ne oferim ca, în conformitate (denumirea ofertantului)

cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația menționată, să prestăm serviciul de : selecția a 3 membri ai Consiliului de Administrație la Societatea TETKRON S.R.L., conform cerințelor Legii nr. 111/2016 privind aprobarea OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și a HG nr. 722/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

2. Valoarea totală a întregului serviciu pe perioada de derulare a contractului este de _____ lei, la care se adaugă T.V.A.
(suma în cifre și litere)

Prețul va rămâne ferm în lei nemodificabil și conține toate cheltuielile necesare derulării contractului.

3. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciul după încheierea contractului de prestări servicii.

4. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pe o durată de **60 de zile** de la data deschiderii ofertei și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate. În această perioadă, autoritatea contractantă va încheia cu ofertantul câștigător, contractul de prestări servicii.

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

6. Alături de oferta de bază nu depunem ofertă alternativă. _____

7. Am luat la cunoștință prevederile din documentația de atribuire, pe care ni le însușim și anexăm la prezenta propunere financiară și documentele de calificare solicitate.

Data

Semnătura

(denumirea)

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

Subsemnatul, reprezentant/ împuternicit al _____
(denumirea și sediul 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 în care în ultimii 5 ani să fi fost condamnați prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru faptele prevăzute la art.164 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

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

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

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

Data completării _____

Operator economic,

(semnătura autorizată)

(denumirea)

DECLARAȚIE
privind situația personală a operatorului economic

Subsemnatul, _____ reprezentant/ împuternicit al _____
_____ (denumirea și sediul operatorului economic)
declar pe propria răspundere că nu mă aflu în situațiile de excludere prevăzute la art.164, art.165 și art.167 din Legea nr.98/2016, privind achizițiile publice.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, după caz, 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

Operator economic,

(semnătura autorizată)

(denumirea)

DECLARAȚIE
referitoare la starea de incompatibilitate

Subsemnatul _____, în calitate de
(numele operatorului economic)
ofertant/ofertant asociat/ subcontractant/ terț susținător/ la procedura de cumpărare directă pentru
achiziția _____ de

_____ (denumire și cod CPV)
la data de _____, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals
în acte publice, că nu mă aflu în următoarele situații:

- nu am drept membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere sau de
supervizare, persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante Municipiul
Brașov.

- nu am acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până
la gradul al doilea inclusiv cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante
Municipiul Brașov

- nu am relații comerciale, cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității
contractante Municipiul Brașov

- în calitate de ofertant, nu am nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru
executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv
ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante
Municipiul Brașov.

Persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante sunt următoarele:

Nume Prenume.....

Nume Prenume.....

Persoane care au legătură cu organizarea, derularea și finalizarea procedurii :

Nume Prenume.....

Nume Prenume.....

Subsemnatul declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni
modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a
contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul
derulării contractului de achiziție publică.

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.

Data

Operator economic,

(semnătura autorizată)

FORMULAR NR. 6

CERTIFICAT

de participare la procedura de achiziție publică cu ofertă independentă

I. Subsemnatul/Subsemnații _____, reprezentant/reprezentați legali al/ai _____, întreprindere/asociere care va participa la procedura de achiziție publică organizată de _____, în calitate de autoritate contractantă, din data de _____, certific/certificăm prin prezenta că informațiile conținute sunt adevărate și complete din toate punctele de vedere.

II. Certific/certificăm prin prezenta, în numele _____, următoarele:

1. am citit și am înțeles conținutul prezentului certificat;
2. consimt/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 concurent se înțelege oricare 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 concurent, 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 concurent înainte de momentul oficial al deschiderii publice, anunțată de contractor.

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

Ofertant,

Data

Reprezentant/Reprezentați legali

(semnături)

S.C./PF _____
Str. _____ Nr. _____ Loc. _____
Telefon _____ Fax _____

FORMULAR NR. 7

PROPUNERE TEHNICĂ

Prezenta propunere tehnică este întocmită în conformitate cu documentatia de atribuire și reflectă asumarea tuturor cerintelor minime și obligatorii cuprinse în caietul de sarcini întocmit de autoritatea contractantă.*

- 1.
- 2.
- .
- .
- .

*Notă: Ofertantul va prezenta în propunerea tehnică cel puțin specificațiile solicitate în Caietul de sarcini, punct cu punct, astfel încât în procesul de evaluare, informațiile din aceasta să permită identificarea facilă a corespondentei cu specificatiile/cerințele minime din caietul de sarcini.

Ofertantul va anexa documentele solicitate în caietul de sarcini.

OFERTANT

(semnatura)

.....
(denumirea)

INFORMAȚII GENERALE

- 1.Denumirea/numele:
- 2.Cod Unic de Înregistrare:
- 3.Adresa sediului central:
- 4.Telefon:
Fax:
E-mail:
5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare _____
(numărul, data și locul de înmatriculare/înregistrare)
6. Obiectul de activitate, pe domenii: _____
(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)
7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul: _____
(adrese complete, telefon/telex/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)
- 8.Principala piață a afacerilor:
- 9.Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

Anul	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (mii lei)	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (echivalent euro/altă valută)
1. _____		
2. _____		
3. _____		
Media anuală:		

Ofertant,

.....
(semnătura autorizată)