



R O M Â N I A  
CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

Piața Tricolorului nr.1, Târgoviște, județul Dâmbovița  
Tel: 0245-207600; Fax: 0245-212230; e-mail: consjdb@cjd.ro

Nr. 1505/30.01.2015

**INVITAȚIE DE PARTICIPARE**

**în vederea achiziției de Servicii elaborare program de training preventie si interventie în situatii de urgenta si servicii training pentru proiectul „Reducerea riscurilor la nivel județean printr-o mai buna comunicare în cadrul Comitetului Județean pentru Situații de Urgență”**

Consiliul Județean Dâmbovița cu sediul în Târgoviște, str. Tricolorului nr.1, cod poștal 130060, cod fiscal 4280205, telefon 0245/207600, fax 0245/616827, este interesat să achiziționeze Servicii elaborare program de training preventie si interventie in situatii de urgenta si servicii training pentru proiectul „Reducerea riscurilor la nivel județean printr-o mai buna comunicare în cadrul Comitetului Județean pentru Situații de Urgență”.

În acest scop, vă rugăm să ne transmiteți oferta dvs. care trebuie să corespundă caietului de sarcini anexat și să includă modalitatea propusă de dumneavoastră pentru prestarea serviciilor menționate.

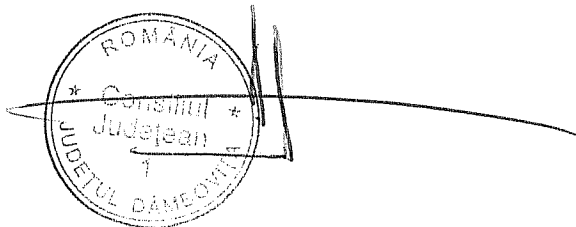
Propunerea dumneavoastră de preț pentru cerințele mai sus specificate va cuprinde suma tuturor serviciilor, în lei, fără T.V.A.

Data limită de depunere a ofertei: 03 februarie 2014 ora 15<sup>00</sup>.

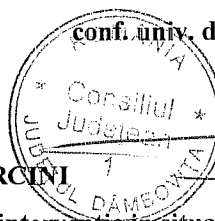
Perioada de valabilitate a ofertei va fi de 30 zile începând cu data limita de depunere a ofertei. Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toata perioada de valabilitate a ofertei.

Dacă sunteți interesați, vă invităm să ne transmiteți oferta dumneavoastră la sediul Consiliului Județean Dâmbovița, parter, Registratură.

PREȘEDINTE,  
conf. univ. dr. Adrian ȚUȚUIANU



DIRECTOR EXECUTIV,  
ing. Sorin RADU



## CAIET DE SARCINI

**Servicii elaborare program de training preventie si interventie in situatii de urgenta si servicii training pentru proiectul „Reducerea riscurilor la nivel județean printr-o mai bună comunicare în cadrul Comitetului Județean pentru Situații de Urgență”**

**1. INTRODUCERE**

Codul CPV aferent serviciilor ce fac obiectul contractului este 80400000-8 - Servicii de educare a adultilor si alte servicii de invatamant.

Activitatea contractului de servicii este Servicii elaborare program de training preventie si interventie in situatii de urgenta si servicii training pentru proiectul „Reducerea riscurilor la nivel județean printr-o mai buna comunicare în cadrul Comitetului Județean pentru Situații de Urgență”, finanțat din Fondul Social European, Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative 2007-2013 AXA PRIORITARA 1 – Imbunatatiri de structura și proces ale managementului ciclului de politici publice, Domeniul major de interventie 1.3 - Imbunatatirea eficacitatii organizationale , Cod SMIS 22394.

Proiectul implementat de către Consiliul Județean Dâmbovița are ca obiectiv general eficientizarea componentei de comunicare a managementului riscurilor la nivelul instituțiilor județene cu responsabilități în domeniul situațiilor de urgență.

Valoarea totală a proiectului este de 1.154.205 lei, din care valoarea eligibilă este de 1.154.205 lei. Valoarea eligibilă nerambursabilă din FSE este de 1.131.121 lei, iar co-finanțare eligibilă a beneficiarului este de 23.084,10 lei.

Durata de implementare a proiectului este de 12 de luni.

**2. GENERALITĂȚI**

Autoritatea Contractantă este Județul Dâmbovița reprezentat prin Consiliul Județean Dâmbovița care dorește să atribuie un contract de achiziție publică pentru Servicii elaborare program de training preventie si interventie in situatii de urgenta si servicii training în cadrul proiectului ”Reducerea riscurilor la nivel județean printr-o mai bună comunicare în cadrul Comitetului Județean pentru Situații de Urgență”, cod proiect SMIS 22394.

Valoarea estimată fără TVA pentru serviciile ce urmează să fie prestate:

Linie bugetară	UM	Nr.	Tarif unitar	Total
1.3.1 Elaborare program de training preventie si interventie in situatii de urgenta	unit	1	75.000,00	75.000,00
1.6.1 Onorarii lectori training (5 grupe x 10 participanti x 8 zile/grupa x 700 lei/zi)	zile	40	700,00	28.000,00

Total buget - 103.000 lei

### 3. SARCINILE PRESTATORULUI DE SERVICII DE AUDITARE FINANCIARĂ

Contractul de prestari servicii vizează realizarea a 2 activități:

1. Activitatea 1 - Dezvoltarea a 4 (patru) programe de instruire în situații de urgență pentru funcționarii angajați în activități de prevenție și intervenție în situații de urgență
2. Activitatea 2 - Instruirea a 50 de funcționari publici în programele de training dezvoltate în cadrul proiectului, fiecare persoană participând la un curs derulat pe parcursul a 8 zile

**Grupul țintă:** 50 funcționarii angajați în activități de prevenție și intervenție în situații de urgență din județul Dâmbovița.

Activitatea	Indicatori, conform cererii de finanțare
Dezvoltarea de programe de instruire pentru funcționarii angajați în activități de prevenție și intervenție în situații de urgență	<ul style="list-style-type: none"><li>- 1 program training cu tema „Managementul riscurilor și al incertitudinilor”</li><li>- 1 program training cu tema „Procesul decizional în situații de urgență”</li><li>- 1 program training cu tema „Proceduri de comunicare în situații de criză”</li><li>- 1 program training cu tema „Standardele operaționale naționale și internaționale privind managementul situațiilor de urgență”</li></ul>
Instruirea a 50 de funcționari publici în programele de training dezvoltate în cadrul proiectului	<ul style="list-style-type: none"><li>- 50 de funcționari publici cu responsabilități în comunicarea interinstituțională în cazuri de situații de urgență vor fi instruiți și certificați folosind temele dezvoltate la activitatea anterioară.</li></ul>

#### **3.1 Activitatea 1**

Activitatea 1 va consta în dezvoltarea de programe de training pentru funcționarii angajați în activități de prevenție și intervenție în situații de urgență, a căror conținut va cuprinde ca arie de acoperire următoarele elemente:

- **1 program training cu tema „Managementul riscurilor și al incertitudinilor”**
  - Definiții de baza;
  - Riscul acceptat și vulnerabilitatea;
  - Baza legală actuală a managementului situațiilor de urgență în România;
  - Structura și modul de funcționare a Sistemului Național de Management al Situațiilor de Urgență;
  - Modul de organizare și funcționare a structurilor responsabile cu managementul situațiilor de urgență în țările din Europa și SUA;
  - Concepția coordonării și conducerii intervenției în cazul apariției situațiilor de urgență;
  - Structura și modul de întocmire a documentelor necesare managementului riscurilor la nivelul structurilor profesionale;
  - Structura și modul de întocmire a documentelor necesare managementului riscurilor la nivelul autorităților locale și agenților economici surse de risc;
  - Studiu de caz .

- **1 program training cu tema „Procesul decizional in situatii de urgenta”**
  - Modul de luare al deciziilor in cazul managementului situatiilor de rutina;
  - Componentele procesului decizional;
  - Structuri implicate in cadrul procesului decizional;
  - Circulatia informatiei in cadrul Centrului Judetean de Coordonare si Conducere al Interventiei;
  - Analiza si evaluarea situatiei;
  - Elaborarea variantelor de actiune;
  - Elaborarea deciziei;
  - Transmiterea deciziei, coordonarea si conducerea interventiei;
  - Studiu de caz.
  
- **1 program training cu tema „Proceduri de comunicare in situatii de criza”**
  - Comunicarea – element esential al coordonarii si conducerii interventiei;
  - Comunicarea interna si rolul acesteia;
  - Comunicarea externa si modu de realizare a acesteia;
  - Comunicarea in situatii de urgenta – factor de stabilitate si de impiedicare a raspandirii zvonurilor;
  - Baza legala a comunicarii in situatii de urgenta;
  - Structuri de comunicare in situatii de urgenta;
  - Centrul de Comunicare si Informare Publica;
  - Documente necesare functionarii Centrului de Comunicare si Informare Publica;
  - Proceduri de comunicare;
  - Studiu de caz.
  
- **1 program training cu tema „Standardele operationale nationale si internationale privind managementul situatiilor de urgenta”**
  - Structuri internationale si mecanismele acestora destinate managementului situatiilor de urgenta – ONU, NATO, UE;
  - Ce este un standard operational?
  - INSARAG – standard ONU pentru interventia in caz de cutremur;
  - OSOCC – „On Site Operation and Coordination Centre” - standard operational pentru coordonarea interventiei internationale;
  - 112 – numar nic de apel si coordonarea interventiei;
  - Standarde operationale nationale necesare conducerii si coordonarii interventiei;
  - Centrul Judetean de Coordonare si Conducere al Interventiei;
  - Sistemul de Management Informational pentru Situatii de Urgenta;
  - Centrul Local Integrat de Management pentru Situatii de Urgenta – viitorul sigurantei cetateanului.

Pentru fiecare modul în parte, ofertanții vor crea curricula cursului, tematica, modul de prezentare, etc.

Sarcinile Ofertantului:

<b>Sarcini</b>	<b>Activități/subactivități</b>
Evaluarea necesităților de formare	Identificarea necesităților concrete de instruire pe subiectele indicate în caietul de sarcini, în acord cu ISU Dâmbovița.
Elaborarea materialelor	Elaborarea materialelor de instruire pentru fiecare modul.

de instruire	<p>Materialele de formare vor consta în:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- slide-uri</li> <li>- Note sau caiete de curs</li> <li>- Alte materiale considerate utile de către formatori</li> </ul> <p>Toate materialele de formare trebuie aprobate de Autoritatea Contractanta înainte utilizarii. Toate materialele vor fi transmise Consiliul Județean Dâmbovița pe suport de hârtie și pe CD, versiune editabilă și compatibilă MS Office sau echivalent, 3 exemplare, pentru evaluare.</p>
--------------	---

Prestatorul va analiza un set de documente relevante puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă și IJSU (efectuând și o analiză proprie a informațiilor specifice acestui domeniu) și va organiza una sau mai multe întâlniri cu reprezentanții acestora în vederea identificării cu acuratețe a nevoilor concrete de instruire. Pe baza acestei analize, Prestatorul va elabora suportul de curs/materialele specifice de instruire și planul/agenda sesiunilor de instruire, care vor fi aprobate de către Autoritatea Contractantă. Obiectivele și conținutul programului de instruire este identic pentru toate sesiunile de instruire și va cuprinde cel puțin cele patru teme indicate în cadrul cerințelor minime. Modificările care pot interveni de la o sesiune la alta țin, fie de schimbări ale cadrului legal, fie de adaptarea programului/materialelor de instruire, ca urmare a feedbackului transmis de participanți, la sfârșitul fiecărei sesiuni.

Prestatorul se va asigura de faptul că toate materialele aferente sesiunilor de instruire conțin elemente actualizate permanent față de dezvoltările europene relevante, precum și față de legislația națională în vigoare.

Prestatorul trebuie să asigure elaborarea în limba română a materialelor de învățare - *materiale de prezentare (slide-uri), materiale de referință, studii de caz și materiale pentru exerciții etc*, multiplicarea acestora și distribuirea lor la sesiunile de instruire prevăzute.

Toate materialele elaborate în cadrul proiectului trebuie să conțină sigla Guvernului României, sigla UE și sigla instrumentelor structurale în România, precum și textul "Proiect finanțat din FEDR prin PODCA 2007-2013". Pentru mai multe detalii se va utiliza manualul de identitate vizuală pentru Instrumentele Structurale 2007-2013 în România.

Aprobarea tuturor materialelor specifice programului de instruire se va face de către Autoritatea Contractantă, înainte de începerea efectivă a sesiunilor.

Această activitate este prevăzută a se realiza în maxim 3 luni de la semnarea contractului.

### **3.2 Activitatea 2**

Activitatea 2 va consta în organizarea instruirii unui număr de 50 funcționari publici în programele de training dezvoltate în Activitatea 1 a proiectului.

Vor fi instruiți 50 de funcționari publici cu responsabilități în comunicarea interinstituțională în cazuri de situații de urgență pentru cele patru teme dezvoltate la activitatea anterioară. Instruirea va fi organizată de către solicitant și se va desfășura după cum urmează:

- cursanții vor fi grupați în 5 grupe de câte 10 persoane (în total 50 persoane)
- durata: 8 zile / grupă în următoarele condiții:
- asigurarea pauzelor de lucru în toate zilele de curs
- orarul cursului – în zile lucrătoare, maxim 8 ore / zi
- toți participanții vor parcurge toate modulele (temele);

Fiecare grupa va participa la 8 zile de training care vor cuprinde toate cele patru module (teme) mentionate la activitatea anterioară.

Locația cursului: în județul Dâmbovița. Locațiile pot fi diferite pentru grupe de cursanți, astfel încât distanțele de la / la sediul cursantului să fie minimizate.

Participanții vor fi asigurați de Autoritatea Contractantă, iar lista participanților va fi furnizată prestatorului cu minim 5 zile înainte de desfășurarea cursurilor.

Sesiunile de instruire se vor desfășura în limba română. Participanții vor fi implicați activ, pe parcursul sesiunilor de instruire, prin discuții și dezbateri dar și prin exerciții de grup care să susțină informațiile teoretice prezentate în materialele realizate. Se recomandă ca ponderea activităților practice să fie de minim 40% din totalul orelor de instruire.

Sesiunile de instruire vor fi organizate în locații și perioade ce vor fi stabilite de comun acord cu reprezentanții Autorității Contractante, cu cel puțin o lună înaintea realizării lor.

În cadrul acestei activități vor fi întreprinse următoarele acțiuni:

<b>Sarcinile</b>	<b>Activitati specifice</b>
Recrutarea și selecția participanților	Gestionarea procesului de înregistrare a participanților, cu sprijinul Autorității Contractante (lista propusă de CJ Dâmbovița în acord cu ISU Dâmbovița)
Selectarea locației	Identificarea și selectarea celei mai potrivite locații de desfășurare a trainingurilor, cu o capacitate de minim 10 persoane.
Asigurarea logisticii necesare desfășurării cursurilor	Asigurarea echipamentelor audio- video necesare unei bune desfășurări a cursului (videoproiector, ecran de proiecție, laptop, flipchart), instrumente de scris diverse culori, mese și scaune pentru toți participanții, ventilație corespunzătoare, sisteme de asigurare a unei temperaturi optime pentru derularea activității, va fi într-o zonă liniștită fără interferențe cu alte activități, iluminat natural și artificial corespunzător.
Multiplicarea materialelor de instruire	Multiplicarea materialele de instruire pentru fiecare domeniu. Toate materialele vor fi oferite cursantilor pe suport de hartie si pe CD Mapele pentru participantii vor conține: materialele de curs printate și în format electronic, caiet notițe, pix.
Asigurarea pauzelor de cafea și catering pentru participanți	În funcție de numărul de participanți, se vor asigura pauzele de cafea și serviciile de catering în limitele bugetare propuse.
Evaluarea cursantilor la finalizarea instruirii	Elaborarea testelor de evaluare si diseminarea acestora Realizarea raportului de evaluare a cursantilor

NOTĂ: toate materiale de curs vor fi printate / tipărite pe hârtie reciclată, față verso.

Această activitate este prevăzută a se realiza în maxim 3 luni de la finalizarea primei activității nr. 1.

La sfârșitul fiecărei sesiuni de instruire, Prestatorul va emite *certificate de participare* pentru toți participanții, folosind un format agreat de Autoritatea Contractantă.

Prestatorul se va asigura că formatorii prezenți pe parcursul sesiunilor de formare au competențele necesare pentru buna derulare a sesiunilor de instruire, iar numărul acestora este suficient pentru o formare de calitate. Se recomandă ca fiecare sesiune de instruire să fie realizată de 2 formatori cu o arie de expertiză complementară.

Prestatorul trebuie să respecte cu strictețe prevederile privind asigurarea suportului logistic, precum și să depună toate eforturile pentru îndeplinirea tuturor cerințelor logistice apărute în implementarea proiectului, pentru fiecare sesiune de instruire organizată în cadrul prezentului contract.

Asigurarea transportului, serviciilor de catering și cazării pentru participanți nu fac obiectul prezentului contract.

Fiecare sală de curs va fi pusă la dispoziție de Achizitor și va fi dotată cu tehnică pentru prezentare (video proiector, ecran proiecție, flip-chart, hârtie, instrumente de scris diverse culori, mese și scaune pentru toți participanții, ventilație corespunzătoare, sisteme de asigurare a unei temperaturi optime pentru derularea activității, va fi într-o zonă liniștită fără interferențe cu alte activități, iluminat natural și artificial corespunzător.

#### **Cerințe de raportare solicitate de către Autoritatea Contractantă**

La finalizarea fiecărei sesiuni de instruire, Prestatorul va transmite un *raport de evaluare a sesiunii*, elaborat de formator și care va conține:

- informații legate de modul de executare al activităților de instruire;
- evaluarea eficacității și relevanței procesului de instruire și gradul de atingere a obiectivelor de formare, utilizând metode specifice de cuantificare cantitativă și calitativă;
- analiza feedbackului obținut din partea participanților, identificarea dificultăților întâmpinate și formularea de recomandări pentru îmbunătățirea programului de instruire;
- alte informații relevante.

Acest raport va fi însoțit de următoarele documente:

- fișa de prezență cu semnăturile participanților pentru toate zilele de desfășurare a sesiunilor de instruire;
- formularele de evaluare a cursurilor completate de către participanți în conformitate cu cerințele AMPODCA, prevăzute în manualul de implementare;
- copii ale certificatelor de participare emise.

Rapoartele intermediare vor conține atât o sinteză a chestionarelor de evaluare diseminate după fiecare curs, cât și explicații pentru fiecare punctaj, scor, aprecieri ale cursanților.

De asemenea, la finalizarea fiecărei activități prevăzute, Prestatorul va transmite un raport final de evaluare a serviciilor prestate, cuprinzând informații consolidate despre toate sesiunile de instruire realizate în cadrul contractului (modul de executare al activităților de instruire, rezultatele obținute și recomandări pentru Autoritatea Contractantă cu privire la modalități de a încuraja utilizarea abilităților dezvoltate participanților în cadrul programului de instruire).

#### **Monitorizarea activităților de către Autoritatea Contractantă**

- Monitorizarea se va face pe baza chestionarelor de evaluare a cursului, diseminate dupa fiecare sesiune de curs
- Chestionarele de evaluare se vor referi atat la aspecte legate de forma, cat si la chestiuni de continut

#### 4. Criterii de calificare

##### a) *Situația personală a ofertantului*

###### **Cerinta nr. 1**

Operatorii economici participanti la procedura nu trebuie sa se încadreze în situatiile prevazute la art. 180 din OUG 34/2006 cu modificarile si completarile ulterioare.

Modalitatea de indeplinire si aplicabilitatea în cadrul procedurii

Se va prezenta:

Formularul nr. 1 - Declaratie privind eligibilitatea, completat in original

###### **Cerinta nr. 2**

Operatorii economici participanti la procedura nu trebuie sa se încadreze în situatiile prevazute la art. 181 din OUG 34/2006 cu modificarile si completarile ulterioare.

Modalitatea de indeplinire si aplicabilitatea în cadrul procedurii

Se vor prezenta:

1) Formularul nr. 2 - Declaratie privind neîncadrarea în situatiile prevazute la art. 181 din OUG nr. 34/2006, completat in original

2) Persoanele juridice vor atasa certificate/documente, eliberate de autoritatile legale competente, care sa ateste faptul ca respectivul operator economic si-a îndeplinit obligatiile de plata a impozitelor si taxelor catre bugetul general consolidat si taxele locale, scadente la nivelul lunii anterioare celei in care este prevazut termenul limita de depunere a ofertelor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România. Documentele se vor atasa în original, copie legalizata sau copie lizibila cu mentiunea "conform cu originalul".

###### **Cerinta nr. 3**

Operatorii economici nu trebuie sa se încadreze in situatiile prevazute la art. 69<sup>1</sup> din O.U.G. nr. 34/2006

Modalitatea de indeplinire si aplicabilitatea în cadrul procedurii

Se va prezenta:

Formularul nr. 3 - Declaratie privind neîncadrarea în prevederile art. 69<sup>1</sup> din O.U.G. nr. 34/2006.

Observatie - persoane cu functie de decizie din cadrul autoritatii contractante care vor fi luate în calcul pentru completarea declaratiei: lector. univ. dr. Adrian Tutuianu – presedinte Consiliul Judetean Dâmbovita, Grozavu Ion Gabriel - vicepresedinte Consiliul Judetean Dâmbovita, Marinescu Ioan - vicepresedinte Consiliul Judetean Dâmbovita, Ivanoff Ivan Vasile – secretarul județului Dâmbovița, ec. Carmen Igescu – director Directia economica, contabilitate, control financiar, ing. Radu Sorin – director Directia achizitii publice – servicii, lucrari, produse, ec. Mircea Nistor - director Direcția investiti si dezvoltare regionala, arh. Dumitru Barbu – arhitect șef Direcția urbanism și amenajarea teritoriului, jr. Stoica Dorina – director Directia juridică precum si urmatarii consilierii judeteni: Antonescu Marin, Antoniu Florin Silviu, Bănilă Alexandru, Buta Teodor, Chițescu Adrian, Cristea Maria, Georgeta Dincă, Dumitru Adrian, Ferariu Ioan, Fulga Valeriu, Hermenean Ioan, Iacobuta Cristian, Ion Neli, Ion Sorin, Ivan Gheorghe, Lupoiu Mihail Marius, Mocanu Adrian, Moise Vasile, Moldoveanu Mihăiță Dragoș,



Neculaescu Sache, Olaru Luminița Elena, Olteanu Cătălin Cosmin, Petre Marin, Popescu Claudiu Cezar, Popescu Jean, Stanescu Mihai, Stoica Liviu Cozmin, Ștefan Cornel, Trifan Mihai, Vasile Claudiu Ionuț, Vasiliu Teodor Emilian, Vlădescu Niculae.

**b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)**

**Cerinta nr. 4**

Operatorii economici participanti sa aibă dreptul sa desfasoare activități corespunzatoare obiectului contractului.

Modalitatea de indeplinire si aplicabilitatea în cadrul procedurii

Persoane juridice/fizice

1) Certificat constatator sau echivalent, în original, copie legalizata sau copie lizibila cu mentiunea “conform cu originalul”, emis de Oficiul Registrului Comertului sau organismul la care operatorul economic este atestat profesional, din care sa rezulte ca acesta are in obiectul de activitate si activitatea care constituie obiectul contractului care se atribuie

Ofertanții au obligația să depună numai certificate constatatoare care cuprind informații valabile/reale la data limită de depunere a ofertelor.

**c) Capacitatea economica si financiara**

**Cerinta nr. 5**

Cifra de afaceri globală medie pe ultimii 3 ani (2011, 2012, 2013) să fie de minim 100.000 lei

Modalitatea de indeplinire

1) Se va prezenta Formularul nr. 4 - Informatii generale

2) Persoanele juridice vor atasa copie lizibila cu mentiunea “conform cu originalul” dupa bilanțurile contabile pentru ultimii 3 ani sau alte documente din care să reiasă informațiile solicitate.

**d) Capacitatea tehnică și profesională**

**Cerinta nr. 6**

Ofertantul trebuie să facă dovada că a prestat și dus la bun sfârșit, în ultimii trei ani, servicii elaborare program training sau servicii similare cu o valoare de minim 70.000 lei fără T.V.A. Dovedirea experientei similare se va face prin prezentarea de servicii similare prestate în baza a maxim 3 contracte, servicii cu o valoare cumulata de minim 70.000 lei fara TVA.

Modalitatea de indeplinire

1) Se va atasa Formularul nr. 5 - Declarație privind lista principalelor prestări de servicii din ultimii 3 ani

2) Se va atasa Formularul 5a – Experienta similara pentru fiecare contract prezentat ca experienta similara în scopul îndeplinirii cerintei nr. 2.

**Cerinta nr. 7**

Certificat/document emis sau contrasemnat de o autoritate ori de catre clientul privat beneficiar din care sa reiasa prestarea serviciilor prezentate ca experienta similara in scopul indeplinirii cerintei nr. 6

Modalitate de indeplinire

Se va atasa, în original, copie legalizata sau copie lizibila cu mentiunea “conform cu originalul”, certificat/document emis sau contrasemnat de o autoritate ori de către clientul privat beneficiar din care să reiasă prestarea serviciilor.

**Cerinta nr. 8**

Ofertantul trebuie sa dispuna de resursele umane considerate de autoritatea contractanta ca fiind strict necesare îndeplinirii în bune conditii a contractului:

1. Minim 2 traineri - studii superioare absolvite cu diploma/licenta,

- Experienta profesionala în domeniul managementului riscului / situatiilor de urgenta / comunicarii riscurilor si a situatiilor de urgenta sau echivalent, demonstrata prin sustinerea cel puțin a unui training (sesiune de informare si instruire) in oricare din domeniile mentionate

- Certificare minima: Calificarea in ceea ce priveste pregatirea adultilor, acreditat CNFPA sau echivalent.

Modalitatea de indeplinire

Se vor ataşa:

1) Formularul nr. 6 - Personal ce va fi angajat în contract

2) Formularul nr. 7 - Angajamentul ofertantului privind resursele umane

4) Copii lizibile cu menţiunea “conform cu originalul” după autorizaţiile și certificatele de atestare deţinute de specialiştii angajaţi în contract conform Formularului 7, necesare pentru dovedirea cerinţelor minime.

5) Formularul nr. 8 - Angajament în nume personal se va completa pentru fiecare dintre specialiştii angajaţi în contract conform Formularului 6, în cazul în care nu sunt angajaţi ai ofertantului.

**5. Modul de prezentare a ofertei**

**a) Documente de calificare** – se vor prezenta toate documentele solicitate la capitolul 4. Criterii de calificare.

**b) Propunerea tehnica**

Ofertantul are obligatia de a face dovada conformitatii propunerii tehnice cu cerintele prevazute în Caietul de Sarcini. Propunerea tehnica va fi redactata conform cerintelor din Caietul de sarcini.

Ofertantii trebuie sa prezinte urmatoarele:

a) o descriere a metodologiei si a planului de lucru conceput pentru prestarea serviciilor (Formularul 9);

b) un Program de lucru cu scurta descriere a activitatilor principale indicând ordinea si programarea în timp (Formularul 10)

c) Activitatile si sarcinile concrete care vor fi încredintate personalului implicat în îndeplinirea contractului precum si graficul de timp prevazut pentru îndeplinirea activitatilor si sarcinilor respective (Formularul 11 si Formular 12).

d) Formularului nr. 13 – Declaratie pe propria raspundere privind respectarea legislatiei de securitate si sanatate in munca privind protectia muncii.

Nota: Daca propunerea tehnica nu satisface toate cerintele caietului de sarcini, oferta va fi considerata neconforma si va fi respinsa .

**c) Propunerea financiara**

Propunerea financiara va contine:

Formularul nr. 14 - Formular de ofertă si anexa sa

Prețul propus în propunerea financiară este ferm în lei, nu poate fi majorat ulterior și rămâne valabil până la realizarea integrală a contractului. TVA se va evidenția separat.

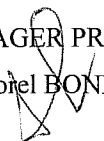
**d) Modul de prezentare a ofertei**

Cerințe obligatorii pentru operatorii economici:

- 1) In cadrul ofertei se vor prezenta documentele de calificare solicitate, propunerea tehnica si propunerea financiara.
- 2) Dacă este cazul, se va atașa, în original, împuternicirea semnată de reprezentantul legal al operatorului economic privind nominalizarea persoanei împuternicite să angajeze ofertantul în contract și, dacă există, copie după hotărârea / decizia consiliului de administrație sau a organismului corespunzător al operatorului economic, privind nominalizarea persoanei desemnată ca reprezentant legal al societății.
- 3) Toate formularele solicitate se vor prezenta completate integral, cu semnăturile olografe, în original. Toate documentele vor avea, pe lângă semnătură, menționat în clar numele întreg al reprezentantului legal sau al împuternicitului.
- 4) Adresa la care se depune oferta: Consiliul Judetean Dambovita, Registratura, Piața Tricolorului nr. 1, Targoviste, jud. Dâmbovița, cod poștal 130060, România
- 5) Ofertele pot fi transmise prin poștă sau depuse direct de către ofertant la adresa indicată mai sus, până la data limită de depunere a ofertelor, însoțite de o scrisoare de înaintare.
- 6) Oferta se depune într-un singur exemplar, original, în format tipărit pe hârtie sub semnătură și stampilă;

Anexăm formularele solicitate.

MANAGER PROIECT,  
ing. Dorinel BONDILĂ



DIRECTOR EXECUTIV,  
ing. Sorin RADU



MANAGER ACHIZIȚII,  
ec. Cosmin URSULESCU



ANEXA 1

Operator economic	Autoritatea Contractantă
..... <i>Denumirea (numele ofertantului)</i>	<b>CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA</b>
Nr. ....din .....2014	Nr. ....din .....2014, ora..... <i>(se va completa la Registratura Consiliul Județean Dâmbovița, la depunerea ofertei)</i>

**SCRISOARE DE ÎNAINȚARE**

**Către:** *Consiliul Județean Dâmbovița, Piața Tricolorului nr.1, Târgoviște, jud. Dâmbovița, cod poștal 130060, România*

Ca urmare a solicitării de oferte pentru achiziția publică având ca obiect *Servicii elaborare program de training prevenire si interventie in situatii de urgenta si servicii training pentru proiectul „Reducerea riscurilor la nivel județean printr-o mai buna comunicare în cadrul Comitetului Județean pentru Situații de Urgență”*, vă transmitem în plic închis oferta noastră.

Ofertant,

.....  
*(numele persoanei autorizate și semnătura)*

Operator economic

.....  
(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE**

pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006, aprobată cu modificări și completări prin legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare

Subsemnatul ..... (numele complet), reprezentant împuternicit al ..... (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 180 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.

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.

Data completării ..... (ziua, luna anul).

**Operator economic,**

.....  
(numele operatorului economic)

.....  
(numele persoanei autorizate și semnătura)

Operator economic

.....  
(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE**

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181, din ordonanța de urgență a guvernului nr. 34/2006, aprobată cu modificări și completări prin legea nr. 337/2006

Subsemnatul(a) ..... (denumirea, numele operatorului economic), în calitate de ofertant la achiziția publică pentru atribuirea contractului de servicii având ca obiect *Servicii elaborare program de training prevenție și intervenție în situații de urgență și servicii training pentru proiectul „Reducerea riscurilor la nivel județean printr-o mai bună comunicare în cadrul Comitetului Județean pentru Situații de Urgență”*, organizată de Consiliul Județean Dâmbovița, declar pe propria răspundere că:

- a) nu am intrat în stare de faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecatorul – sindic;
- c) mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care este stabilit până la data solicitată.....;
- c<sup>1</sup>) în ultimii 2 ani mi-am îndeplinit în mod corespunzător obligațiile contractuale, fapt care nu a produs grave prejudicii beneficiarilor acestuia;
- d) nu am fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
- e) nu prezint informații false și prezint informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție;

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

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

Data completării ..... (ziua, luna anul).

**Operator economic,**

.....  
(numele operatorului economic)

.....  
(numele persoanei autorizate și semnătura)

*N/A – nu este cazul.*

**Formular nr. 3**

Operator economic

\_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN PREVEDERILE ART 69<sup>1</sup> DIN OUG  
34/2006**

Subsemnatul(a) .....(*persoana autorizată a operatorului economic*)....., având în vedere prevederile art. 69<sup>1</sup> din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, declar că .....(*denumirea operatorului economic*)..... nu are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare și/sau nu are 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) din același act normativ, cu următoarele persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul Consiliului Județean Dambovita: lector. univ. dr. Adrian Tutuianu – presedinte Consiliul Județean Dâmbovita, Grozavu Ion Gabriel - vicepresedinte Consiliul Județean Dâmbovita, Marinescu Ioan - vicepresedinte Consiliul Județean Dâmbovita, Ivanoff Ivan Vasile – secretarul județului Dâmbovița, ec. Carmen Igescu – director Directia economica, contabilitate, control financiar, ec. Mircea Nistor - director Directia investiti si dezvoltare regionala, ing. Dorel Bondilă – manager proiect, ing. Radu Sorin – director Directia achizitiei publice – servicii, lucrari, produse, jr. Stoica Dorina – director Directia juridică precum si urmatorii consilierii judeteni: Antonescu Marin, Antoniu Florin Silviu, Bănilă Alexandru, Buta Teodor, Nitoiu Ovidiu, Cristea Maria, Georgeta Dincă, Dumitru Adrian, Ferariu Ioan, Fulga Valeriu, Hermenean Ioan, Ion Neli, Ion Sorin, Ivan Gheorghe, Lupoiu Mihail Marius, Mocanu Adrian, Moise Vasile, Moldoveanu Mihăiță Dragoș, Neculaescu Sache, Olaru Luminița Elena, Olteanu Cătălin Cosmin, Petre Marin, Popescu Claudiu Cezar, Popescu Jean, Stanescu Mihai, Stoica Liviu Cozmin, Ștefan Cornel, Tingirică Marin, Trifan Mihai, Vasile Claudiu Ionuț, Vasiliu Teodor Emilian, Vlădescu Nicolae.

Pentru conformitate prezint alaturat lista persoanelor din consiliul de administratie/organul de conducere sau de supervizare respectiv lista actionarilor sau asociatilor si pot depune la solicitarea autoritatii documente doveditoare.

Nume	Calitate

Subsemnatul declar că informațiile furnizate 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 această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării .....

Operator economic,

\_\_\_\_\_  
*(semnatura autorizată și stampila societatii)*



**Formularul nr. 4**

Operator economic

.....  
(denumirea/numele)

**INFORMAȚII GENERALE**

- 1. Denumirea/numele:
- 2. Codul fiscal:
- 3. Adresa (sediul central, filiale, sucursale, puncte de lucru):
- 4. Adresa de corespondență pentru prezentul contract:
- 5. Telefon:  
Fax:  
E-mail:
- 6. Certificatul de înmatriculare/înregistrare

.....  
(numărul, data și locul de înmatriculare/înregistrare)

- 7. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

Anul	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (RON)	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (alta valuta)
2013		
2012		
2011		
Media anuală:		

Data completării ..... (ziua, luna anul).

Operator economic,

..... (numele operatorului economic)

..... (numele persoanei autorizate și semnătura)

**Formularul nr. 5**

Operator economic

.....  
(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE  
PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR PRESTĂRI DE SERVICII DIN ULTIMII 3 ANI**

Subsemnatul(a) .....( *numele și prenumele*), reprezentant împuternicit al ..... ( *denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

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

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Consiliul Județean Dâmbovița, Piața Tricilorului, nr. 1, Târgoviște, județul Dambovita, cod poștal 130060, România, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării ..... ( *ziua, luna anul*).

Operator economic,

..... ( *numele operatorului economic* )  
..... ( *numele persoanei autorizate și semnătura* )

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A – Procent îndeplinit de executant din valoarea totală a contractului (%)

B – Cantitatea (U.M.)

C – Perioada de derulare a contractului\*\*)

Nr. crt.	Obiectul contractului (din care să reiasă faptul că s-au prestat servicii similare)	Denumirea / numele Achizitorului /clientului și Adresa acestuia	Calitatea prestatorului *)	Prețul contractului ***) lei (RON) sau EUR	A	B	C
1		2	3	4	5	7	8
Contractul care va fi luat în calcul la verificarea cerințelor minime de calificare							
1							
Alte contracte relevante							
2							
Total valoare contracte							

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

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

\*\*\*\*) Se va preciza numai partea de contract care a fost executată de către ofertant.

*Se va lua în calcul cursul BNR valabil pentru data finalizării contractului respectiv, așa cum a fost acesta înscris în tabel.*

Data completării .....(ziua, luna anul)

Operator economic,

.....(numele operatorului economic)

.....(numele persoanei autorizate și semnătura)

**FORMULAR 5a**

Operator economic

.....  
(denumirea/numele)

**EXPERIENTA SIMILARA**

1. Denumirea si obiectul contractului:

Numarul si data contractului:

2. Denumirea/numele beneficiarului/clientului:

Adresa beneficiarului/clientului:

Tara:

3. Calitatea in care a participat la indeplinirea contractului:

(se bifeaza optiunea corespunzatoare)

contractant unic sau contractant conducator (lider de asociatie)

contractant asociat

subcontractor

4. Valoarea contractului

exprimata in moneda  
in care s-a incheiat contractul

....

exprimata in  
echivalent alta valuta

....

5. Valoarea serviciilor prestate  
de ofertant în cadrul contractului

exprimata in moneda  
in care s-a incheiat contractul

....

exprimata in  
echivalent alta valuta

....

Natura si cantitatea de serviciilor prestate in baza contractului, precum si alte aspecte relevante prin care ofertantul/candidatul isi sustine experienta similara:

Data completării

.....

Ofertant / Lider de asociatie,

..... (numele operatorului economic)

..... (numele persoanei autorizate și semnătura))

**Formularul nr. 6**

Operator economic

.....  
(denumirea/numele)**Personal ce VA FI angajat in CONTRACT**  
(se va urmări corespondența cu CV-urile atașate)

Post/Numere	Studii (facultate, liceu, școală profesională sau postliceală)	Alte cursuri relevante pentru contract și autorizații/ diplome/ specializări obținute	Experiența profesională	
			În domeniu	În relații contractual e cu oferantul / liderul de asociație
1	2	3	4	5
1.			Nr. ani:	Nr. ani:
(numele complet)				
Numele operatorului economic din partea căruia participă în contract: ..... (acesta poate să fie oricare dintre operatorii economici participanți la procedură)				
2.			Nr. ani:	Nr. ani:
(numele complet)				
Numele operatorului economic din partea căruia participă în contract: ..... (acesta poate să fie oricare dintre operatorii economici participanți la procedură)				

Data completării .....(ziua, luna anul).

Ofertant,

.....(numele operatorului economic)

..... (numele persoanei autorizate și semnătura)

**Formularul nr. 7**

**ANGAJAMENTUL OFERTANTULUI  
PRIVIND RESURSELE UMANE**

Subsemnatul .....(*numele și prenumele*), reprezentant împuternicit al  
..... (*denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic*), declar pe  
propria răspundere, că, în cazul indisponibilității la execuția contractului a unor persoane dintre  
cele nominalizate în Formularul nr. 6, acestea vor fi înlocuite numai cu persoane care  
îndeplinesc cerințele de calificare minimale solicitate pentru resursele umane respective (pentru  
funcția respectivă).

Data completării .....(*ziua, luna anul*).

Ofertant,

.....(*numele operatorului economic*)

..... (*numele persoanei autorizate și semnătura*)

**Formularul nr. 8**

**ANGAJAMENT**

Subsemnatul(a) .....(numele și prenumele), posesor al actului de identitate .....(tipul actului) seria .....nr....., emis de .....(emitent) la data de ....., cod numeric personal ....., având contract de muncă pe perioadă determinată / nedeterminată / contract de prestări de servicii (se completează cu varianta reală) cu .....(denumirea / numele organizației), mă angajez să particip, la executarea contractului de \_\_\_\_\_ în cazul în care acest contract va fi executat de către .....(denumirea / numele ofertantului).

.....(numele persoanei)

.....(semnătura)

Operator economic,  
(ofertant / lider de asociație, asociat sau subcontractant, după caz)

..... (numele operatorului economic)

..... (numele persoanei autorizate și semnătura)

## FORMULARUL 9

*OPERATOR ECONOMIC*

---

*(denumirea/numele)*

### **Formular Propunere Tehnică**

*Parte descriptivă*

- Ofertantul va face dovada conformității serviciilor cu cerințele prevăzute în caietul de sarcini.
- În acest scop propunerea tehnică va conține un comentariu, articol cu articol, al specificațiilor tehnice conținute în caietul de sarcini, prin care să se demonstreze corespondența propunerii tehnice cu specificațiile respective.
- o descriere detaliată a metodologiei și a planului de lucru conceput pentru prestarea serviciilor;
- un Program de lucru cu o scurtă descriere a activităților principale indicând ordinea și programarea în timp
- activitățile și sarcinile concrete care vor fi încredințate personalului implicat în îndeplinirea contractului precum și graficul de timp prevăzut pentru îndeplinirea activităților și sarcinilor respective



## **FORMULARUL 10**

*OPERATOR ECONOMIC*

---

*(denumirea/numele)*

### **PROGRAM DE LUCRU PENTRU SERVICII**

- Precizați localizarea sediului principal de lucru, echipamentele utilizate
- Faceți o prezentare scurtă a programului de lucru
- Atașați programul de execuție detaliind activitățile relevante pe date de execuție, resursele de personal utilizate, echipamentele necesare, etc.

**FORMULARUL 11**

OPERATOR ECONOMIC

.....  
(denumirea/numele)**GRAFIC DE TIMP PENTRU ÎNDEPLINIREA SARCINILOR**

Nr. crt	Numele <sup>1</sup>	Funcția	Sarcina (raportări solicitate)	ziua/ săptămâna/ luna			Numărul de zile/ săptămâni/luni
				1	2	....	
1.							total 1
2.							total 2
...							total ...

<sup>1</sup>) Este necesară nominalizarea persoanelor cu sarcini de conducere precum și specialiștii cu sarcini "cheie" în îndeplinirea contractului de servicii.

Nr. crt	Denumirea activității	Numărul de persoane afere fiecărei activități	ziua/ săptămâna/ luna			Numărul de zile/ săptămâni/luni
			1	2	....	
						total 1
						total 2
						total ...

Operator economic,.....  
(semnătură)

**FORMULARUL 12**

OPERATOR ECONOMIC

.....  
(denumirea/numele)

**INFORMAȚII GENERALE PRIVIND PERSONALUL  
IMPLICAT ÎN ÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI**

<b>Post/Nume</b>	<b>Vârsta</b>	<b>Educație</b>	<b>Experiența (in cadrul companiei)</b>		<b>Responsabilități importante (proiect/valoare)</b>

Operator economic,

.....  
(semnătura autorizată)

**Formularul nr. 13**

Ofertant

.....  
(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE**

**pe propria raspundere privind respectarea legislatiei de securitate si sanatate in munca  
privind protectia muncii**

Subsemnatul ..... (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant al ..... (denumirea ofertantului) declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că la elaborarea ofertei am ținut cont de toate obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de securitatea și sănătatea muncii pentru activitățile ce se vor desfășura pe parcursul îndeplinirii contractului de \_\_\_\_\_, în conformitate cu prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 și ale celorlalte reglementări din domeniul securității și sănătății în muncă aplicabile.

Data completării .....(ziua, luna anul).

Ofertant / Lider de asociație,

..... (numele operatorului economic)

..... (numele persoanei autorizate și semnătura)

**Formularul nr. 14**

Ofertant

.....  
(denumirea/numele)

**FORMULAR DE OFERTĂ**

Către: Consiliul Județean Dâmbovița, Piața Tricolorului nr.1, Târgoviște, jud. Dâmbovița, cod poștal 130060, România

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnatul(a), reprezentant(ă) a(l) ofertantului ..... (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm \_\_\_\_\_, pentru suma de ..... lei (suma în litere și în cifre) fără TVA, reprezentând echivalentul a .....Euro (suma în litere și în cifre), la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de ..... (suma în litere și în cifre).

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile conform graficului de prestare.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de ..... zile, (durata în litere și cifre), respectiv până la data de ....., și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

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

5. Precizăm că:

depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";

nu depunem ofertă alternativă.

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

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

Data ...../...../.....

.....(numele și prenumele), în calitate de  
.....(funcția), legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele  
..... (denumirea/numele ofertantului)

.....(semnătura)

Anexă la formularul de ofertă

**CENTRALIZATOR DE PREȚURI  
pentru servicii**

Nr. crt	Activitatea (gama/faza)	Cantitatea	Prețul unitar		Prețul total		Taxa pe valoarea adăugată
			Lei	Euro	Lei (col 2x col 3)	Euro (col 2 x col 4)	
0	1	2	3	4	5	6	7
1							
2							
....							
	TOTAL						

<b>TOTAL</b> Lei:	..... % asociați lei:
Euro:	..... % subcontractanți lei:
	..... % asociați euro:
	..... % subcontractanți euro:

Data completării .....(ziua, luna anul).

Operator economic,  
.....(numele operatorului economic)  
..... (numele persoanei autorizate și semnătura)