



CABINETUL DIRECTORULUI GENERAL

Bd. N. Bălcescu nr. 2, 010051, București 1

Tel: +40 (021) 313 94 37

Fax: +40 (021) 312 31 69

e-mail: secretariat.tnb@gmail.com

icaramitru@yahoo.co.uk

www.tnb.ro

**TEATRUL NAȚIONAL „I. L. CARAGIALE” BUCUREȘTI
BIROUL ACHIZIȚII PUBLICE, INVESTIȚII, DEZVOLTARE**

SE APROBĂ,

**ION CARAMITRU
DIRECTOR GENERAL**

AVIZAT,

**GEORGETA BUTNARIU
CONTABIL ȘEF**

**IOAN ALEMNĂRIȚEI
ȘEF BIROU ACHIZIȚII PUBLICE, INVESTIȚII, DEZVOLTARE**

**DINU MARIAN ION
ȘEF BIROU JURIDIC**

DOCUMENTAȚIE PENTRU CANDIDAȚI

**Servicii de pază pentru terenul și clădirile aflate în administrarea
Teatrului Național „I. L. Caragiale” din București**

Cod CPV 79713000-5

**Secțiunea I – Anunțul pentru invitația de participare la depunerea
candidaturilor pentru negociere**

Secțiunea II – Documentație descriptivă

Secțiunea III – Clauze contractuale obligatorii

Secțiunea IV – Formulare

Întocmit, Andrei Nițlea, inginer specialist achiziții publice

SECȚIUNEA I

ANUNȚ PRIVIND INVITAȚIA DE PARTICIPARE LA DEPUNEREA CANDIDATURILOR PENTRU NEGOCIERE

Beneficiar:

Teatrul Național „I. L. Caragiale” din București (TNB) anunță organizarea achiziției publice pentru atribuirea contractului de servicii de pază pentru terenul și clădirile aflate în administrarea Teatrului Național „I. L. Caragiale” din București, prin publicarea prezentului anunț privind invitația de participare la depunerea candidaturilor pentru negociere.

Sediul: Bulevardul Nicolae Bălcescu nr. 2, sector 1, cod 010051, București, România

Tel: 021/313.94.37 / 200, 199

Fax: 021/313.83.30

Cod fiscal: 4192626

E-mail : tnbinvest@gmail.com

Persoana de contact : Ioan Alemnăriței

Obiectul contractului:

Achiziționarea de servicii de pază pentru terenul și clădirile aflate în administrarea Teatrului Național „I. L. Caragiale” din București:

- 7 posturi agent de pază (24 ore/zi, 7 zile/săptămână);
- 1 post șef de tură inclusiv patrulare (24 ore/zi, 7 zile/săptămână);
- 1 post cadru coordonator de pază (8 ore/zi, 5 zile pe săptămână, fără sărbători legale).

Cod CPV: 79713000-5

Valoarea estimată a contractului: 580.704,00 lei pentru anul 2016, cu posibilitatea prelungirii contractului cu maxim 4 (patru) luni în anul 2017 (în funcție de existența resurselor financiare alocate).

Sursa de finanțare: bugetul de stat

Criteriul de atribuire aplicat: prețul cel mai scăzut

Durata contractului:

De la 01.05.2016 până la data de 31.12.2016, cu posibilitate de prelungire până la data de 30.04.2017, în condițiile art. 6 alin. (3) din H.G. nr. 925/2006.

Modul de obținere a documentației pentru candidați:

Documentația pentru candidați conține prezentul anunț privind invitația de participare la depunerea candidaturilor pentru negociere, Documentația descriptivă, model formulare și clauzele contractuale obligatorii, această documentație putând fi descărcată direct de pe web de pe site-ul TNB, www.tnb.ro.

Operatorul economic va depune candidatura, **în original**, direct la sediul Teatrului Național „I. L. Caragiale” din Bulevardul Nicolae Bălcescu nr. 2, sector 1, cod 010051, București, România, numai până la data și ora limită stabilite pentru depunerea candidaturilor.

Data și ora limită pentru depunerea candidaturilor: 29 martie 2015, ora 10:00

Data și ora pentru deschiderea candidaturilor: 29 martie 2015, ora 12:00

Program Registratura TNB: luni - vineri: 09.30-15.30

Modul de solicitare a informațiilor suplimentare de către candidați:

Solicitarea clarificărilor - FORMULAR nr. 24 - va putea fi făcută cu maximum 3 (trei) zile înainte de termenul de depunere a candidaturilor și se va primi numai în scris (original sau fax), înregistrându-se la sediul achizitorului.

Răspunsurile se vor transmite operatorilor economici pe email sau fax, în maximum 3 (trei) zile de la primirea solicitărilor de clarificări, precum și prin postarea pe www.tnb.ro a conținutului clarificărilor precum și a răspunsului autorității contractante, fără a dezvălui identitatea operatorului economic.

Candidații vor respecta condițiile minime din **Documentația descriptivă**.

Nu se acceptă oferte alternative.

Moneda în care se transmite oferta de pret:

Atât în LEI, cât și în EURO, fără TVA, la cursul de schimb BNR lei/euro din data publicării pe site-ul www.tnb.ro a anunțului pentru invitația de participare la depunerea candidaturilor pentru negociere.

Perioada de valabilitate a ofertei:

Perioada de valabilitate a ofertelor este de **60 de zile** de la data deschiderii candidaturilor (ofertelor).

Cuantumul și forma garanției de participare:

Candidatul care participă la procedura de atribuire a contractului va constitui o garanție de participare în cuantum de **11.600 lei**, respectiv **5.800 lei** pentru IMM-uri.

Perioada de valabilitate a garanției de participare va fi cel puțin egală cu perioada de valabilitate a candidaturii (ofertei).

Garanția de participare se constituie prin virament bancar în contul RO95TREZ7015005XXX000138 deschis la Trezorerie Sector 1 București sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări, care se prezintă în original la sediul autorității contractante până la data și ora limită de depunere a ofertelor, în caz contrar oferta va fi respinsă ca **inacceptabilă**, conform art. 33 din HG nr. 925/2006 (FORMULAR nr. 1).

Pentru IMM-uri garanția se poate constitui în procent de 50% din cuantumul precizat mai sus. În acest caz, candidatul va prezenta o declarație pe proprie răspundere, conform Anexei 1 din Legea nr. 346/2004, din care să rezulte că se încadrează în categoria IMM-urilor (FORMULAR nr. 7).

Garanția de participare trebuie să fie **irevocabilă**.

Autoritatea contractantă are dreptul de a reține garanția pentru participare, candidatul pierzând astfel suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) își retrage candidatura (oferta) în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertei.

Garanția de participare, constituită de candidații a căror candidatură nu a fost stabilită câștigătoare, se returnează de către autoritatea contractantă după semnarea contractului de achiziție publică cu candidatul

a cărei candidatură a fost desemnată câștigătoare, dar nu mai târziu de 3 (trei) zile lucrătoare de la data expirării perioadei de valabilitate a candidaturii (ofertei).

În cazul în care autoritatea contractantă se află, în situația de a anula procedura de atribuire, garanția de participare se restituie după data expirării termenului de depunere a unei contestații cu privire la această decizie, dar nu mai târziu de 3 (trei) zile lucrătoare de la această dată.

După primirea comunicării prevăzute la art. 206 din ordonanța de urgență 34/2006, candidații ale căror candidaturi au fost declarate necâștigătoare au dreptul de a obține eliberarea garanției de participare înainte de expirarea perioadei prevăzute la art.88 alin. (2) sau, după caz, la alin. (3) din HG nr. 925/2006, cu modificările și completările ulterioare, dacă transmit autorității contractante o solicitare în acest sens. Garanția de participare va fi restituită în condițiile prevăzute la art. 88 din H.G. nr. 925/2006 (FORMULAR nr. 26, după caz).

Modul de soluționare a contestațiilor:

Contestarea procedurilor de atribuire a contractelor de servicii din categoria celor incluse în anexa nr. 2B, a căror valoare este mai mică decât cea prevăzută la art. 57 alin. (2), se va face conform prevederilor Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Legislația aplicată:

- 1) OUG 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;
- 2) HOTĂRÂRE nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
- 3) OUG nr. 26 din 6 iunie 2012 privind unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice și întărirea disciplinei financiare și de modificare și completare a unor acte normative;
- 4) Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Modul de prezentare a candidaturii:

Candidatura se depune în original, însoțită de scrisoarea de înaintare (FORMULAR nr. 25) la sediul autorității contractante din Bulevardul Nicolae Bălcescu, nr. 2, sector 1, cod, 010051, București, România, până la data limită de depunere a ofertelor, respectiv **29 martie 2015, ora 10:00**.

Numărul de exemplare: **1 (unu)**.

Candidaturile depuse la o altă adresă decât cea stabilită, respectiv riscurile depunerii/transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic.

Candidatul are obligația de a prezenta candidatura, astfel :

- fiecare pagină a candidaturii trebuie să fie numerotată și semnată de către candidat, acesta având obligația de a anexa și un opis al documentelor prezentate;
- documentele originale care alcătuiesc Propunerea tehnică și Propunerea financiară, marcate corespunzător, se vor introduce într-un plic interior plicului marcat „ORIGINAL”, marcat „PROPUNERE TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ”;
- celelalte documente care însoțesc candidatura, în original, se vor introduce într-un plic marcat „DOCUMENTE DE CALIFICARE”, interiorul plicului marcat „ORIGINAL”;
- ofertantul trebuie să sigileze originalul, marcând corespunzător plicul cu „ORIGINAL”;
- pe plicul marcat „ORIGINAL” se va scrie denumirea și adresa candidatului;
- Plicul interior se va introduce într-un PLIC EXTERIOR care va fi închis (sigilat) corespunzător și netransparent.

Plicul exterior trebuie să fie marcat cu mențiunea:

“TEATRUL NAȚIONAL „I.L.CARAGIALE” DIN BUCUREȘTI – PENTRU ACHIZIȚIA DE SERVICII DE SERVICII DE PAZĂ PENTRU TERENUL ȘI CLĂDIRILE AFLATE ÎN ADMINISTRAREA TEATRULUI NAȚIONAL „I. L. CARAGIALE” DIN BUCUREȘTI, adresa autorității contractante și mențiunea: „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA 29 martie 2015, ora 12:00”.

Plic „ORIGINAL”

- Documente de calificare
- Propunere tehnică
- Propunere financiară

Candidaturile depuse la o altă adresă decât adresa anunțată, sau depuse după data și ora limită mai sus-menționate sunt considerate oferte întârziate.

Candidaturile depuse după expirarea datei limită pentru depunere se păstrează la sediul autorității contractante, nedeschise.

Deschiderea candidaturilor se va face de către Comisia de evaluare, la data înscrisă în prezentul anunț de participare la procedură, la sediul TNB.

Persoanele autorizate să asiste la deschiderea ofertelor sunt reprezentanții împuterniciți pe bază de împuternicire scrisă ai candidaților.

În cazul documentelor emise de organisme oficiale abilitate în acest sens, acestea trebuie semnate și parafate conform prevederilor legale.

Candidatul **nu** are dreptul de a-și reține sau modifica candidatura după expirarea datei limită pentru depunerea candidaturilor, sub sancțiunea excluderii de la procedură.

Plicul exterior va cuprinde dovada constituirii garanției de participare în original (ordin de plată - cu semnătura și ștampila băncii emitente ceea ce conferă documentului calitatea de original - sau instrument de garantare emis de o societate bancară sau de asigurări).

Condiții de participare obligatorii și eliminatorii impuse, pe care operatorii economici trebuie să le îndeplinească:

I. DOCUMENTE DE CALIFICARE:

1. Dovada constituirii garanției de participare în original (ordin de plată - cu semnătura și ștampila băncii emitente ceea ce conferă documentului calitatea de original - sau instrument de garantare emis de o societate bancară sau de asigurări) - **(Formularul nr. 1)**

Notă: Dovada constituirii garanției de participare se prezintă în original (OP - cu semnătura și ștampila băncii emitente ceea ce conferă documentului calitatea de original - sau alt document original).

2. Declarație privind neîncadrarea în situația prevăzută la art. 69¹ din OUG nr. 34/2006 - **(Formularul nr. 2)**

Notă: Declarația privind inexistența conflictului de interese se solicită pentru a se vedea dacă candidatul are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare și/sau acționari ori asociați persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv sau se află în relații comerciale, astfel cum sunt acestea prevăzute la art. 69 lit. a) din O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, cu persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante.

3. Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 180 din OUG nr. 34/2006 – privind eligibilitatea - **(Formularul nr. 3)**

Notă: Declarația se solicită candidatului pentru a demonstra că nu a fost condamnat pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă, spălare de bani.

4. Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 181 din OUG nr. 34/2006 - (Formularul nr. 4)

Notă: Declarația se solicită pentru a demonstra solvabilitatea candidatului.

5. Declarație privind participarea cu ofertă independentă - (Formularul nr. 5)

Notă: Declarația se solicită pentru a se certifica faptul că participarea la respectiva procedură este realizată în concordanță cu regulile de concurență.

6. Prezentarea documentului Fișa de informații generale, pentru prezentarea candidatului - (Formularul nr. 6)

7. Certificat de atestare fiscală eliberat de organul de administrare fiscală al unității administrative teritoriale de pe raza căreia societatea are sediul social, în original sau copie legalizată, din care să rezulte situația obligațiilor scadente în luna anterioară celei în care se depun ofertele.

Notă: Se solicită candidatului pentru a demonstra că și-a îndeplinit obligația de plată la bugetul general consolidat.

8. Certificat Constatator, în original sau copie legalizată, emis de ONRC de pe lângă Camera de Comerț și Industrie, națională sau teritorială pentru ca obiectul contractului să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator, conținând date actuale la data limită de depunere a ofertelor.

Notă: Pentru persoane fizice/juridice străine: documente care dovedesc o formă de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional conform prevederilor legale din țara în care candidatul este rezident.

9. Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM-uri - (Formularul nr. 7)

Notă: Pentru IMM-uri garanția se poate constitui în procent de 50% din cuantumul precizat mai sus. În acest caz, candidatul va prezenta o declarație pe proprie răspundere, conform Anexei 1 din Legea nr. 346/2004, din care să rezulte că se încadrează în categoria IMM-urilor.

10. Candidatul va depune declarația privind confidențialitatea – pentru asigurarea nedivulgării informațiilor de natura celor ce fac obiectul contractului de prestări servicii pază pe baza Convenției de confidențialitate a personalului - (Formularul nr.23)

11. Solicitări de clarificări se pot cere pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, dar nu mai târziu de 3(trei) zile înainte de termenul limită de depunere al ofertelor - (Formularul nr. 24)

12. Candidatura se depune în original însoțită obligatoriu de scrisoarea de înaintare, la sediul autorității contractante, Registratura din Bulevardul Nicolae Bălcescu nr. 2, sector 1, cod 010051, București, România, până la data limită de depunere a ofertelor - (Formularul nr. 25)

13. Candidatul va depune dovada existenței asigurării împotriva riscului: pentru răspunderea civilă a prestatorului.

14. Operatorul economic/candidatul va face dovada că are implementat și menține un sistem de management al calității conform condițiilor din standardul ISO 9001:2008 sau echivalent.

II. DOCUMENTE PROPUNERE TEHNICĂ

15. Declarație privind lista principalelor prestări de servicii în ultimii 3 ani calculate până la data depunerii ofertelor, conținând 1-2 contracte similare de prestări servicii de pază în valoare de minimum 580.704,00 lei fără TVA/contract, cu declararea valorilor, perioadelor de prestare, beneficiari – autorități contractante sau clienți privați, precum și alte aspecte relevante prin care ofertantul/candidatul își susține capacitatea, competența și experiența similară, precum și **lista principalelor prestări de servicii similare din ultimii 3 ani** - (Formularul nr. 8, Formularul nr. 9).

Notă 1: Documentele se vor prezenta în original, copie legalizată sau copie lizibilă, semnată și ștampilată, cu mențiunea „conform cu originalul”.

Notă 2: Documentele privind capacitatea de exercitare a activității profesionale nu pot fi prezentate în favoarea ofertantului de către eventualii subcontractanți. În cazul depunerii unei oferte în asociere, fiecare asociat are obligația de a demonstra îndeplinirea cerinței, pentru partea de contract pe care o va realiza.

16. Declarație privind asigurarea cu personal de specialitate, numărul și pregătirea acestora cu prezentarea obligatorie a CV-urilor pentru agenții de pază alocați executării contractului. CV-urile vor fi prezentate în format european, conform HG nr. 1021/2004 pentru aprobarea modelului comun european de curriculum vitae și din care să reiasă clar **perioada ce dovedește experiența** în muncă, de minim 1 an, ca agent de pază (prin completarea corespunzătoare a perioadei din CV la nivel de **zi, lună, an**) (Formularul nr. 10).

Notă 1: CV-urile vor fi prezentate în format european, conform H.G. nr. 1021/2004 pentru aprobarea modelului comun european de curriculum vitae și din care să reiasă clar perioada ce dovedește experiența în muncă de minim 1 an ca agent de pază (prin completarea corespunzătoare a perioadei din CV la nivel de zi, lună, an);

Notă 2: Operatorul economic va depune atestatele personalului (în copie lizibilă semnată și ștampilată, cu mențiunea "conform cu originalul") pentru executarea activităților de pază pe care operatorul economic/candidatul își propune să îl implice în prestarea serviciilor la obiectivul Teatrul Național „I. L. Caragiale” din București, în conformitate cu art.38 și art.39 din Legea nr. [333/2003](#) privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor și conform Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată;

Documentele se vor prezenta în original, copie legalizată sau copie lizibilă, semnată și ștampilată, cu mențiunea „conform cu originalul”.

17. Prezentarea declarației subcontractanți, acord de asociere, declarație, terți, dacă este cazul - (Formularul nr. 11, Formularul nr. 12, Formularul nr. 14, Formularul nr. 15).

18. Prezentarea declarației privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă (referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii) - (Formularul nr. 16).

19. Candidatul va depune formularul declarația privind cazierul personalului de specialitate în cazul în care nu depune Certificatul de cazier judiciar pentru personalul care va presta serviciile de pază, la momentul formulării ofertei **sau Certificatul de cazier judiciar** în original - (Formularul nr. 21).

Notă: La semnarea contractului sau cel târziu în termen maximum de 5 (cinci) zile de la data comunicării contractului, candidatul declarat câștigător va prezenta cazierul judiciar ale tuturor persoanelor de specialitate care vor participa la executarea prezentului contract. În cazul în care pe parcursul executării contractului vor fi înlocuite persoanele care asigură serviciile de pază, prestatorul are obligația să prezinte în prealabil, CV-ul/atestatul/cazierul judiciar al/ai celui/celor care urmează să presteze serviciul de pază.

20. Candidatul va depune declarația privind echipamentul de lucru și echipamentul de protecție - pentru asigurarea echipării corespunzătoare a personalului care urmează să presteze serviciul de pază - **(Formularul nr. 22).**

21. Declarație pe propria răspundere a operatorului economic/candidatului cu privire la dovada **examinării medicale** periodice a personalului propriu implicat în prestarea serviciilor de pază sau prezentarea în copie semnată și ștampilată, cu mențiunea ”conform cu originalul” a fișelor medicale cu semnătura și parafa Medicului de Medicina Muncii autorizat **(Formularul nr. 27).**

22. Declarație pe propria răspundere a operatorului economic/candidatului cu privire la deținerea unui program **de pregătire periodică (anuală) pentru personalul propriu**, impus de Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată. **Cheltuielile aferente pregătirii periodice sunt suportate de către operatorul economic (Formular nr. 28).**

Modul de prezentare a propunerii tehnice:

Elementele propunerii tehnice se vor prezenta detaliat în conformitate cu cerințele din Documentația descriptivă, astfel încât să se asigure pe perioada derulării contractului condițiile tehnice solicitate. Este obligatorie întocmirea propunerii tehnice, astfel încât în procesul de evaluare, informațiile din propunerea tehnică să permită îndeplinirea cerințelor tehnice din Documentația descriptivă. Aceasta va conține un comentariu, articol cu articol, al specificațiilor tehnice conținute în Documentația descriptivă prin care să se demonstreze corespondența propunerii tehnice cu specificațiile respective **sau** copia Documentației descriptive, validată de operatorul economic pe fiecare pagină și purtând mențiunea “**însușit**”. **Candidații vor depune și declarațiile și documentele menționate în Documentația descriptivă.**

III. DOCUMENTE PROPUNERE FINANCIARĂ

23. Declarație privind respectarea legislației muncii privind salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată - (Formularul nr. 17).

24. Candidatul va depune formularul de ofertă financiară, prin care pune la dispoziția autorității contractante candidatura sa de servicii și termenul în care această candidatură rămâne valabilă, ea putând fi oricând acceptată în această perioadă și considerată obligatorie pentru candidat. **(Formularul nr. 18).**

25. Candidatul va depune formularul prin care își fundamentează calculul prețului din candidatura sa financiară (propunerea financiară) - **(Formularul nr. 19).**

Notă: Propunerea financiară va fi exprimată în LEI fără TVA, cât și în EURO, la cursul de schimb BNR lei/euro din data publicării pe site-ul www.tnb.ro a anunțului pentru invitația de participare la depunerea candidaturilor pentru negociere, care vor rămâne valabile pe toată perioada de derulare a contractului.

25. Candidatul va depune formularul care va cuprinde centralizatorul de prețuri - (Formularul nr.20).

26. Candidatul va depune documente din care să reiasă situația economico-financiară, va depune bilanțul pentru a se vedea situația economico-financiară a operatorului economic - **ultimul bilanț depus** și înregistrat la AFP sau alte documente edificatoare, în original, copie legalizată sau copie lizibilă ștampilată și semnată cu mențiunea “*conform cu originalul*”.

27. Prezentarea declarației angajament susținere financiară subcontractanți, terți (Formularul nr. 13).

Modul de prezentare a propunerii financiare:

Candidatul trebuie să prezinte Formularul de ofertă în formatul din FORMULARUL nr. 18, centralizatorul de prețuri conform cu FORMULARUL nr. 20 și fundamentarea prețului conform cu FORMULARUL nr. 19 (prezentat ca model orientativ). Propunerea financiară va fi exprimată în LEI fără TVA, cât și în EURO, la cursul de schimb BNR lei/euro din data publicării pe site-ul www.tnb.ro a anunțului pentru invitația de participare la depunerea candidaturilor pentru negociere, care vor rămâne valabile pe toată perioada de derulare a contractului.

Doar propunerile financiare ale candidaturilor admise vor fi negociate. Tariful negociat declarat câștigător și prețul total al contractului sunt ferme pe toată perioada de derulare a contractului, iar decontările se vor realiza pe bază de factură emisă de prestator, raport lunar de îndeplinire a obligațiilor contractuale și fișă de pontaj lunară, cu respectarea Legii nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante, cu modificările și completările ulterioare.

Modul de desfășurare al evaluării și negocierii candidaturilor:

Pe parcursul aplicării procedurii de evaluare, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita o singură serie de clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de candidați pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor stabilite prin criteriile de calificare pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate. În cazul în care candidatul nu transmite clarificările/răspunsurile solicitate în perioada precizată de autoritatea contractantă sau în cazul în care explicațiile prezentate de candidat nu sunt concludente sau acesta modifică prin răspunsurile pe care le prezintă conținutul documentelor de calificare, al propunerii tehnice sau/și al propunerii financiare, oferta sa va fi considerată inacceptabilă sau/și neconformă.

După stabilirea candidaturilor admise, TNB va aplica procedura de negociere cu candidații admiși.

Etapă de negociere se va aplica doar candidaturilor declarate acceptabile și conforme, drept urmare considerate admise și se va realiza nediscriminatoriu și cu respectarea principiului egalității de tratament.

Responsabilul de contract are obligația de a transmite, concomitent, o invitație de participare la etapa a doua a procedurii de negociere tuturor candidaților declarați admiși. Comisia de evaluare va derula negocieri cu fiecare ofertant admis, în parte, determinându-se toate aspectele financiare și juridice ale viitorului contract. Derularea negocierii se finalizează prin identificarea și stabilirea ofertei câștigătoare.

Autoritatea contractantă poate anula procedura pentru atribuirea contractului dacă după deschiderea candidaturilor se constată că:

- a) au fost depuse numai candidaturi inacceptabile și/sau neconforme;
- b) dacă nu a fost depusă nici o candidatură sau dacă au fost depuse candidaturi care, deși pot fi luate în considerare, nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare.

Comunicarea rezultatului procedurii/anulării procedurii se face tuturor operatorilor economici care au depus candidatură (ofertă), prin fax.

Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi durata contractelor de servicii cu caracter de regularitate, încheiate în anul precedent și a căror durată normală de îndeplinire expiră la data de 31 decembrie, dacă se îndeplinesc cumulativ condițiile:

- a) în documentația pentru candidați s-a prevăzut posibilitatea de suplimentare a serviciilor deja achiziționate, precum și nivelul maxim până la care va fi posibilă suplimentarea;
- b) în documentația pentru candidați, implicit și în contract este prevăzută o clauză prin care dreptul autorității contractante de a opta pentru o astfel de suplimentare este condiționat de existența resurselor financiare alocate;

- c) valoarea estimată a contractului inițial s-a determinat prin luarea în considerare a variantei în care autoritatea contractantă optează pentru suplimentarea la nivelul maxim prevăzut a serviciilor;
- d) prelungirea contractului inițial nu poate depăși o durată de 4 (patru) luni de la data expirării duratei inițiale de îndeplinire a acestuia.

Contestarea procedurii de atribuire se va face conform prevederilor Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare .

SECȚIUNEA II

DOCUMENTAȚIE DESCRIPTIVĂ

Pentru achiziționarea de servicii de pază pentru terenul și clădirile aflate în administrarea Teatrului Național „I. L. Caragiale” din București

Scop

Achiziționarea de servicii de pază pentru terenul și clădirile aflate în administrarea Teatrului Național „I. L. Caragiale” din București (incintă birouri și anexe, săli spectacole și anexe, parcare, etc.).

Contextul general

Teatrul Național „I. L. Caragiale” din București este o instituție publică de spectacole, de interes național, de repertoriu, cu personalitate juridică, aflată în subordinea Ministerului Culturii.

Serviciul de pază se va desfășura în baza „Planului de pază a obiectivului”, întocmit și actualizat, conform prevederilor art. 5 din Legea nr. 333/2003, modificată.

Societatea trebuie să dețină **licență de funcționare** ca societate specializată de pază, eliberată de Inspectoratul General al Poliției Române, Direcția Poliției de Ordine Publică, în conformitate cu Legea nr. 333/2003, cu modificările aferente.

Serviciul de pază va fi asigurat de către:

- 7 posturi de pază (24 ore/zi, 7 zile/săptămână):
 - 1 post la intrarea angajaților din str. T. Arghezi;
 - 1 post la intrarea în corpul C;
 - 1 post la bariera din str. Batiștei;
 - 1 post la bariera din b-dul Carol I;
 - 1 post în foaierul Sălii Mari;
 - 1 post în foaierul Sălii Mici;
 - 1 post la etajul 2, corpurile B și A2;
- 1 post șef de tură inclusiv patrulare (24 ore/zi, 7 zile/săptămână);
- 1 post cadru coordonator de pază (8 ore/zi, 5 zile/săptămână, fără sărbători legale).

În cazul mutării unui post se va încheia un protocol între TNB și firma de pază, protocol care va conține și atribuțiile noului post.

• Prestatorul trebuie să asigure (în valoarea contractului):

- paza clădirilor aflate în administrarea Teatrului Național „I. L. Caragiale” București și accesul organizat în aceste clădiri;
- paza parcarilor aflate în administrarea Teatrului Național „I. L. Caragiale” București, inclusiv a barierelor și accesul organizat în parcare;
- paza terenului aflat în administrarea Teatrului Național „I. L. Caragiale” București;
- întocmirea și actualizarea „Planului de pază al obiectivului”, conform prevederilor art. 5 din Legea 333/2003, modificată;
- grupa de intervenție (număr suplimentar de agenți, mașină de intervenție, etc.), la solicitarea reprezentanților teatrului, pentru diverse manifestări: concerte, festivități, expoziții, etc.;
- echipamente și materiale necesare îndeplinirii sarcinilor asumate prin contract:
 - echipament de serviciu și de intervenție, cu însemnele societății;
 - ecusoane, legitimații personale și alte însemne de identificare a agenților;
 - echipamente de comunicații (stații radio emisie-recepție, radiotelefoane mobile, telefoane mobile);

- echipament de autoapărare (spray-uri lacrimogene sau paralizante, bastoane de cauciuc, tomfe, etc.)
- materiale și consumabile necesare realizării prestației.
- stabilitatea forței de muncă pentru posturile menționate mai sus, în special pentru cadrul coordonator și șefii de tură pentru care se vor face schimbări numai în cazuri deosebite și cu acordul TNB;
- instruirea noilor angajați pentru cunoașterea condițiilor și a cerințelor specifice obiectivului (locație, activități specifice, membri ai conducerii TNB, șefi de compartimente, actori, etc.).

Amplasarea posturilor și atribuțiile acestora

A. Cadrul coordonator de pază are următoarele atribuții:

- Organizează, conduce și controlează activitatea de pază, precum și modul de executare a serviciului de către personalul din subordine.
- Informează imediat conducerea Teatrului Național București și conducerea societății de pază despre evenimentele produse și ține evidența acestora, precum și a modului de soluționare.
- În cazul unui eveniment întreprinde următoarele măsuri:
 - evaluează situația și acționează în funcție de natura evenimentului.
 - solicită imediat echipa operativă de intervenție de la sediul prestatorului;
 - anunță organul de poliție, subunitatea de jandarmi, pompieri, salvare, după caz;
 - anunță conducerea Teatrului Național București prin Directorul Direcției Administrative și informează despre eveniment la dispeceratul societății de pază;
 - participă în mod direct la rezolvarea situației create coordonând în teren forțele implicate;
 - predă pe bază de proces verbal reprezentantului poliției persoanele reținute și reprezentantului Teatrului Național București bunurile care au făcut obiectul sustragerii, dacă acestea nu se constituie în mijloace materiale de probă în cadrul cercetărilor;
 - informează în scris conducerea Teatrului Național București și compartimentul operativ al societății de pază despre evenimentul produs, măsurile luate pentru rezolvarea situației create, persoanele implicate, bunurile care au făcut obiectul acțiunii și concluziile de ordin operativ;
 - înscrie evenimentul în registrul de evenimente.
- Împreună cu persoana desemnată din partea firmei, execută lunar, cu toți agenții de pază, pe bază de semnătură, instructajul pe linia securității și sănătății în muncă și a situațiilor de urgență.
- Răspunde de instruirea noilor angajați pentru cunoașterea condițiilor și a cerințelor specifice obiectivului (locație, activități specifice, membri ai conducerii TNB, șefi de compartimente, actori, etc.).
- Nu permite echipei de pază și persoanelor străine solicitarea plății pentru parcare deoarece parcare TNB este gratuită;
- Se deplasează la obiectiv la orice oră din zi sau din noapte, la solicitarea reprezentanților teatrului, în cazul apariției unor probleme deosebite sau pentru efectuarea unor controale inopinate.
- Împreună cu grupa de intervenție, la solicitarea adresată în scris de către reprezentanții teatrului sau din proprie inițiativă, participă la diverse evenimente: concerte, festivități, expoziții, etc., în scopul prevenirii unor aspecte negative.
- Cooperează permanent cu reprezentanții firmelor care prestează servicii de monitorizare a sistemelor de alarmă (dispecerat) servicii de prevenire și stingere a incendiilor.
- Reprezintă prestatorul în relația cu conducerea TNB.
- Semnalează conducerii TNB diverse situații create de angajați, situații care pot duce la neîndeplinirea serviciului de pază punând în imposibilitate prestatorul de a-și mai asuma răspunderea față de bunurile și valorile achizitorului.

B. Șeful de tură are în subordine nemijlocită personalul care intră în compunerea turei (agenți de pază) și se subordonează cadrului coordonator al pazei îndeplinind dispozițiile acestuia.

Execută serviciul deplasându-se atât pe perimetrul obiectivului cât și în interiorul clădirii participând personal la paza obiectivului prin observare, ascultare și cercetare.

Răspunde de executarea corectă și cu vigilență a serviciului de către agenții de pază din tura sa, de schimbarea la timp a agenților din posturi, de predarea și primirea corectă a serviciului de către aceștia.

Șeful de tură are următoarele atribuții:

- cunoașterea numărului de posturi și a subordonaților din tura sa, dispunerea acestora în teren, condițiile de pază, apărare, consemnul general și consemnul particular al fiecărui post;
- pregătește tura pentru intrarea în serviciu verificând agenții asupra cunoașterii îndatoririlor ce le revin, referitoare la paza bunurilor și materialelor din zona fiecărui post, modul de acțiune în diferite situații, îndeosebi în caz de atac, incendiu și calamități naturale;
- controlează modul de predare-primire a serviciului în posturile de pază, semnează în registrele de procese verbale, verifică materialele din dotare și constată integritatea sigiliilor, mijloacelor și bunurilor care fac obiectul sistemului de pază;
- conduce întreaga activitate de pază, controlează permanent și pregătește agenții din subordine;
- folosește echipamentele radio și telefoanele în mod corespunzător și intervine pentru respectarea regulilor de către toți participanții la traficul radio și telefonic;
- ține permanent legătura cu dispecerul de serviciu în scopul cunoașterii situației operative;
- se prezintă imediat la postul care îl solicită pentru sprijin;
- în situațiile în care sunt spectacole de amploare cu mulți spectatori, va sprijini personalul care efectuează accesul în sală;
- cooperează permanent cu portarul recepționar al TNB și rezolvă împreună problemele apărute.
- cooperează permanent cu șeful de tură de la PSI, pe care îl va sprijini necondiționat în caz de nevoie.
- Împreună cu personalul sălilor de spectacol va lua următoarele măsuri :
 - nu permite accesul persoanelor aflate în stare de ebrietate;
 - supraveghează vizitatorii care vin la expoziții în foaiere și urmărește ca aceștia să nu deterioreze exponatele;
- În cazul în care o sală de spectacol este închiriată, șeful de tură, împreună cu cadrul coordonator de pază, va lua măsurile necesare pentru a preveni eventualele aspecte negative (intrări cu forța în săli, etc.).

C. Postul 1 este un post fix permanent dispus la intrarea din str. T. Arghezi a angajaților în Teatrul Național București și are următoarele atribuții:

- supraveghează latura de est a clădirii TNB și parcare din spatele teatrului;
- supraveghează intrarea și ieșirea angajaților și colaboratorilor pe bază de carduri de acces, la intrarea și ieșirea la și de la program;
- permite accesul vizitatorilor numai cu carduri de acces eliberate pe baza cărții de identitate și înregistrează în calculator datele acestora;
- manifestă o atitudine de respect față de angajați, colaboratori și vizitatori;
- nu permite intrarea în teatru a persoanelor în stare vădită de ebrietate, a cerșetorilor sau a persoanelor care comercializează diferite produse;
- execută controlul bagajelor angajaților, atât la intrarea cât și la ieșirea din instituție atunci când există indicii că s-ar sustrage bunuri sau s-ar introduce materiale periculoase;
- nu permite scoaterea din teatru de materiale și echipamente, fără ca acestea să fie însoțite de documente justificative pe care le ia în evidență în registrul de evidență acces persoane;
- nu permite introducerea de băuturi alcoolice în teatru;

- urmărește și deschide bariera pentru mijloacele auto, conform tabelului aprobat de conducerea TNB;
- nu primește bani pentru intrarea în parcare și nu permite persoanelor străine solicitarea plății pentru parcare deoarece parcare este gratuită;
- interzice abandonarea unor colete sau bagaje suspecte; în cazul sesizării unor asemenea situații anunță urgent șeful de tură;
- supraveghează funcționarea dispozitivelor de control acces cu turnicheți;
- primește și distribuie numai pe bază de semnătură, cheile de la ușile de acces pe care le are în primire;
- nu permite introducerea și folosirea aparatelor de fotografiat, filmat sau înregistrat, fără aprobarea conducerii teatrului;
- nu permite accesul la antenele de pe clădire fără aprobarea Inginerului Șef.

D. Postul 2 este un post fix permanent dispus la intrarea în corpul C (Sala Studio) și are următoarele atribuții:

- supraveghează latura de vest a clădirii TNB și parcare din fața teatrului;
- supraveghează intrarea și ieșirea publicului în și din foaierul corpului C;
- supraveghează intrarea spectatorilor la casa de bilete;
- îndrumă colaboratorii și vizitatorii spre punctele de intrare în spațiul administrativ al TNB;
- manifestă o atitudine de respect față de public, angajați, colaboratori și vizitatori;
- nu permite intrarea în teatru a persoanelor în stare vădită de ebrietate, a cerșetorilor sau a persoanelor care comercializează diferite produse;
- execută controlul bagajelor angajaților, atât la intrarea cât și la ieșirea din instituție atunci când există indicii că s-ar sustrage bunuri sau s-ar introduce materiale periculoase;
- nu permite scoaterea din teatru de materiale și echipamente, fără ca acestea să fie însoțite de documente justificative pe care le ia în evidență în registrul de evidență acces persoane;
- nu permite introducerea de băuturi alcoolice în teatru;
- interzice abandonarea unor colete sau bagaje suspecte; în cazul sesizării unor asemenea situații anunță urgent dispecerul de serviciu;
- nu permite introducerea și folosirea aparatelor de fotografiat, filmat sau înregistrat, fără aprobarea conducerii teatrului;
- nu permite accesul la antenele de pe clădire fără aprobarea Inginerului Șef.

E. Postul 3 este un post fix permanent dispus la bariera din strada Batiștei și are următoarele atribuții:

- supraveghează laturile de nord și vest ale clădirii TNB și parcare din fața teatrului;
- urmărește și deschide bariera pentru mijloacele auto, conform tabelului aprobat de conducerea TNB;
- îndrumă colaboratorii și vizitatorii spre punctele de intrare în TNB;
- manifestă o atitudine de respect față de public, angajați, colaboratori și vizitatori;
- nu permite scoaterea din teatru de materiale și echipamente, fără ca acestea să fie însoțite de documente justificative;
- nu primește bani pentru intrarea în parcare și nu permite persoanelor străine solicitarea plății pentru parcare deoarece parcare este gratuită;

F. Postul 4 este un post fix permanent dispus la bariera din B-dul Carol I și are următoarele atribuții:

- supraveghează laturile de sud și vest ale clădirii TNB și parcare din fața teatrului;
- urmărește și deschide bariera pentru mijloacele auto, numai în cazuri speciale;
- îndrumă colaboratorii și vizitatorii spre punctele de intrare în TNB;

- manifestă o atitudine de respect față de public, angajați, colaboratori și vizitatori;
- nu permite scoaterea din teatru de materiale și echipamente, fără ca acestea să fie însoțite de documente justificative;
- nu primește bani pentru intrarea în parcare și nu permite persoanelor străine solicitarea plății pentru parcare deoarece parcare este gratuită.

G. Postul 5 este un post fix permanent dispus la la intrarea în corpul A1 (Sala Mare) și are următoarele atribuții:

- supraveghează laturile de sud și vest ale clădirii TNB și parcare din fața Sălii Mari;
- supraveghează intrarea și ieșirea publicului în și din foaierul Sălii Mari;
- îndrumă colaboratorii și vizitatorii spre punctele de intrare în TNB;
- manifestă o atitudine de respect față de public, angajați, colaboratori și vizitatori;
- nu permite scoaterea din teatru de materiale și echipamente, fără ca acestea să fie însoțite de documente justificative;
- nu permite intrarea în teatru a persoanelor în stare vădită de ebrietate, a cerșetorilor sau a persoanelor care comercializează diferite produse;
- execută controlul bagajelor angajaților, atât la intrarea cât și la ieșirea din instituție atunci când există indicii că s-ar sustrage bunuri sau s-ar introduce materiale periculoase;
- nu permite scoaterea din teatru de materiale și echipamente, fără ca acestea să fie însoțite de documente justificative pe care le ia în evidență în registrul de evidență acces persoane;
- nu permite introducerea de băuturi alcoolice în teatru;
- interzice abandonarea unor colete sau bagaje suspecte; în cazul sesizării unor asemenea situații anunță urgent dispecerul de serviciu;
- nu permite introducerea și folosirea aparatelor de fotografiat, filmat sau înregistrat, fără aprobarea conducerii teatrului.

H. Postul 6 este un post fix permanent dispus la intrarea în corpul A2 (Sala Mică) și are următoarele atribuții:

- supraveghează laturile de sud și est ale clădirii TNB și parcare din spate a teatrului;
- supraveghează intrarea și ieșirea publicului în și din foaierul Sălii Mici;
- îndrumă colaboratorii și vizitatorii spre punctele de intrare în TNB;
- manifestă o atitudine de respect față de public, angajați, colaboratori și vizitatori;
- urmărește și deschide bariera pentru mijloacele auto, numai în cazuri speciale;
- nu primește bani pentru intrarea în parcare și nu permite persoanelor străine solicitarea plății pentru parcare deoarece parcare este gratuită.
- nu permite scoaterea din teatru de materiale și echipamente, fără ca acestea să fie însoțite de documente justificative;
- nu permite intrarea în teatru a persoanelor în stare vădită de ebrietate, a cerșetorilor sau a persoanelor care comercializează diferite produse;
- execută controlul bagajelor angajaților, atât la intrarea cât și la ieșirea din instituție atunci când există indicii că s-ar sustrage bunuri sau s-ar introduce materiale periculoase;
- nu permite scoaterea din teatru de materiale și echipamente, fără ca acestea să fie însoțite de documente justificative pe care le ia în evidență în registrul de evidență acces persoane;
- nu permite introducerea de băuturi alcoolice în teatru;
- interzice abandonarea unor colete sau bagaje suspecte; în cazul sesizării unor asemenea situații anunță urgent dispecerul de serviciu;
- nu permite introducerea și folosirea aparatelor de fotografiat, filmat sau înregistrat, fără aprobarea conducerii teatrului.

I. Postul 7 este un post fix permanent dispus la etajul 2 în corpurile B și A2 și are următoarele atribuții:

- supraveghează zona care cuprinde următoarele obiective:
 - -Sala Pictură
 - -scena Sălii Mari
 - -buzunarele scenei
 - -magaziile cu materiale din spatele scenei
 - -atelierelor;
- nu permite sustragerea de materiale, decoruri, recuzită și echipamente din zona pe care o supraveghează;
- interzice abandonarea unor colete sau bagaje suspecte iar în cazul sesizării unor asemenea situații anunță urgent dispecerul de serviciu;
- manifestă o atitudine de respect față de angajați și colaboratori;
- nu permite depozitarea gunoierului în zona liftului de decoruri;

Serviciul Administrativ, Transporturi, IT
Iulian Crețu

CONVENȚIE DE SECURITATEA, SĂNĂTATEA MUNCII ȘI PSI

În conformitate cu art. 175 din HG nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările ulterioare, între TEATRUL NAȚIONAL „I. L. CARAGIALE” din BUCUREȘTI, reprezentat prin _____ în calitate de achizitor și _____ reprezentată prin _____, în calitate de prestator se stabilesc următoarele:

1 - OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

- a. Asigură însușirea și respectarea de către angajații proprii a măsurilor de protecție împotriva riscurilor de vătămare specifice activității pe care o desfășoară pe teritoriul TEATRULUI NAȚIONAL „I. L. CARAGIALE” din BUCUREȘTI.
- b. Asigură angajaților proprii echipament individual de protecție corespunzător riscurilor de vătămare la care pot fi expuși pe durata desfășurării activităților contractate.
- c. Asigură înlocuirea angajaților care încalcă regulile de protecția muncii comunicate de achizitor.
- d. Asigură desfășurarea activităților contractate numai de către personal ale cărui aptitudini pentru muncă sunt certificate de medicul de medicina muncii, conform legislației în vigoare.
- e. Asigură protecția socială a angajaților prin aplicarea prevederilor Legii nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și îmbolnăviri profesionale, republicată, cu modificările ulterioare.

2 - OBLIGAȚIILE ACHIZITORULUI

- a) Asigură informarea angajaților prestatorului privind riscurile de vătămare specifice Teatrului Național „I. L. Caragiale” București și măsurile de control al acestora.
- b) Asigură formele organizatorice de lucru și de acces conform procedurilor interne.

3 - OBLIGAȚIILE COMUNE PENTRU AMBELE PĂRȚI

- a) Pe tot timpul prestării serviciilor achizitorul și prestatorul se informează reciproc asupra situațiilor care pot afecta siguranța obiectivului.
- b) Orice accident petrecut pe teritoriul Teatrului Național „I. L. Caragiale” București, așa cum este definit în Legea nr. 319/2006 securității și sănătății în muncă, cu modificările ulterioare și Legea nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și îmbolnăviri profesionale, republicată, cu modificările ulterioare, va fi comunicat imediat achizitorului.

Accidentul de muncă cu incapacitate temporară de muncă va fi cercetat de o comisie comună. Raportarea și înregistrarea accidentului se face de către prestator în conformitate cu Legea nr. 319/2006 securității și sănătății în muncă, cu modificările ulterioare și Legea nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și îmbolnăviri profesionale, republicată, cu modificările ulterioare. Eventualele neînțelegeri dintre părți rezultate în urma cercetării accidentului vor fi arbitrate de către Inspectoratul Teritorial de Muncă București.

Prezenta convenție are caracter nelimitat, ea putând fi modificată sau completată la cererea părților sau cu ocazia modificării legislației. Convenția a fost încheiată în două exemplare, câte un exemplar revenind fiecărei părți și reprezintă parte integrantă la Contractul încheiat între părți.

ACHIZITOR:

PRESTATOR:

SECȚIUNEA III

CLAUZE CONTRACTUALE OBLIGATORII

Contract de prestări - servicii - model orientativ

Încheiat între:

TEATRUL NAȚIONAL „I.L. CARAGIALE”, cu sediul în București, Bd. Nicolae Bălcescu nr.2, sector 1, cod fiscal 4192626, cont RO 49 TREZ 7015 009X XX00 0281 deschis la Trezoreria Statului Sector 1, telefon 3139437, fax 3123169, reprezentat prin dl. ION CARAMITRU, în calitate de **beneficiar**, pe de o parte

și

.....cu sediul în, nr., telefon, fax, contla Banca....., înregistrată la Registrul Comerțului cu nr., cod unic de înregistrare fiscală, reprezentat prin Director General în calitate de **prestator**, pe de altă parte.

2. Definiții

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

- a. **contract** – actul juridic care reprezintă acordul de voință al celor două părți, încheiat între o autoritate contractantă, în calitate de achizitor, și un furnizor de servicii, în calitate de prestator;
- b. **beneficiar și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către beneficiar, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. **servicii** - activități a căror prestare fac obiect al contractului;
- e. **materiale** - produs finit constând în materializarea serviciilor prestate;
- f. **forța majoră** - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- g. **zi** - zi calendaristică; an - 365 de zile.
- h. **legea aplicabilă** - înseamnă legea română, care include orice lege, ordonanță, ordin, regulament, instrucțiune, normă sau hotărâre valabil emisă de către Parlamentul României, Guvernul României sau orice altă autoritate publică română, care este publicată în Monitorul Oficial al României, dar numai în măsura în care o astfel de lege, ordonanță, ordin, regulament, instrucțiune, normă sau hotărâre (sau oricare din anexele la acestea) sunt disponibile în integralitatea lor publicului din România sau au fost comunicate Prestatorului.

3. Interpretare

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

3.2 Termenul “zi” sau “zile” sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

4. Obiectul principal al contractului

4.1 Prestatorul se obligă să presteze..... în perioada convenită, conform solicitării beneficiarului și potrivit obligațiilor asumate prin prezentul contract.

5. Prețul contractului

5.1 Prețul serviciilor prestate în temeiul prezentului contract, va fi stabilit pentru fiecare comandă în parte, pe baza tarifelor prevăzute în Anexa 1 la contract și parte a acestuia.

5.2. Plata se face în termen de max. 30 zile de la data primirii facturii, numai pe baza procesului verbal de recepție a serviciilor efectuate de prestator, proces-verbal semnat de reprezentanții ambelor părți.

6. Durata contractului

6.1 Prezentului contract se încheie pe o perioadă cuprinsă între data semnării și până la data de

7. Executarea contractului

7.1 Executarea contractului începe în momentul semnării lui.

8. Documentele contractului

8.1. Documentele contractului sunt:

- a) Caietul de sarcini;
- b) Propunerea tehnică și propunerea financiară;
- c) Anexe.

8.2. Toate documentele menționate la art. 8, pct 8.1 sunt anexate prezentului contract și constituie parte integrantă a acestuia.

9. Standarde

9. 1. Serviciile prestate în baza contractului vor respecta standardele prezentate de către Prestator în propunerea sa tehnică în conformitate cu caietul de sarcini.

10. Obligațiile principale ale prestatorului

10.1 Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și / sau performanțele prezentate în propunerea tehnică, anexă la contract.

10.2. Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu caietul de sarcini și în condițiile indicate de beneficiar.

10.3 Prestatorul se obligă să despăgubească beneficiar împotriva oricăror:

- a) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru / sau în legătură cu serviciile achiziționate, și
- b) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

11. Obligațiile principale ale beneficiarului

11.1 Beneficiarul se obligă să efectueze plata către prestator într-un termenul prevăzut la art. 5, pct. 5.2. din prezentul contract.

12. Răspunderea contractuală. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

12.1. Părțile răspund în condițiile legii pentru nerespectarea sau respectarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prevederile contractuale.

12.2. În cazul în care, din vina sa, prestatorul nu reușește să-și execute în termenele specificate în caietul de sarcini (anexă la contract și parte a acestuia) serviciile comandate de achizitor, atunci beneficiarul are dreptul de a considera prezentul contract de drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese. În acest caz contractul încetează prin simpla notificare a prestatorului, fără punere în întârziere sau altă procedură și fără să fie nevoie a se apela la o instanță de judecată sau de alt gen (pact comisoriu de ultim grad).

12.3 Beneficiarul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca

această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

14. Alte responsabilități ale prestatorului

14.1. Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat, pe baza planului de activități / servicii convenit de comun acord cu Beneficiarul.

14.2. Prestatorul are obligația de a solicita în scris datele, informațiile sau materialele necesare realizării obligațiilor ce îi revin prin prezentul contract, justificând totodată necesitatea lor și modul în care vor fi utilizate.

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

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

14.5 Prestatorul are obligația de a desemna, în termen de trei zile de la încheierea contractului, și de a notifica în scris Beneficiarul persoana / persoanele care va/vor reprezenta interesele Beneficiarului în relația cu Prestatorul.

14.6 Prestatorul are obligația să realizeze prestarea serviciilor conform solicitărilor achizitorului.

14.7. Prestatorul are obligația ca la solicitarea scrisă a Beneficiarului să-l informeze asupra stadiului materialelor și să-i furnizeze datele de care acesta are nevoie pe parcursul desfășurării acesteia.

15. Alte responsabilități ale Beneficiarului

15.1 Beneficiarul are obligația de a pune la dispoziția Prestatorului (în măsura în care acest lucru este posibil), orice facilități și/sau informații pe care acesta le cere și pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului, date sau materiale necesare realizării obiectului contractului, la termenele stabilite de comun acord prin notificare scrisă.

15.2. Beneficiarul are obligația de a anunța Prestatorul în legătură cu imposibilitatea furnizării informațiilor cerute de acesta pentru îndeplinirea contractului.

15.3. Beneficiarul are obligația de a desemna în termen de 3 zile de la încheierea contractului, o persoană/persoanele de contact care să asigure comunicarea între cele două părți și să urmărească derularea contractului, precum și informarea Prestatorului prin notificare scrisă.

16. Recepție și verificări

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

16.2. În cazul constatării unor lipsuri sau nereguli, achizitorul le va comunica imediat prestatorului, care are obligația de a le remedia în termen de 24 ore de la comunicarea acestora.

16.3. Părțile au obligația de a-și notifica, în scris, identitatea reprezentanților împuterniciți pentru în scopul efectuării predării, respectiv primirii și recepției documentației.

17. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

17.1. Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor imediat după intrarea în vigoare a contractului.

17.2 În cazul în care prestatorul suferă întârzieri datorate în exclusivitate beneficiarului părțile vor stabili de comun acord prelungirea perioadei de prestare a serviciului.

17.3. Serviciile prestate în baza contractului trebuie finalizate, în mod obligatoriu, în termenele convenite de părți, conform cu termenele specificate în caietul de sarcini pentru fiecare tip de material în parte. În caz contrar, devin aplicabile prevederile art. 12, pct. 12.2., din contract.

18. Ajustarea prețului contractului

18.1 Pentru serviciile prestate, plățile datorate de beneficiar prestatorului sunt tarifele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

18.2 Prețul contractului este ferm și nerevizuibil pe toata durata valabilității acestuia.

19. Subcontractanți

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

19.2. Prestatorul are obligația de a prezenta la încheierea contractului, toate contractele încheiate cu subcontractații desemnați.

19.3 Lista subcontractaților, cu datele de recunoaștere ale acestora, cât și contractele încheiate cu aceștia se constituie în anexe la contract.

19.4 Prestatorul este pe deplin răspunzător față de beneficiar de modul în care acesta își îndeplinește contractul.

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

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

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

20. Cesiunea

20.1. Prestatorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract.

20.2. Cesiunea nu va exonera prestatorul de nici o responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

21. Forța majoră

21.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

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

21.4. Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, în maxim 3 zile, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

21.5. Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 15 zile, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

22. Soluționarea litigiilor

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

22.2. Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative neoficiale, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești din România.

23. Limba care guvernează contractul

23.1. Limba care guvernează contractul este limba română.

24. Comunicări

24.1. Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

24.2. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

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

24.4. Orice modificare a prezentului contract se va face cu acordul părților prin act adițional.

25. Legea aplicabilă contractului

25.1. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

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

Beneficiar

Manager,

Contabil sef,

Consilier juridic,

Prestator

Director general,

SECȚIUNEA IV

FORMULARE

- FORMULAR nr. 1- Model de instrument de garantare pentru participare cu ofertă la procedura de atribuire a contractului
- FORMULAR nr. 2 - Declarație privind neîncadrarea în situația prevăzută la art. 69¹ din OUG 34/2006
- FORMULAR nr. 3– Declarație privind eligibilitatea (Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 din OUG nr. 34/2006)
- FORMULAR nr. 4 – Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181
- FORMULAR nr. 5 – Declarație „Certificat de participare cu ofertă independentă”
- FORMULAR nr. 6 – Fișa de informații generale
- FORMULAR nr. 7 – Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM
- FORMULAR nr. 8 - Declarație privind lista principalelor prestări de servicii în ultimii 3 ani
- FORMULAR nr. 9 – Experiența similară
- FORMULAR nr. 10 – Declarație privind asigurarea cu personal de specialitate, numărul și pregătirea acestora
- FORMULAR nr. 11 – Listă cu subcontractanții și specializarea acestora (*după caz*)
- FORMULAR nr. 12 – Acord de asociere (*după caz*)
- FORMULAR nr.13 – Angajament privind susținerea financiară a candidatului / grupului de operatori economici (*după caz*)
- FORMULAR nr. 14 – Angajament privind susținerea tehnică și profesională a candidatului (*după caz*)
- FORMULAR nr. 15 – Declarație terț susținător privind personalul ce va fi alocat pentru îndeplinirea contractului (*după caz*)
- FORMULAR nr. 16 - Declarație privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă (referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii)
- FORMULAR nr. 17 – Declarație privind respectarea legislației muncii privind salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată
- FORMULAR nr. 18 – Formular de ofertă servicii
- FORMULAR nr. 19 – Fundamentarea prețului (propunerea financiară)
- FORMULAR nr. 20 – Centralizator de prețuri
- FORMULAR nr. 21 – Declarație privind cazierile personalului de specialitate
- FORMULAR nr. 22 – Declarație privind echipamentul de lucru și echipamentul de protecție
- FORMULAR nr. 23 – Declarație privind confidențialitatea
- FORMULAR nr. 24 – Solicitări de clarificări
- FORMULAR nr. 25 – Scrisoare de înaintare
- FORMULAR nr. 26 – Cerere restituire garanție de participare (*după finalizarea procedurii de atribuire*)
- FORMULAR nr. 27 - Declarație privind dovada examinării medicale periodice;
- FORMULAR nr. 28 - Declarație privind pregătire periodică (anuală) pentru personalul propriu;

Instrucțiuni de completare a documentelor/ declarațiilor/ formularelor solicitate pentru demonstrarea îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție de către candidați și a conformității candidaturii cu cerințele din documentația de atribuire

Orice document/declarație/formular solicitat va fi completat și prezentat numai în original de către candidat și va fi semnat de reprezentantul legal al acestuia, sau după caz, de către altă persoană autorizată să reprezinte candidatul. În acest ultim caz, persoana autorizată va depune și împuternicirea reprezentantului legal.

În cazul candidaturilor în asociere depuse de un grup de operatori, orice document/declarație/formular solicitat va fi completat și prezentat de către fiecare membru al grupului de operatori.

Documentele / declarațiile / certificatele /emise de terță parte (instituții competente) vor fi prezentate în limba română și vor îndeplini una din următoarele condiții de formă : original, copie legalizată sau copie conform cu originalul. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita candidaților declarați câștigători prezentarea acestor documente în forma originală, în cazul în care acestea au fost depuse la procedură în forma “copie conform cu originalul”.

Persoanele fizice / juridice străine vor prezenta documentele / declarațiile / certificatele în copie conform cu originalul, însoțite de traducerea autorizată și legalizată în limba română.

Completarea formularelor se va face respectând instrucțiunile din subsol, astfel încât informațiile să fie complete și fără echivoc pentru a permite verificarea concordanței acestora cu documentele de confirmare care vor fi depuse ulterior la solicitarea autorității contractante.

_____ (denumire emitent garanție)

MODEL DE INSTRUMENT DE GARANTARE
pentru participare cu ofertă la procedura de atribuire a contractului

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Având în vedere procedura _____ pentru atribuirea
_____ (denumirea contractului),
_____ noi
_____ (denumirea emitentului), având sediul
înregistrat la
_____ (adresa emitentului), ne obligăm față de
_____ (denumirea autorității contractante):

[CANDIDATUL ARE DREPTUL DE A ALEGE UNA DINTRE CELE DOUĂ VARIANTE DE MAI JOS – I. sau II.]

I. Sa onorăm **necondiționat** orice solicitare de plată din partea autorității contractante, în limita a _____ din valoarea estimată a contractului, adică suma de _____ RON (în litere și în cifre) la prima sa cerere scrisă și fără ca aceasta să aibă obligația de a-și motiva cererea respectivă, în situația în care **autoritatea contractantă declară ca suma cerută de ea și datorată ei este cauzată de culpa candidatului**, fiind incidente una sau mai multe dintre situațiile de la literele a) – c) de mai jos (cazul garanției care se execută **necondiționat** conform art. 86 alin. (3) **lit. b)** din H.G. nr. 925/20006);

[SAU]

II. Sa onorăm **condiționat** orice solicitare de plată din partea autorității contractante, în limita a _____ din valoarea estimată a contractului, adică suma de _____ RON (în litere și în cifre) la prima sa cerere scrisă și **după constatarea culpei candidatului** în conformitate cu contractul garantat. În cererea sa autoritatea contractantă va preciza ca suma cerută de ea și datorată ei este din cauza existenței uneia sau mai multora dintre situațiile de la literele a) – c) de mai jos (cazul garanției care se execută **condiționat** conform art. 86 alin. (3) **lit. a)** din H.G. nr. 925/20006)

a) candidatul _____ (denumirea/numele), și-a retras candidatura în perioada de valabilitate a acesteia;

b) candidatura sa _____ fiind stabilită câștigătoare, candidatul _____ (denumirea/numele) a refuzat să semneze contractul în perioada de valabilitate a candidaturii;

c) candidatul _____ (denumirea/numele) a depus o contestație cu privire la procedura de atribuire a contractului care a fost respinsă pe fond de către Consiliul Național pentru Soluționarea Contestațiilor sau candidatul renunță la contestație, caz în care ne obligăm să plătim suma prevăzută de art. 2781 din OUG 34/2006.

Prezenta garanție este valabilă până la data de _____.

În cazul în care părțile sunt de acord să prelungească perioada de valabilitate a garanției sau să modifice unele elemente ale candidaturii care au efecte asupra prezentului angajament, se va obține acordul nostru prealabil, în caz contrar prezenta scrisoare de garanție își pierde valabilitatea.

Legea aplicabilă prezentei garanții de participare este legea română.

Competente să soluționeze orice dispută izvorâtă în legătură cu prezenta garanție de participare sunt instanțele judecătorești române.

Data completării

Parafată de Banca/Societate de Asigurări _____
în ziua

_____ luna _____ anul _____

(semnătura și stampila organismului care eliberează aceasta garanție de participare)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARATIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 69¹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare

Subscrisa _____ (denumirea, numele operatorului economic), reprezentată prin dl/dna _____ în calitate de candidat la procedura de _____ (se menționează procedura) pentru atribuirea contractului de servicii având ca obiect _____ (denumirea serviciului și codul CPV), la data de _____ (zi/lună/an), organizată de Teatrul Național „I. L. Caragiale” București, declar pe propria răspundere că:

Nu am membrii în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau 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 care dețin funcții de decizie în cadrul Teatrului Național „I. L. Caragiale”.

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.

Operator economic,

(semnătură autorizată)

Data completării

Pentru această declarație, persoanele cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante definite conform art. 3 lit. s²) din OUG nr. 34/2006 sunt următoarele:

- | | |
|---------------------|-----------------------------|
| - Ioan ONISEI | – Director general adjunct; |
| - Georgeta BUTNARIU | – Contabil șef; |
| - Dan STOICHÎTESCU | – Director adjunct; |
| - Ioan Alemnăriței | - Șef birou APID; |
| - Dinu Marian ION | – Consilier juridic. |

Persoane care au întocmit documentele achiziției publice și membrii din Comisia de Evaluare:

- | | |
|-------------------|----------------------|
| - Iulian CREȚU | - președinte; |
| - Iordan ZAPAN | - membru; |
| - Valeriu BERCU | - membru; |
| - Andrei Nițlea | - secretar; |
| - Bogdan Marinela | - membru de rezervă. |

OPERATOR ECONOMIC

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

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al _____,
(denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic)

declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu 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 și OUG 94/2007, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/ sau spălare de bani.

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

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

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

Data completării

Operator economic,

(semnătura autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare

Subsemnatul, _____ reprezentant împuternicit al _____ (denumirea operatorului economic) în calitate de candidat/candidat asociat/terț susținător al candidatului, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 181 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 337/2006,

Subsemnatul, _____ reprezentant împuternicit al _____ (denumirea operatorului economic), în calitate de candidat/candidat asociat/terț susținător al candidatului, la procedura de _____ (se menționează procedura) pentru atribuirea acordului cadru având ca obiect _____ (denumirea produsului, serviciului sau lucrării), codul CPV _____, la data de _____ (zi/luna/an), organizată de Teatrul Național „I. L. Caragiale” București, declar pe propria răspundere că:

- a) nu sunt în stare de faliment ca urmare a unei hotărâri pronunțate de judecătorul-sindic;
- b) 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 sunt stabilit până la data solicitată;
- c) în ultimii 2 ani, am îndeplinit integral obligațiile contractuale și nu am produs grave prejudicii beneficiarilor;
- d) nu am fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare 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,

(semnătură autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

CERTIFICAT
de participare cu ofertă independentă

I. Subsemnatul/Subsemnații, _____, reprezentant/reprezentanți legali al/ai _____, întreprindere/asociere care va participa la procedura de achiziție publică organizată de Teatrul Național „I. L. Caragiale” București, în calitate de autoritate contractantă, cu nr. _____ 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 candidatura 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 candidatul în numele căruia formulăm prezentul certificat, care ofertează în cadrul aceleiași proceduri de achiziție publică sau ar putea candida, întrunind condițiile de participare;
5. candidatura prezentată a fost concepută și formulată în mod independent față de oricare concurent, fără a exista consultări, comunicări, înțelegeri sau aranjamente cu aceștia;
6. candidatura 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 candida 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. candidatura 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.

Candidat,

Data completării

Reprezentant/Reprezentanți
legali (semnături)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)**INFORMAȚII GENERALE**

1. Denumirea/numele:

2. Codul fiscal:

3. Adresa sediului central:

4. Telefon:

Fax:

E-mail:

5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare _____
(numărul înmatriculare/înregistrare, data)6. Obiectul de activitate, pe domenii: _____
(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)

6.1. Activități CAEN pentru care există autorizare _____ (se va solicita după caz, certificatul constatator conform căruia operatorul economic îndeplinește condițiile de funcționare specifice pentru activitatea CAEN în care se înscrie obiectul contractului de achiziție)

7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul:

1. _____
(adrese complete, telefon/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)

2. _____

3. _____

4. _____

8. Principala piață a afacerilor :

9. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani :

Nr. crt.	Anul	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (lei)	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (echivalentul euro)
1			
2			
3			
	Medie anuală		

Operator economic,

(semnătură autorizată)

Data completării

Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM**I. Datele de identificare a întreprinderii**

Denumirea întreprinderii:

Adresa sediului social:

Codul de identificare fiscală:

Numele și prenumele președintelui consiliului de administrație, director general sau echivalent:

II. Tipul întreprinderii

Bifați, după caz, tipul întreprinderii:

☐ **Întreprindere autonomă**

În acest caz, datele din tabelul de mai jos (pct. III) sunt preluate din situația economico-financiară a solicitantului. Se va completa doar această pagină, fără alte anexe.

☐ **Întreprindere parteneră**

Se vor completa și atașa la declarație: „Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate”, Anexa A „Întreprinderi partenere” precum și fișele de parteneriat aferente.

☐ **Întreprindere legată**

Se vor completa și atașa la declarație: „Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate”, Anexa B „Întreprinderi legate” precum și fișele de legătură aferente.

III. Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii¹Exercițiul financiar de referință²:

Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)

Important:

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

☐ **Nu**☐ **Da** (în acest caz se va completa și se va atașa o declarație referitoare la exercițiul financiar anterior)**Declar pe propria răspundere că datele din această declarație și din anexe sunt conforme cu realitatea.**

Numele, funcția, ștampila și semnătura reprezentantului legal	Data întocmirii
---	--------------------------

¹ Datele sunt calculate în conformitate cu art. 6 din Legea nr. [346/2004](#) privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare.

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

Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate

Se vor atașa, după caz

- ☐ Anexa A „Întreprinderi partenere”, dacă întreprinderea solicitantă are cel puțin o întreprindere parteneră (precum și orice fișe adiționale);
- ☐ Anexa B „Întreprinderi legate”, dacă întreprinderea solicitantă este legată cu cel puțin o întreprindere (precum și orice fișe adiționale).

Exercițiul financiar de referință:			
	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
1. Datele ³ întreprinderii solicitante sau cele din situațiile financiare anuale consolidate (se vor introduce datele din Anexa B ⁴ - tabelul B1)			
2. Datele cumulate în mod proporțional ale tuturor întreprinderilor partenere, dacă este cazul (se vor introduce datele din secțiunea A – tabel A)			
3. Datele cumulate ale tuturor întreprinderilor legate (dacă există) - dacă nu au fost deja incluse prin consolidare la pct. 1 din acest tabel (se vor introduce datele din Anexa B - tabelul B2)			
TOTAL:			

Datele incluse pe linia "Total" de mai sus trebuie introduse în tabelul din secțiunea III "Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii" a Declarației.

³ Datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale sunt cele realizate în ultimul exercițiu financiar raportate în situațiile financiare anuale aprobate de acționari sau asociați.

⁴ Datele întreprinderii, inclusiv numărul mediu anual de salariați, sunt determinate pe baza situațiilor financiare anuale și a datelor întreprinderii sau, atunci când este cazul, pe baza situațiilor financiare anuale consolidate ale întreprinderii ori a situațiilor financiare anuale consolidate în care întreprinderea este inclusă.

Anexa A.
Întreprinderi partenere

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

<i>Întreprinderea parteneră (denumire, adresă, CUI)</i>	<i>Numărul mediu anual de salariați</i>	<i>Cifra de afaceri anuală netă (lei)</i>	<i>Active totale (lei)</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
...			
TOTAL:			

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

Datele introduse în secțiunea "Total" vor fi preluate la pct. 2 din tabelul "Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate" (referitor la întreprinderile partenere).

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

Fișa de parteneriat

1. Date de identificare a întreprinderii partenere

Denumirea întreprinderii:

Adresa sediului social:

Codul de identificare fiscală:

Numele și prenumele președintelui consiliului de administrație, director general sau echivalent:

2. Date referitoare la întreprinderea parteneră

<i>Exercițiul financiar de referință:</i>			
	<i>Numărul mediu anual de salariați⁵</i>	<i>Cifra de afaceri anuală netă (lei)</i>	<i>Active totale (lei)</i>
TOTAL:			

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

3. Calculul proporțional

a) Indicați exact proporția deținută⁶ de întreprinderea solicitantă (sau de întreprinderea legată prin intermediul căreia se stabilește legătura de parteneriat), în întreprinderea parteneră la care se referă această fișă: **00,00%**

Indicați, de asemenea, proporția deținută de întreprinderea parteneră, la care se referă această fișă, din capitalul social al întreprinderii solicitante (sau în întreprinderea legată) : **00,00%**

Introduceți în tabelul de mai jos rezultatul calculului proporțional obținut prin aplicarea celui mai mare dintre procente la care se face referire la lit. a) la datele introduse în tabelul de la pct. 2 de mai sus.

Tabelul de parteneriat

Procent: ...%	<i>Numărul mediu anual de salariați</i>	<i>Cifra de afaceri anuală netă (lei)</i>	<i>Active totale (lei)</i>
<i>Valoare rezultată în urma aplicării celui mai mare procent la datele introduse în tabelul de la pct. 2</i>			

Aceste date se vor introduce în Tabelul A din Anexa A.

⁵ În cazul în care în situațiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul de personal, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate

⁶ Procent din capitalul social sau din drepturile de vot deținute, oricare dintre aceste procente este mai mare. La acesta trebuie cumulată proporția deținută de fiecare întreprindere legată în aceeași întreprindere parteneră.

Anexa B.
Întreprinderi legate

A) Determinarea situației aplicabile întreprinderii solicitante

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

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

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

B) Metode de calcul pe fiecare caz

Cazul 1 – Situațiile consolidate reprezintă baza de calcul.

	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
Total:			

Datele introduse pe linia "Total" din tabelul de mai sus se vor prelua la pct. 1 din tabelul "Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate".

Identificarea întreprinderilor incluse prin consolidare

Întreprinderea legată (denumire)	Adresa sediului social	Cod unic de înregistrare	Numele și prenumele președintelui consiliului de administrație, director general sau echivalent
A.			
B.			
C.			
D.			
E.			

NOTĂ: Întreprinderile partenere ale unei întreprinderi legate, care nu au fost încă incluse în situațiile financiare anuale consolidate, sunt considerate partenere directe ale întreprinderii solicitante. Datele aferente acestora precum și o "fișă de parteneriat" vor fi adăugate în Anexa A.

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

Tabelul B2

Întreprinderea nr.:	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
1.			
2.			
3.			
4.			
Total:			

NOTĂ: Atașați câte o "fișă de legătură" pentru fiecare întreprindere de mai sus.

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

Datele rezultate la linia "Total" se vor prelua la pct. 3 din tabelul "Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate" (privind întreprinderile legate)

Fișa de legătură

(numai pentru întreprinderile legate care nu sunt incluse în situațiile financiare anuale consolidate)

1. Date de identificare a întreprinderii partenere

Denumirea întreprinderii:

Adresa sediului social:

Codul de identificare fiscală:

Numele și prenumele președintelui consiliului de administrație, director general sau echivalent:

2. Date referitoare la întreprinderea legată

Exercițiul financiar de referință:			
	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale nete (lei)
Total:			

Datele trebuie introduse în tabelul B2 din Anexa B.

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

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

Operator economic

(denumirea/numele)

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

Subsemnatul, _____ reprezentant împuternicit al _____
(denumirea/numele și sediul/adresa candidatului), 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 candidatura, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

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

Operator economic,

(semnătură autorizată)

Nr. crt.	Obiectul contractului	Codul CPV	Denumirea/numele beneficiarului/clientului Adresa	Prețul total al contractului	Procent îndeplinit (%)	Perioada de derulare a contractului
1						
2						
3						

Data completării

Operator economic,

(semnătură autorizată)

Operator economic

(denumirea/numele)**EXPERIENȚA SIMILARĂ*)**

1. Denumirea și obiectul contractului Numărul și data contractului:		
2. Denumirea/numele beneficiarului/clientului : Adresa beneficiarului/clientului: Țara :		
3. Calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului: (se bifează opțiunea corespunzătoare) ☐ contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație) ☐ contractant asociat ☐ subcontractant		
4. Valoarea contractului	exprimată în moneda în care s-a încheiat contractul	exprimată în echivalent euro
a) Inițială (la data semnării contractului)		
b) Finală (la data finalizării contractului)		
5. Dacă au fost litigii privind îndeplinirea contractului, natura acestora și modul lor de soluționare:		
6. Gama de servicii care a fost prestată în baza contractului, precum și alte aspecte relevante prin care candidatul își susține experiența similară:		

Data completării

Operator economic,

(semnătură autorizată)

Operator economic,

(denumirea/numele)

Declarație
privind asigurarea cu personal de specialitate, numărul și pregătirea acestora

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

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

Nr. crt.	Personal de specialitate desemnat pentru funcțiile /pozițiile solicitate în documentația pentru candidați	Nume/Prenume	Responsabilități (descriere sumară, conform Documentației descriptive)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Atașăm CV-urile personalului de specialitate (agenți de pază, șef de tură, cadru coordonator, dispecer) pentru fiecare persoană care va participa la prestarea serviciilor;

Data completării

Operator economic,

(semnătură autorizată)

Operator economic,

(denumirea/numele)

**LISTĂ
CU SUBCONTRACTANȚII
ȘI SPECIALIZAREA ACESTORA**

Subsemnatul _____ /candidat/reprezentant împuternicit al _____ răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul de mai jos sunt reale.

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

Data completării

Operator economic,

(semnătură autorizată)

Operator economic,

(denumirea/numele)

ACORD DE ASOCIERE în vederea participării la procedura de atribuire a contractului

Prezentul acord de asociere are ca temei legal art. 44 alin. (1) din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr.337/2006.

1. Părțile acordului :

_____, reprezentată prin _____, în calitate de _____
(denumire operator economic, sediu, telefon)

și

_____ reprezentată prin _____, în calitate de _____
(denumire operator economic, sediu, telefon)

2. Obiectul acordului:

2.1 Asociații au convenit să desfășoare în comun următoarele activități:

a) participarea la procedura de achiziție publică organizată de _____
(denumire autoritate contractantă) pentru atribuirea contractului /acordului cadru
_____ (obiectul contractului/acordului-cadru)

b) derularea în comun a contractului de achiziție publică în cazul desemnării candidaturii comune ca fiind câștigătoare.

2.2 Alte activități ce se vor realiza în comun:

1. _____
2. _____
- ... _____

2.3 Contribuția financiară/tehnică/profesională a fiecărei părți la îndeplinirea contractului de achiziție publică este:

1. _____ % S.C. _____
2. _____ % S.C. _____

2.4 Repartizarea beneficiilor sau pierderilor rezultate din activitățile comune desfășurate de asociați se va efectua proporțional cu cota de participare a fiecărui asociat, respectiv:

1. _____ % S.C. _____
2. _____ % S.C. _____

3. Durata asocierii:

3.1 Durata asocierii constituite în baza prezentului acord este egală cu perioada derulării procedurii de atribuire și se prelungește corespunzător cu perioada de îndeplinire a contractului (în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție).

4. Condițiile de administrare și conducere a asociației:

4.1 Se împuternicește SC _____, având calitatea de lider al asociației pentru întocmirea candidaturii comune, semnarea și depunerea acesteia în numele și pentru asocierea constituită prin prezentul acord.

4.2 Se împuternicește SC _____, având calitatea de lider al asociației pentru semnarea contractului de achiziție publică în numele și pentru asocierea constituită prin prezentul acord, în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție).

5. Încetarea acordului de asociere

5.1 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.

6. Comunicări

6.1 Orice comunicare între părți este valabil îndeplinită dacă se va face în scris și va fi transmisă la adresa/adresele _____; prevăzute la art. _____

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

7. Litigii

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

8. Alte clauze: _____

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

Liderul asociației:

(denumire autoritate contractantă)

ASOCIAT 1,

ASOCIAT 2,

Notă!: Prezentul acord de asociere constituie un model orientativ și se va completa în funcție de cerințele specifice ale obiectului contractului/contractelor.

„Terț” susținător financiar

(denumirea / numele)

ANGAJAMENT
privind susținerea financiară a /candidatului/grupului de operatori economici

Către,

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului _____ (denumirea contractului de achiziție publică), noi _____ (denumirea terțului susținător financiar), având sediul înregistrat la _____ (adresa terțului susținător financiar), ne obligăm, în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția _____ (denumirea candidatului/grupului de operatori economici) toate resursele financiare necesare pentru îndeplinirea integrală și la termen a tuturor obligațiilor asumate de acesta/aceștia conform candidaturii prezentate și contractului de achiziție publică ce urmează a fi încheiat între candidat și autoritatea contractantă.

Acordarea susținerii financiare nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepția celor care au fost incluse în propunerea financiară.

În acest sens, ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția _____ (denumirea candidatului/ grupului de operatori economici) suma de: _____ (valoarea totală/parțială din propunerea financiară), necesară pentru îndeplinirea integrală, reglementară și la termen a contractului de achiziție publică.

Noi _____ (denumirea terțului susținător financiar) declarăm că înțelegem să răspundem față de autoritatea contractantă pentru neexecutarea oricărei obligații asumate de _____ (denumire candidat/grupul de operatori economici) în baza contractului de achiziție publică și pentru care _____ (denumirea candidatului/ grupului de operatori economici) a primit susținerea financiară conform prezentului angajament, renunțând în acest sens, definitiv și irevocabil, la invocarea beneficiului de diviziune sau discuțiune.

Noi, _____ (denumirea terțului susținător financiar) declarăm că înțelegem să renunțăm definitiv și irevocabil la dreptul de a invoca orice excepție de neexecutare, atât față de autoritatea contractantă, cât și față de _____ (denumire candidat/grupul de candidați) care ar putea conduce la neexecutarea, parțială sau totală, sau la executarea cu întârziere sau în mod necorespunzător a obligațiilor asumate de noi prin prezentul angajament.

Noi, _____ (denumirea terțului susținător financiar) declarăm că înțelegem să răspundem pentru prejudiciile cauzate autorității contractante ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în angajament.

Prezentul reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile art.186 alin. (2) din OUG nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare, care dă dreptul autorității contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea de către noi a anumitor obligații care decurg din susținerea financiară acordată.

(denumirea candidatului/grupului de operatori economici).

Data completării, „Terț” susținător,

_____ (zi/lună/an) (semnătură autorizată)

„Terț” susținător tehnic și profesional

(denumirea / numele)

ANGAJAMENT
privind susținerea tehnică și profesională
a candidatului/grupului de operatori economici

Către,

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului _____
(denumirea contractului de achiziție publică), noi _____
(denumirea terțului susținător tehnic și profesional) având sediul înregistrat la _____
(adresa terțului susținător tehnic și profesional), ne obligăm, în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția _____
(denumirea candidatului/grupului de operatori economici) toate resursele tehnice și profesionale necesare pentru îndeplinirea integrală și la termen a tuturor obligațiilor asumate de acesta/aceștia, conform candidaturii prezentate și contractului de achiziție publică ce urmează a fi încheiat între candidat și autoritatea contractantă.

Acordarea susținerii tehnice și profesionale nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepția celor care au fost incluse în propunerea financiară.

În acest sens, ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția

_____ (denumirea candidatului/grupului de operatori economici) toate resursele tehnice și/sau profesionale necesare pentru îndeplinirea integrală, reglementară și la termen a contractului de achiziție publică.

Noi, _____ (denumirea terțului susținător tehnic și profesional) declarăm că înțelegem să răspundem, în mod necondiționat, față de autoritatea contractantă pentru neexecutarea oricărei obligații asumate de _____
(denumirea candidatului/grupului de operatori economici) în baza contractului de achiziție publică, și pentru care _____ (denumirea operatorului/candidatului/grupului de operatori economici) a primit susținerea tehnică și profesională conform prezentului angajament, renunțând în acest sens, definitiv și irevocabil, la invocarea beneficiului de diviziune sau discuțiune.

Noi, _____ (denumirea terțului susținător tehnic și profesional) declarăm că înțelegem să renunțăm definitiv și irevocabil la dreptul de a invoca orice excepție de neexecutare, atât față de autoritatea contractantă, cât și față de _____
(denumirea candidat/grupului de candidați) care ar putea conduce la neexecutarea, parțială sau totală, sau la executarea cu întârziere sau în mod necorespunzător a obligațiilor asumate de noi prin prezentul angajament.

Noi, _____ (denumirea terțului susținător tehnic și profesional) declarăm că înțelegem să răspundem pentru prejudiciile cauzate autorității contractante ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în angajament.

Prezentul reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile art.190 alin.(2) din OUG nr.34/2006 cu modificările și completările ulterioare, care dă dreptul autorității contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea de către noi a anumitor obligații care decurg din susținerea tehnică și profesională acordată

(denumirea candidatului/grupului de operatori economici)

Data completării, „Terț” susținător,

_____ (zi/lună/an) (semnătură autorizată)

„Terț” susținător tehnic și profesional

(denumirea / numele)

DECLARAȚIE

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al _____
(denumirea terțului susținător tehnic și profesional) declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat privind efectivul mediu anual al personalului angajat și al cadrelor de conducere și care urmează a fi efectiv alocat pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică _____sunt reale.

LISTA

privind personalul angajat și al cadrelor de conducere care urmează a fi efectiv alocate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică

	Anul 1	Anul 2	Anul 3
Personal angajat			
Din care personal de conducere			
Personal efectiv alocat pentru îndeplinirea contractului			
Din care personal de conducere efectiv alocat pentru îndeplinirea contractului			

Anexez declarației, CV-urile personalului de conducere precum și ale personalului care va fi alocat efectiv pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate, referitoare la experiența anterioară, capacitățile tehnice și personalul angajat și cel de conducere 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 candidatura, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

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

Prezenta declarație este anexă la „Angajamentul ferm” privind susținerea noastră tehnică și profesională oferită _____ (denumirea candidatului/ grupului de operatori economici).

Data completării, „Terț” susținător,

_____ (zi/lună/an) (semnătură autorizată)

Operator economic

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA LEGISLATIEI
DE SECURITATE și SANATATE în MUNCĂ**

(referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii)

Subsemnatul, _____ reprezentant legal al _____
(denumire/numele și sediul/adresa candidatului), declar pe propria răspundere că pe toata durata de prestare a serviciilor, pentru îndeplinirea sarcinilor specifice prezentate în candidatura tehnică și financiară, voi respecta legislația în vigoare privind securitatea și sănătatea în muncă, pentru tot personalul angajat în prestarea serviciilor.

Prezenta declarație este valabilă până la data de finalizare a serviciilor, conform contractului.

Data completării

Operator economic,

(semnătură autorizată)

Operator economic

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA LEGISLAȚIEI MUNCII
REFERITOARE LA SALARIUL DE BAZĂ MINIM BRUT PE ȚARĂ
GARANTAT ÎN PLATĂ**

Subscrisa _____ (denumirea, numele operatorului economic), în calitate de candidat/concurent la procedura de _____ (se menționează procedura) pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect _____ (denumirea produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV), la data de _____ (zi/lună/an), organizată de Teatrul Național „I. L. Caragiale” București, declar pe propria răspundere că Formularul nr. 19 – Fundamentarea prețului, a fost întocmit cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1091/2014 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, prin care începând cu data de 1 ianuarie 2015, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată se stabilește la 975 lei lunar și începând cu data de 1 iulie 2015, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată se stabilește la 1.050 lei lunar. Totodată s-au respectat prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1017/2015 care stabilește la 1.250 lei lunar, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată.

Data completării _____

Operator economic,

(semnătură autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai candidatului _____ (denumirea/numele candidatului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm serviciile _____ (denumirea) pentru suma de _____ (suma în litere și în cifre, precum și moneda candidaturii), la care se adaugă TVA în valoare de _____ (suma în litere și în cifre, precum și moneda).

2. Ne angajăm ca, în cazul în care candidatura noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile conform Documentației descriptive.

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

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

5. Precizăm că: (se bifează opțiunea corespunzătoare)

☐ depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.

☐ nu depunem ofertă alternativă.

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

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

Data completării

_____, (nume, prenume și semnătură), în calitate de _____ legal autorizat să semnez candidatura pentru și în numele _____ (denumirea/numele operatorului economic)

FUNDAMENTAREA PREȚULUI (PROPUNEREA FINANCIARĂ)

Nr. crt.	Articol de calculație		Categorii de personal				General
			Cadru coordonator	Șef de tură	Agent de pază		
1	Personal propus pentru executarea contractului	pers					
2	Încărcare personal alocat executării contractului	%					
3	Personal real pentru executarea contractului (rd. 1 x rd. 2/100)	pers					
4	Salar de bază brut	lei					
5							
6	Salar brut corectat cu adăugare procent salar	lei					
7	Spor pentru munca prestată în timpul nopții cf. art. 126 lit. b din Codul Muncii	%					
8	Spor pentru repaus săptămânal cf. art. 137 alin. (3) din Codul Muncii	%					
9	Spor pentru munca prestată în zile de sărbători legale cf. Art. 142 alin. (2) din Codul Muncii	%					
10	Concediu de odihnă cf. Art. 145 alin. (2) din Codul Muncii	%					
11	Total salariu	lei					
12	CAS (.....%)	lei/h/pers					
13	Șomaj (.....%)	lei/h/pers					
14	Sănătate (.....%)	lei/h/pers					
15	Fond de risc (.....%)	lei/h/pers					
16	Fond garantare (.....%)	lei/h/pers					
17	Concedii si indemnizații (.....%)	lei/h/pers					
18							
19	Total contribuții angajator	lei					
20	Total cheltuieli salariale	lei					
21	Cheltuieli directe	%					
22	Costuri cu sănătatea si securitatea muncii (.....%)	%					
23	Costuri sociale (.....%)	%					
24	Alte cheltuieli directe (.....%)	%					
25	Alte cheltuieli indirecte (.....%)	%					
26	Cota de profit (.....%)	%					
27	Total general	lei					
28	Tarif pentru 1 oră (total general/168 ore)	lei					

Data completării

Semnătura autorizată operator economic

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

Centralizator de prețuri pentru servicii de pază

Anexă la ofertă

Nr. crt.	Denumire post	Nr. posturi	Nr. ore	Prețul unitar lei/oră/post fără TVA	Prețul total lei fără TVA
1	Agent de pază 24 ore/zi (7 zile/săptămână)	7	41.160		
2	Șef de tură 24 ore/zi (7 zile/săptămână)	1	5.880		
3	Cadru tehnic coordonator 8 ore/zi (5 zile/săptămână)	1	1.352		
Total – lei fără TVA					
TVA – lei					
Total – lei, inclusiv TVA					
Total – euro fără TVA					

TOTAL fără TVA	 % asociați lei:
	 % subcontractanți lei:
Lei:	 % asociați euro:
	 % subcontractanți euro:
Euro:	

Data completării

Operator economic,

(semnătură autorizată)

DECLARAȚIE privind cazierul personalului de specialitate

Subsemnatul(a) _____ (denumirea, numele operatorului economic), în calitate de candidat/concurent la procedura de (se menționează procedura) pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect _____ (denumirea produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV), la data de _____ (zi/lună/an), organizată de Teatrul Național „I. L. Caragiale” din București, declar pe propria răspundere că, în conformitate cu prevederile Documentației descriptive, personalul de specialitate propus a executa serviciile prevăzute în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect _____; CPV _____, la data de _____, organizată de _____, nu sunt înscrși în cazierul judiciar.

În numele _____, mă angajez ca, în cazul în care voi fi declarat câștigător, să pun la dispoziția Autorității contractante, în termen de 5 zile lucrătoare de la data comunicării Contractului de prestări de servicii, cazierul personalului de specialitate conform cerințelor din Anunțul de participare.

Prezenta declarație este valabilă până la data expirării contractului.

Data completării

Operator economic,

(semnătură autorizată)

Operator economic

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind echipamentul de lucru și echipamentul de protecție

Subsemnatul(a) _____ (denumirea, numele operatorului economic), în calitate de candidat/concurent la procedura de (se menționează procedura) pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect _____ (denumirea produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV), la data de _____ (zi/lună/an), organizată de Teatrul Național "I. L. Caragiale" din București, declar pe propria răspundere că, în conformitate cu prevederile Documentației descriptive, personalul de specialitate propus va executa serviciile prevăzute în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect _____; CPV _____, la data de _____, organizată de _____, dispune de echipamentul de lucru și echipamentul de protecție prevăzut de legislația în vigoare.

Prezenta declarație este valabilă până la data expirării contractului.

Data completării

Operator economic,

(semnătură autorizată)

Operator economic

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

Subsemnatul(a) _____ (denumirea, numele operatorului economic), în calitate de candidat/concurent la procedura de (se menționează procedura) pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect _____ (denumirea produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV), la data de _____ (zi/lună/an), organizată de _____ (denumirea autorității contractante), declar pe propria răspundere că am luat act de faptul că, în situația în care candidatura noastră va fi stabilită câștigătoare, la data semnării contractului, îmi voi însuși și voi semna o Convenție de confidențialitate a personalului pentru prestarea serviciilor de _____ și sunt de acord cu aceasta.

Prin Convenția de confidențialitate operatorul economic se obligă:

- să nu divulge persoanelor fizice și juridice terțe, fără acordul autorității contractante, date și informații privind componența, structura și funcționabilitatea sistemelor de securitate aferente obiectivului la care are acces, *după caz*;
- să nu divulge persoanelor fizice și juridice terțe, fără acordul autorității contractante, date și informații privind aspecte ale activității curente aferente obiectivului;
- să nu divulge persoanelor fizice și juridice terțe, fără acordul autorității contractante, date și informații cu caracter personal privind persoanele fizice ce desfășoară activități curente în cadrul obiectivului;
- să nu emită și să nu difuzeze materiale pe suport hârtie și pe suport electronic, altele decât cele convenite cu autoritatea contractantă, cu excepția cazului când acestea sunt solicitate de autoritățile statului abilitate în această direcție, dar după informarea autorității contractante.

Prezenta declarație este valabilă de la data semnării contractului până la împlinirea termenului de 3 (trei) ani calculat de la data încetării contractului.

Data completării

Operator economic,

(semnătură autorizată)

SOLICITĂRI DE CLARIFICĂRI

Către,

(denumire autoritate contractantă)

Referitor la _____ (tip procedură) pentru atribuirea contractului de achiziție publică _____ – COD CPV _____, vă adresam următoarea solicitare de clarificări cu privire la:

1. _____

_____.
2. _____

_____.
3. _____

_____.

Față de cele de mai sus, vă rugăm să ne prezentați punctul dumneavoastră de vedere cu privire la aspectele menționate mai sus.

Cu considerație,

S.C. _____

(adresa)

(semnătura autorizată)

OPERATORUL ECONOMIC

(denumire / sediu)

Înregistrat la sediul autorității contractante
nr. _____ data _____ ora _____

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului pentru invitația de participare la candidatura nr. _____ din _____, privind atribuirea contractului _____ (denumirea contractului de achiziție publică), noi _____ (denumirea/numele operatorului economic) vă transmitem alăturat următoarele:

1. Documentul _____ (tipul, seria/numărul, emitentul) privind instrumentul de garantare pentru participare, în cuantumul și în forma stabilită de dumneavoastră prin documentația de atribuire;

2. Pachetul/plicul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original și într-un număr de _____ copii:

- a) candidatura;
- b) documentele care însoțesc candidatura.
- c) mostre, schițe, după caz.

Data completării _____

Cu stimă,

Operator economic,

(semnătura autorizată)

Operator economic

(denumirea/numele)

CERERE
de restituire a garanției de participare

Către: _____

Subscrisa _____, cu sediul în _____, solicităm prin prezenta restituirea garanției, în valoare de _____, constituită în vederea participării la procedura _____, privind achiziționarea de _____ de către _____ prin:

- Instrument de garantare pentru participare nr. _____ emis de _____.
- Ordin de plată nr. _____.
- Chitanța nr. _____.
- Alte forme de constituire, respectiv _____.

Restituirea garanției de participare se va face în contul societății, cod IBAN _____, deschis la _____.

Vă mulțumim,

Data completării: _____

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

Operator economic

(denumirea/numele)**DECLARAȚIE PRIVIND EXAMINAREA MEDICALĂ PERIODICĂ A PERSONALULUI**

Subscrisa _____ (denumirea, numele operatorului economic), în calitate de candidat la procedura de _____ (se menționează procedura) pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect _____ (denumirea produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV), la data de _____ (zi/lună/an), organizată de Teatrul „I. L. Caragiale” din București, și în conformitate cu prevederile Documentației descriptive, **declar pe propria răspundere că, întreg personalul de specialitate propus a executa serviciile are efectuate examinările medicale periodice.**

În numele _____, mă angajez ca, în cazul în care voi fi declarat câștigător, să pun la dispoziția Autorității contractante, în termen de 5 zile lucrătoare de la data comunicării Contractului de prestări de servicii, a fișelor medicale cu semnătura și parafa Medicului de Medicina Muncii autorizat, în copie lizibilă, semnată și ștampilată având mențiunea „conform cu originalul”.

Prezenta declarație este valabilă până la data expirării contractului.

Data completării _____

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată)

Operator economic

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE PRIVIND DEȚINEREA UNUI PROGRAM DE PREGĂTIRE PERIODICĂ
(ANUALĂ)
PENTRU PERSONALUL PROPRIU**

Subscrisa _____ (denumirea, numele operatorului economic),
în calitate de candidat la procedura de _____ (se
menționează procedura) pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect
_____ (denumirea produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV), la
data de _____ (zi/lună/an), organizată de Teatrul „I. L. Caragiale” din București, și
în conformitate cu prevederile Documentației descriptive, **declar pe propria răspundere că, deținem un
program de pregătire periodică (anuală) pentru personalul propriu, impus de Legea nr. 333/2003
privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată.
Cheltuielile aferente pregătirii periodice sunt suportate de către noi.**
Prezenta declarație este valabilă până la data expirării contractului.

Data completării _____

Operator economic,
.....
(semnătură autorizată)