

Serviciul achiziţii publice, tehnic şi administrativ, tel. 0266-207760, 0733-553046, fax 0266-207754

Nr. 55.236 / 18.04.2017

Anunț de achiziție directă a serviciilor de curățenie

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, cu sediul în Miercurea-Ciuc, Piața Libertății, nr. 5, camera 309, cod poștal 50140, județul Harghita, telefon: 0266-314711, fax: 0266-207754, achiziționează servicii de curățenie, cod CPV 90910000-9, conform caietului de sarcini anexat.

Valoarea estimată maximă a contractului cadru este de **81.842,16 lei**, reprezentând serviciile de curățenie.

Oferta se va transmite până la data de **26.04.2017, ora 10**, la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita, Piața Libertății, nr. 5, cam. 304, prin poștă, la fax 0266-207754 sau în format electronic la adresa de e-mail: [cazan.ioana@dgaspchr.ro](mailto:cazan.ioana@dgaspchr.ro).

Odată cu oferta de preț, ofertantul va depune următoarele documente:

* Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în prevederile Secțiunii a 4-a, art. 58-63 (evitarea conflictului de interese) din Legea nr. 98/2016, Formularul nr. 1. Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante sunt: Elekes Zoltan - director general, Adriana Orian - director general adjunct, Basa Jolan - director general adjunct economic, Andras Imre - șef serviciu juridic, Ioana Cazan – șef serviciu achiziții publice, tehnic și administrativ, Daszkel Ildiko – șef Complexul de servicii Miercurea Ciuc.
* Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, în copie conform cu originalul, valabil. Informațiile conținute de certificat să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor. Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codurile CAEN din certificatul constatator.
* Oferta de preţ (Formularul nr. 2), care va cuprinde valoarea totală a costurilor serviciilor prestate conform celor prevăzute în prezentul anunţ, detaliată conform cerințelor caietului de sarcini.

Eventualele clarificări sau informații suplimentare se pot solicita prin fax: 0266-207754 sau e-mail: cazan.ioana@dgaspchr.ro.

Director general Șef serviciu achiziții publice, tehnic și administrativ

Elekes Zoltan Ioana Cazan

CAIET DE SARCINI

*Prezentul caiet de sarcini reprezintă ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și financiară. Cerințele din caietul de sarcini sunt minimale și obligatorii.*

**Cap. 1 Informații generale**

Denumirea autorității contractante: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita

Adresa: Piața Libertății nr.5, Miercurea Ciuc

Tel.0266-314711, Fax:0266-207754

**Cap. 2 Obiectul solicitării de ofertă**

Serviciile de curăţenie ce urmează a se efectua la birourile și spațiile comune de la sediul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Harghita din Miercurea Ciuc, P-ţa Libertăţii nr. 5, str. Zöld Péter nr. 6, str. Gál Sándor nr. 16, str. Revoluției din Decembrie nr. 26/B/1, sediul Centrului de Recuperare de tip ambulatoriu Odorheiu-Secuiesc din str. Uzinei, nr. 4, precum şi la sediul Complexului de servicii din Miercurea Ciuc, cu precădere în clădirea Centrului de recuperare pentru copii cu dizabilităţi şi cu tulburări de învăţare şi în preajma clădirii respective, cu asigurarea personalului corespunzător şi a materialelor necesare curăţeniei (aspiratoare, utilaj pentru spălarea mochetelor, mături, perii, detergenţi, săpun lichid, etc.)

1. **Principalele caracteristici tehnice ale spaţiului din Miercurea Ciuc, strada P-ţa Libertăţii nr. 5 sunt**:

Sbirouri mochetă = 432 mp

Sgrup sanitar gresie =18 mp, 4 vase WC, 1 pisoar, 2 lavoare

Sferestre =932,8 mp

Sholuri şi scări din mozaic = 99 mp

Frecvența serviciilor de curățenie: zilnic, după orele 16.00

1. **Principalele caracteristici tehnice ale spaţiului din Miercurea Ciuc, strada Zöld Péter**

**nr: 6 sunt:**

Sbirouri mochetă= 117 mp

Sgrup sanitar gresie =9 mp, 3 vase WC, 3 lavoare

Sferestre =64 mp

Sholuri = 21 mp

Sscări trotuare şi rampe exterioare = 60,8 mp

Frecvența serviciilor de curățenie: de 3 ori/săptămână, după orele 15.00

1. **Principalele caracteristici tehnice ale spaţiului din Miercurea-Ciuc, strada Gál Sándor nr: 16 sunt:**

Sbirouri mochetă= 57 mp

Sgrup sanitar mozaic =1 mp, 1 vas WC

Sferestre = 9mp

Frecvența serviciilor de curățenie: săptămânal, după orele 16.00

1. **Principalele caracteristici tehnice ale spaţiului din Miercurea-Ciuc, strada Revoluției din Decembrie nr. 26/B/1 sunt:**

Sbirouri mochetă= 42 mp

Sholuri = 10 mp

Sgrup sanitar mozaic =5 mp, 1 vas WC

Sbucătărie gresie = 5 mp

Sferestre = 9mp

Frecvența serviciilor de curățenie: săptămânal, în intervalul orar 8-15

1. **Principalele caracteristici tehnice ale spaţiului din str. Uzinei, nr. 4 – Odorheiu-Secuiesc sunt:**

Scabinete gresie/mozaic = 128,72 mp

Frecvența serviciilor de curățenie: de două ori pe săptămână, în intervalul orar 8-10

1. **Principalele caracteristici tehnice ale spaţiului din Miercurea Ciuc, strada Progresului nr. 18 sunt**:

Sbirouri, săli parchet laminat = 160 mp

Smochete = 10 mp

Sgrup sanitar gresie = 18 mp, 4 vase WC, 4 lavoare

Sferestre =90 mp

Sholuri gresie = 90 mp

Sperete sticlă = 47 mp

Sscări parchet laminat = 15 mp

Sscări gresie = 20 mp

Strotuare adiacente, culoar magazie beton = 350 mp

Frecvența serviciilor de curățenie: zilnic, în intervalul orar 8-15, 2 ore/zi sau, în cazul în care persoana responsabilă cu efectuarea curățeniei este persoană cu dizabilități, maxim 4 ore/zi

# *Serviciile de curăţenie zilnice şi săptămânale vor cuprinde:*

*În spaţiile de birouri:*

* Aspirarea suprafeţelor cu mochetă
* Spălarea pardoselii din parchet
* Golirea coşurilor de gunoi şi evacuarea gunoiului
* Ştergerea de praf a suprafeţelor mobilei şi o dată pe săptămână ştergerea prizelor şi comutatoarelor.
* Ştergerea de praf a pervazelor, radiatoarelor şi a obiectelor in săli şi o dată pe săptămână spălarea acestora.

## Culoare, depozite, scări şi holuri

* Cel puţin de două ori pe săptămână aspirarea suprafeţelor cu mochetă
* Ştergerea de praf a suprafeţelor libere
* Ştergerea de praf a pervazelor, radiatoarelor,
* Curăţirea geamurilor de la uşa principală de acces săptămânal
* Golirea coşurilor de gunoi şi evacuarea gunoiului

## Grupuri sanitare:

* Spălarea şi dezinfectarea pardoselilor
* Spălarea exterioară, perierea interioară, clătirea şi dezinfectarea WC-urilor şi pisoarelor – deodorizante anticalcar
* Ştergerea capacelor şi colacelor de la WC-uri
* Spălarea chiuvetelor, a dozatoarelor de săpun şi a poliţelor
* Spălarea şi dezinfectarea zilnică suprafeţelor faianţate
* Ştergerea oglinzilor
* Ştergerea uşilor şi comutatoarelor electrice
* Golirea coşurilor de gunoi şi evacuarea gunoiului

## Spaţii exterioare:

* Curăţirea scării de la intrare (inclusiv eliminarea zăpezii şi a gheţii)
* Golirea şi ştergerea scrumierelor
* Măturarea pervazelor exterioare şi a glafurilor
* Măturarea trotuarelor adiacente

# *Serviciile de curăţenie lunară cuprind:*

## În spaţiile de birouri, holuri, scări şi depozite:

* Spălarea uşilor
* Curăţirea suprafeţelor verticale a mobilei
* Îndepărtarea pânzelor de păianjen
* Curăţirea comutatoarelor şi prizelor
* Spălarea pervazelor, radiatoarelor

# Serviciile de curăţenie generală cel puţin de două ori anual:

* Spălarea interioară şi exterioară a geamurilor
* Curăţirea cutiilor de hidranţi
* Dezinfectarea tuturor recipienţilor de gunoi
* Curăţirea suprafeţelor de piele
* Curăţirea corpurilor de iluminat
* Spălarea mochetelor
* Spălarea și dezinfectarea gresiei

**La spaţiul din Miercurea Ciuc, strada Progresului nr. 18 vor fi cuprinse următoarele servicii zilnice, lunare şi trimestriale**:

# *Serviciile de curăţenie zilnice şi săptămânale vor cuprinde:*

*În spaţiile de birouri:*

* Cel puţin de două ori pe săptămână aspirarea suprafeţelor cu mochetă
* Spălarea zilnică a pardoselii din parchet
* Ştergerea de praf a suprafeţelor mobilei şi o dată pe săptămână ştergerea prizelor şi comutatoarelor.
* Ştergerea de praf a pervazelor, radiatoarelor şi a obiectelor in săli şi o dată pe săptămână spălarea acestora.
* Golirea coşurilor de gunoi şi evacuarea gunoiului - zilnic

## Culoare, depozite, scări şi holuri

* Ştergerea de praf a suprafeţelor libere
* Ştergerea de praf a pervazelor, radiatoarelor
* Curăţirea geamurilor de la uşa principală de acces săptămânal
* Golirea coşurilor de gunoi şi evacuarea gunoiului – zilnic

## Grupuri sanitare:

* Spălarea şi dezinfectarea pardoselilor- zilnic
* Spălarea exterioară, perierea interioară, clătirea şi dezinfectarea WC-urilor şi pisoarelor –deodorizante anticalcar- zilnic
* Ştergerea capacelor şi colacelor de la WC-uri- zilnic
* Spălarea chiuvetelor, a dozatoarelor de săpun şi a poliţelor- zilnic
* Spălarea şi dezinfectarea zilnică suprafeţelor faianţate - zilnic
* Ştergerea oglinzilor - zilnic
* Ştergerea uşilor şi comutatoarelor electrice - săptămânal
* Golirea coşurilor de gunoi şi evacuarea gunoiului- zilnic

## Spaţii exterioare:

* Curăţirea zilnică a scării de la intrare (inclusiv eliminarea zăpezii şi a gheţii, când e nevoie)
* Golirea şi ştergerea scrumierelor – la nevoie
* Măturarea pervazelor exterioare şi a glafurilor - săptămânal
* Măturarea trotuarelor adiacente (când e nevoie)

# *Serviciile de curăţenie lunară cuprind:*

## În spaţiile de birouri, holuri, scări şi depozite:

* Spălarea uşilor
* Curăţirea suprafeţelor verticale a mobilei
* Ştergerea scaunelor
* Îndepărtarea pânzelor de păianjen
* Curăţirea comutatoarelor şi prizelor
* Spălarea pervazelor, radiatoarelor

# Serviciile de curăţenie generală cel puţin de două ori anual:

* Spălarea interioară şi exterioară a geamurilor
* Curăţirea cutiilor de hidranţi
* Dezinfectarea tuturor recipienţilor de gunoi
* Curăţirea corpurilor de iluminat
* Spălarea și dezinfectarea gresiei

3. Cerinţe specifice

Se interzice atingerea, ştergerea de praf, spălarea, mutarea sau orice altă intervenţie la calculatoare, echipamente de comunicaţii, de multiplicare, imprimante, la echipamentele, instalaţiile şi terminalele sistemelor de securitate şi alarmare în caz de incendiu, la orice echipamente electrice cu excepţia lămpilor de birou şi a cafetierelor.

În cazul în care unele servicii oferite de executant presupun utilizarea de echipamente de protecţie speciale sau impun unele proceduri specifice din punct de vedere a protecţiei muncii, securităţii în exploatare sau orice altă măsură specială ce derivă din natura spaţiului în care se desfăşoară activitatea, sau din natura materialelor şi/sau echipamentelor din spaţiul respectiv, beneficiarul este obligat să înştiinţeze executantul despre existenţa acestor condiţii sau măsuri speciale, să asigure echipamentul de protecţie adecvat şi să instruiască personalul executantului privind măsurile specifice ce se impun.

Executantul este obligat să respecte întocmai toate regulile şi reglementările de protecţia muncii, PSI şi protecţia bunurilor şi **confidenţialitatea privind** **informaţiile pe care le pot obţine** în instituţia beneficiară. Instructajele specifice în acest sens se asigură de către beneficiar.

Beneficiarul asigură gratuit curentul electric, apa rece, apa caldă, plata celorlalte utilităţi, care se consumă cu ocazia efecuării serviciilor contractate. Beneficiarul asigură gratuit spaţiile necesare pentru vestiare, precum şi cele necesare depozitării materialelor şi ustensilelor necesare în procesul de curăţenie.

Executantul, sau reprezentantul acestuia au obligaţia de a controla periodic (dar nu mai puţin de o dată pe săptămână) calitatea lucrărilor efectuate.

**4. Cerințe tehnice:**

1. Serviciile vor fi prestate cu personal calificat, apt din punct de vedere medical și angajat cu forme legale pentru toată durata prestării serviciului. Beneficiarul își rezevă dreptul să controleze formele legale de angajare a personalului care execută serviciul.
2. Ofertantul va trebui să prezinte o poliță de asigurare de răspundere civilă pentru pagube produse din vina sa cu acoperire de cel puțin 30.000 lei, în termen de cel mult 5 zile de la data semnării contractului.
3. Ofertantul este pe deplin răspunzător pentru execuția serviciilor, pentru siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.
4. Toate materialele și substanțele folosite trebuie să corespundă cerințelor legale de punere pe piață și să fie disponibile Fișele de securitate.
5. Pentru fiecare locație în parte în mod independent se vor asigura cel puțin un aspirator profesional mediu, ustensile de mână (mătură interior, exterior, făraș, găleți mopuri, storcătoare, scară, ustensile de despăienjenit, mânere telescopice, set profesional de spălat geamuri, lavete, etc.)
6. În ofertă se vor menţiona tipurile de soluţii folosite, urmărindu-se ca acestea să fie de calitate şi adecvate suprafeţelor de curăţat. Produsele prezentate în ofertă vor fi folosite pe toată durata contractului.
7. WC-urile se vor curăţa cu pastă de curăţare neabrazivă şi detartrant şi se vor dezinfecta cu soluţii adecvate. Colacul de WC se va şterge cu detergent anionic. Obiectele sanitare vor fi dezîncrustate periodic prin procedee chimice şi/sau mecanice, după caz.
8. Pentru suprafeţele vitrate: ofertantul trebuie să asigure curăţarea geamurilor, ramelor şi feroneriei, să nu lase urme sau ceaţă, să nu dăuneze sănătăţii şi mediului înconjurător, să fie parfumate, să ofere luciu şi să nu producă stări alergice.
9. Soluţiile pentru mobilier trebuie să fie universale, să nu lase urme, să fie antibacteriene, să nu dăuneze sănătăţii şi mediului înconjurător, să fie antistatice, să fie parfumate, să ofere luciu şi să nu producă stări alergice.
10. Pentru grupuri sanitare şi holuri: se va folosi detergent sanitar cu acţiune rapidă, miros plăcut şi cu efect de durată, folosit pentru îndepărtarea rapidă a depunerilor de calcar şi a murdăriilor. Se va avea în vedere ca produsul să poată produce o peliculă de protecţie împotriva apei cu rol de reducere a adeziunii calcarului şi a murdăriei şi, în acelaşi timp, să protejeze părţile cromate. Detergentul sanitar trebuie să se preteze la aplicarea pe suprafeţe şi obiecte rezistente la acizi şi apă, din zonele sanitare (faianţă, gresie, chiuvete, vase WC din porţelan şi inox).
11. Transportul materialelor şi a echipamentelor către toate punctele de lucru intră în sarcina prestatorului.
12. Prestatorul are obligaţia de a asigura pe toată perioada derulării contractului, indiferent de perioada efectuării concediilor de odihnă sau a concediilor medicale, acelaşi număr de salariaţi implicaţi în activitatea de curăţenie.
13. Curăţenia spaţiilor cu destinaţie specială (săli echipamente de calcul, săli echipamente electrice, casierie, arhivă, magazie, etc) se va efectua stabilindu-se de comun acord cu beneficiarul durata şi condiţiile de execuţie şi de protecţie necesare.
14. Prestatorul are obligaţia de a lua măsurile corespunzătoare în vederea prevenirii riscurilor profesionale, protecţia sănătăţii şi securităţii personalului propriu, informării şi instruirii acestuia în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, eliminării factorilor de risc şi accidentare, în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare. Protecţia muncii (instructajul) cade în sarcina prestatorului
15. Încălcarea dispoziţiilor legale privitoare la sănătatea şi securitatea în muncă şi ISU pentru activităţile desfăşurate de personalul de curăţenie, atrage pentru societatea prestatoare întreaga răspundere disciplinară, administrativă, materială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii.
16. Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru ca activitatea de curăţenie să nu afecteze desfăşurarea în bune condiţii a activităţii autorităţii contractante.
17. Personalul va purta echipament corespunzător (uniforma de lucru reprezentativă în stare foarte bună), ce va fi asigurat de către prestator.
18. Se interzice accesul personalului prestatorului la telefoane (cu excepţia situaţiilor care impun acest lucru, cum ar fi declanşarea accidentală a sistemului de alarmă, apelare 112) şi la tehnica de calcul;
19. Prestatorul va asigura controlul îndeplinirii programului de lucru zilnic şi al calităţii serviciilor prestate
20. Beneficiarul îşi rezervă dreptul de a modifica programul de lucru al prestatorului dacă, în urma desfăşurării activităţii, se constată că programul de lucru specificat în Caietul de sarcini nu este cel adecvat.
21. Prestatorul răspunde şi suportă riscul şi eventualele pagube produse ca urmare a activităţii sale
22. În oferta tehnică ofertantul are obligaţia de a prezenta lista persoanelor care vor desfăşura activitatea pe fiecare locaţie.
23. Ofertantul trebuie să aibe un sistem de management al calității conform ISO 9001 certificat de un organism de certificare acreditat în Uniunea Europeană. Nu se admit declaratii pe proprie răspundere sau sisteme echivalente. Se va atașa copia certificatului ISO 9001 în termen de valabilitate.
24. Prestatorul are obligația să înregistreze ca accident de muncă la firma prestatoare orice accident suferit în timpul prestării serviciilor de către personalul Prestatorului.

**5. Cerințe de decontare:**

1. În perioada 1-5 a lunii se va întocmi câte un proces verbal de recepţie/constatare între reprezentantul Beneficiarului şi personalul firmei prestatoare pentru serviciile prestate în luna anterioară.
2. Factura va fi însoţită de procesul verbal de recepție și va conține distinct contravaloarea serviciilor prestate în locația din Miercurea Ciuc, str. Progresului 18. și distinct contravaloarea serviciilor prestate în toate celelalte locații.
3. Contravaloarea serviciului se va stabili pe baza unui tarif exprimat în lei /lună, fără TVA. Se va evidenția distinct prețul pentru serviciile prestate în Miercurea Ciuc, str. Progresului 18 și distinct prețul pentru serviciile prestate în toate celelalte locații cumulat.
4. Preţul ofertat trebuie să fie ferm şi nu poate fi modificat pe toată perioada derulării contractului. Preţul ofertat va include toate costurile Prestatorului, directe şi indirecte, inclusiv manoperă, materiale, ustensile, transport sau orice alte costuri legate de încheierea şi executarea contractului de servicii.

**Cap. 4 Durata contractului**

Contractul cadru se va încheia pe o perioadă de 12 luni, urmând ca, în limita bugetului aprobat, să se încheie contracte subsecvente la contractul cadru, pe o perioadă determinată. Durata primului contract subsecvent va fi de minim 2 (două) luni, în limita bugetului aprobat la acest moment.

Contractul poate înceta la solicitarea oricăreia dintre părți, cu un preaviz de 30 de zile.

**Cap. 5 Modalități de plată**

Autoritatea contractantă va efectua plata în termen de 30 zile de la data înregistrării la sediul instituției a facturii prestatorului.

Întocmit,

Clarissa Vița

Formular nr. 1

OPERATOR ECONOMIC

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

**DECLARAŢIE**

**privind neîncadrarea în situaţiile prevăzute la Secțiunea a 4-a, art. 58-63**

**din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice**

Subsemnatul\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, reprezentant legal al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancţiunea excluderii din procedură şi a sancţiunilor aplicate faptei de fals in acte publice, că nu ne aflăm în situaţia prevazută la Secțiunea a 4-a, art. 58-63 din Legea nr. 98/2016, respectiv **Ofertantul** (se înscrie numele) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **nu are** drept membri în cadrul consiliului de administraţie/organ de conducere sau de supervizare şi/sau nu are acţionari ori asociaţi persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv sau care se află în relaţii comerciale, astfel cum sunt acestea prevăzute la art. 60 din Legea 98/2016, cu persoane ce deţin funcţii de decizie în cadrul autorităţii contractante, respectiv:

- Elekes Zoltan - director general,

- Adriana Orian - director general adjunct,

- Basa Jolan - director general adjunct economic,

- Andras Imre - șef serviciu juridic,

- Ioana Cazan – șef serviciu achiziții publice, tehnic și administrativ,

- Daszkel Ildiko – șef Complexul de servicii Miercurea Ciuc

Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Data completării \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Operator economic,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(semnatura autorizată şi stampila)

Formular nr. 2

**FORMULAR DE OFERTĂ**

OFERTANTUL

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

**Către**

**Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita**

**Piața Libertății, nr. 5/309, Miercurea-Ciuc, județul Harghita**

Domnilor,

**1.** Examinând anunțul nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_, subsemnaţii, reprezentanţi ai ofertantului \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(numele complet al ofertantului)*, ne oferim ca, în conformitate cu prevederile şi cerinţele cuprinse în anunțul mai sus menţionat, să prestăm \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (denumirea serviciilor), pentru suma de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_lei fără TVA, la care se adaugă TVA \_\_\_\_%.

**2.** Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câştigătoare, să prestăm serviciile în graficul de timp anexat.

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

**4.** Această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câstigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

**5.** Întelegem că nu sunteţi obligaţi să acceptaţi oferta cu cel mai scăzut preţ sau orice altă ofertă pe care o puteţi primi.

Data \_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (ştampilă şi semnătură), în calitate de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, legal autorizat să semnez oferta pentru şi în numele\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(numele complet al ofertantului)*

Înregistrat la sediul Autorităţii Contractante

nr. ............/.............

OFERTANTUL …….................…….........

Adresă: …………………………………

Telefon :…………………………………

Fax :……………………………………...

E-mail: ……………………………………

Nr. .......... / ………………….

**SCRISOARE DE ÎNAINTARE**

**Către**

**Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului**

Piața Libertății nr. 5, cam. 304, Miercurea Ciuc, jud. Harghita, România

Tel. + 40 266 314711, fax + 40 266 207754

Ca urmare a anunțului nr. ……….. din data de …………., privind achiziția pentru atribuirea contractului de ....................................................................

Noi ………………............................................. *(denumirea ofertantului)*, va transmitem alăturat următoarele:

a) oferta financiară;

b) documentele care însoțesc oferta.

Informaţii privind ofertantul:

* + numele şi prenumele persoanei/persoanelor împuternicite să semneze documentele pentru prezenta achiziție: …………………..
  + adresa pentru corespondenţă valabilă pentru comunicare la prezenta achiziție: ……………….
  + telefon: …………..
  + fax valabil pentru comunicarea la prezenta achiziție: ……………….
  + e-mail: ……………

Avem speranța că oferta noastră este corespunzatoare și va satisface cerințele dumneavoastră.

Data completării \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nume ofertant,

……...........................(semnătura autorizată)