



Serviciul Financiar-Contabil și
Asigurare Tehnico-Materială
NESECRET
Exemplar unic
Nr.10500 din 06.12.2019

APROB,
DIRECTOR EXECUTIV
Trifu Sorina-Lavinia



ANUNT - ACHIZIȚIE DIRECTĂ

**Servicii în domeniul securității și sănătății în muncă (SSM),
Servicii de prevenire și stingere a incendiilor (PSI) și Situații de urgență (SU)**

În temeiul prevederilor art. 7, alin.(5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și art. 43 din H.G. nr. 395/2016 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj, cu sediul în municipiul Cluj-Napoca, str. Aviator Bădescu, nr. 7-9, tel: 0264-450.406, fax: 0264/450.405, în calitate de autoritate contractantă, achiziționează „**Servicii în domeniul securității și sănătății în muncă (SSM), servicii de prevenire și stingere a incendiilor (PSI) și situații de urgență (SU)**”, pentru angajații Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj, conform cerințelor caietului de sarcini.

Modalitatea de atribuire: Achiziție directă.
Sursa de finanțare: Bugetul propriu.
Tip anunț: Cumpărări directe.
Tip contract: Servicii.
Denumirea achiziției: Servicii în domeniul securității și sănătății în muncă (SSM), Servicii de prevenire și stingere a incendiilor (PSI) și Situații de urgență (SU).
Cod clasificare CPV: 79417000-0 Servicii de consultanță în domeniul securității.

1. Descrierea contractului: Achiziționarea de *servicii în domeniul securității și sănătății în muncă, servicii de prevenire și stingere a incendiilor și situații de urgență*, conform cerințelor caietului de sarcini disponibil pe site-ul www.djepcluj.ro, secțiunea Informații de interes public/Achiziții publice/Anunțuri achiziții publice.

2. Valoarea estimată, fără TVA: 2.500 lei.

3. Durata contractului: durata prezentului contract este de 12 luni, respectiv 03.01.2020 - 31.12.2020.

4. Condiții contract: În conformitate cu cerințele caietului de sarcini.

- achiziția se va realiza prin intermediul catalogului electronic SICAP. Ofertantul câștigător se va prezenta la sediul autorității contractante, după notificarea referitoare la atribuirea contractului, în vederea semnării acestuia.

- termen de valabilitate a ofertelor: 30 de zile de la data limită de depunere a ofertelor.

5. Condiții de participare:

➤ **Oferta financiară:** se va transmite concomitent pe adresa de e-mail: anca.grosu@djepcluj.ro și în **catalogul electronic SICAP**. Autoritatea contractantă va achiziționa serviciile din catalogul electronic de la operatorul economic care ofertează prețul cel mai scăzut. Pentru identificare, oferta de preț se va publica în catalogul electronic sub denumirea „**Servicii în domeniul SSM, PSI și SU - DJEP CLUJ**”.

➤ **Oferta tehnică** privind prevederile caietului de sarcini, formularele, cerințele obligatorii pentru ofertanți se vor transmite pe adresa de e-mail: anca.grosu@djepcluj.ro.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a cere ofertantului să clarifice orice parte a ofertei sale în cazul în care consideră acest lucru necesar pentru evaluarea ofertei.

6. Modalități de prezentare a ofertei:

➤ **Propunerea tehnică:** va respecta în totalitate specificațiile tehnice minimale prevăzute în caietul de sarcini și va fi astfel întocmită încât să asigure posibilitatea verificării corespondenței propunerii tehnice cu cerințele specificate. Ofertanții trebuie să includă în oferta lor toate datele și informațiile specificate în caietul de sarcini, în forma cerută, dar și alte informații pe care aceștia le consideră necesare pentru clarificarea propunerii tehnice.

➤ **Propunerea financiară:** va cuprinde valoarea totală a serviciilor, exprimat în Lei, fără TVA. Prețul ofertei este considerat ferm exprimat, neputând fi modificat sau ajustat pe toată perioada de derulare a contractului.

Oferta va cuprinde:

a) Scrisoare de înaintare (*Formular 1*);

b) Informații generale (*Formular 2*);

c) Declarație privind existența sau absența situațiilor de conflict de interese (*Formular 3*);

d) Propunerea tehnică - se va întocmi cu respectarea cerințelor caietului de sarcini;

e) Propunerea financiară - se va prezenta în conformitate cu Formularul de ofertă (*Formular 4*).

Prețul ofertei este considerat ferm exprimat, nu poate fi modificat ulterior și va fi valabil până la realizarea integrală a contractului.

f) Certificat de abilitare - copie conform cu originalul. Ofertantul să fie abilitat de către Comisia de abilitare a serviciilor externe de prevenire și protecție și de avizare a documentațiilor cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul securității în muncă, respectiv a serviciilor privind apărarea împotriva incendiilor și protecția civilă.

g) Declarație pe propria răspundere (*Formular 5*);

- ✓ NU se acceptă oferte parțiale;
- ✓ NU se acceptă oferte întârziate;
- ✓ NU se acceptă oferte alternative;
- ✓ NU se acceptă completarea documentelor lipsă, ulterior termenului limită de depunere a ofertelor.

7. Criteriul de adjudecare: prețul cel mai scăzut în LEI, fără TVA, în condițiile îndeplinirii în totalitate a cerințelor solicitate.

Oferta stabilită ca fiind câștigătoare este cea ofertă admisibilă a cărei propunere tehnică corespunde cerințelor minime obligatorii, a cărei propunere financiară are prețul cel mai scăzut și care îndeplinește cerințele privind condițiile de participare.

În cazul în care valoarea ofertelor depuse depășește valoarea estimată a achiziției, ofertele vor fi respinse, iar procedura de achiziție va fi reluată.

Dacă două sau mai multe oferte se vor clasa pe primul loc având prețuri egale, atunci autoritatea contractantă are dreptul să solicite ofertanților o nouă propunere financiară, caz în care contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut

8. Modalități de plată:

Plata serviciilor prestate se va efectua cu ordin de plată în contul prestatorului deschis de către acesta la Trezorerie.

Plata se va efectua în baza facturii transmise de prestator, primită și acceptată de achizitor în termen de maxim 30 de zile de la data înregistrării facturii la sediul acestuia.

Nu se admite efectuarea de plăți în avans sau plăți parțiale.

9. Termen limită de primire a ofertelor: 13.12.2019, ora 13.00

10. Alte condiții:

Ofertantul are obligația să examineze instrucțiunile, formularele, termenele și specificațiile din documentația standard pentru elaborarea și prezentarea ofertei, iar în cazul în care are nevoie de lămuriri asupra documentelor prezentate, le va solicita în scris.

În cazul în care ofertantul declarat câștigător se face vinovat de nesemnarea contractului de servicii în condițiile de bază impuse prin documentația de atribuire, în termenul prevăzut, acesta va decade din drepturile câștigate în urma atribuirii contractului de achiziție.

Ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate.

11. Notă GDPR: Atât Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj în calitate de autoritate contractantă, cât și operatorii economici care depun ofertă vor respecta dispozițiile legale care reglementează protecția datelor cu caracter personal, inclusiv Regulamentul General privind protecția datelor cu caracter personal nr. 679/2016 aplicabil în Uniunea Europeană. Datele cu caracter personal solicitate de Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj prin prezenta și pe perioada evaluării ofertelor vor fi utilizate și prelucrate exclusiv în scopul atribuirii și derulării contractului/comenzii. Prin depunerea ofertelor, ofertanții recunosc dreptul autorității contractante de a prelucra datele cu caracter personal incluse în ofertă, în scopul sus menționat.

12. Informații suplimentare: Achiziția se va finaliza prin intermediul catalogului electronic. Achiziția se va finaliza prin intermediul catalogului electronic. Documentația (caiet de sarcini, model formulare) este disponibilă pe site-ul www.djepcluj.ro, secțiunea Informații de interes public/Achiziții publice/Anunțuri achiziții publice. Se vor completa toate formularele solicitate în documentație. Ofertele care nu îndeplinesc în totalitate cerințele din caietul de sarcini, nu conțin documentele solicitate, și care nu au publicată oferta de preț, în catalogul din SICAP, vor fi respinse. Eventualele răspunsuri la solicitările de clarificări vor fi atașate la anunț pe site-ul www.djepcluj.ro, secțiunea Informații de interes public/Achiziții publice/Anunțuri achiziții publice.

Șef Serviciu SFCATM: Roman-Cristian Groapă

Întocmit/redactat: Consilier achiziții publice Anca-Sorinella Grosu



"Acest document conține date cu caracter personal prelucrate în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679!"

Str. Aviator Bădescu, nr. 7-9, C.P. 400196, Cluj-Napoca, județul Cluj

Tel: +40 264 450406, Fax: +40 264 450405

E-mail: djepcluj@mail.rdsclj.ro; Web: www.djepcluj.ro

Cod de înregistrare fiscală 17637157; Cont Trezorerie Cluj-Napoca RO57TREZ21621G335000XXXX

CAIET DE SARCINI

Servicii în domeniul securității și sănătății în muncă (SSM), Servicii de prevenire și stingere a incendiilor (PSI) și Situații de urgență (SU)

Caietul de sarcini constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Caietul de sarcini conține specificații tehnice și indicații privind regulile de bază care trebuie respectate, astfel încât operatorii economici să elaboreze propunerea tehnică, corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

Cerințele impuse prin caietul de sarcini vor fi considerate ca fiind minimale și obligatorii.

În acest sens, orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

Orice ofertă se servicii care se abate de la prevederile caietului de sarcini sau prezintă servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în acesta sau care nu satisfac cerințelor impuse în acesta, va fi respinsă ca neconformă.

1. Denumirea contractului/Obiectul caietului de sarcini:

Prestarea de servicii pentru angajații Direcției Județene de evidență a Persoanelor Cluj, conform legislației în vigoare, după cum urmează:

- servicii de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă;
- servicii de instruire în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor și situații de urgență;

2. Cerințe tehnice minim obligatorii:

A. Pentru servicii în domeniul securității și sănătății în muncă (SSM), ofertantul trebuie să asigure următoarele activități de prevenire și protecție, conform prevederilor legale în vigoare:

- efectuarea instructajului introductiv general și al celui periodic, conform legislației în vigoare și completarea fișelor de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă;
- identificarea și aducerea la cunoștința angajaților a legislației în domeniul securității și sănătății în muncă;
- elaborarea programului de instruire la nivelul DJEP Cluj;
- elaborarea tematicii pentru toate fazele de instruire, stabilirea, în scris, a periodicității instruirii adecvate pentru fiecare loc de muncă în instrucțiuni proprii, asigurarea informării și instruirii lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă și verificarea însușirii și aplicării de către lucrători a informațiilor primite;
- elaborarea de instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile unității/întreprinderii, precum și ale locurilor de muncă/posturilor de lucru și difuzarea acestora în întreprindere și/sau unitate numai după ce au fost aprobate de către angajator;
- elaborarea, îndeplinirea, monitorizarea și actualizarea planului de prevenire și protecție;
- identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcină de muncă, mijloace de muncă/echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă/posturi de lucru;
- verificarea însușirii și aplicării de către toți angajații a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, a instrucțiunilor proprii;
- întocmirea unui necesar de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;

- asigurarea întocmirii planului de acțiune în caz de pericol grav și iminent, conform prevederilor legale, și asigurarea ca toți lucrătorii să fie instruiți pentru aplicarea lui;
- evidența zonelor cu risc ridicat și specific;
- stabilirea zonelor care necesită semnalizare de securitate și sănătate în muncă, stabilirea tipului de semnalizare necesar și amplasarea conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locul de muncă;
- evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare;
- evidența posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic,
- efectuarea controalelor interne la locurile de muncă cu informarea, în scris a angajatorului asupra deficiențelor constatate și asupra măsurilor propuse pentru remedierea acestora;
- identificarea echipamentelor individuale de protecție necesare pentru posturile de lucru din instituție și întocmirea necesarului de dotare a lucrătorilor cu echipament individual de protecție, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr.1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
- urmărirea întreținerii, manipulării și depozitării adecvate a echipamentelor individuale de protecție și a înlocuirii lor la termenele stabilite, precum și în celelalte situații prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 1.048/2006;
- participarea la cercetarea evenimentelor și întocmirea evidențelor conform competențelor;
- elaborarea rapoartelor privind accidentele de muncă suferite de lucrătorii din întreprindere și/sau unitate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;ă, cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;
- colaborarea cu lucrătorii și/sau reprezentanții lucrătorilor, serviciile externe de prevenire și protecție, medicul de medicina muncii, în vederea coordonării măsurilor de prevenire și protecție;
- urmărirea actualizării planului de avertizare, a planului de protecție și prevenire și a planului de evacuare;
- întocmirea unui necesar de mijloace materiale pentru desfășurarea acestor activități;
- alte activități necesare/specifice asigurării securității și sănătății lucrătorilor la locul de munca.

B. Pentru servicii de prevenire și stingere a incendiilor (PSI) și Situații de urgență (SU), ofertantul trebuie să asigure următoarele activități de prevenire și protecție, conform prevederilor legale în vigoare:

1. Prevenirea și Stingerea Incendiilor:

- consilierea angajatorului-beneficiar privind necesarul pentru dotarea locurilor de muncă cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor, conform normelor aferente în vigoare;
- întocmirea tematicii pentru efectuarea instructajului pe linie de apărare împotriva incendiilor pentru toate categoriile de salariați;
- efectuarea instructajului introductiv general; instructaj specific locului de muncă; instructaj periodic; instructaj la reîntoarcerea la serviciu din concediu de maternitate/medical și testarea cunoștințelor salariaților pentru personalul nou angajat;
- elaborarea instrucțiunilor de apărare împotriva incendiilor și stabilirea atribuțiilor ce revin salariaților la locurile de muncă;
- verificarea cunoștințelor salariaților privind măsurile de apărare împotriva incendiilor, testare anuală/periodică;
- întocmirea/actualizarea planurilor de organizare a activității de apărare împotriva incendiilor pe locurile de muncă;
 - Întocmirea/actualizarea planurilor de protecție împotriva incendiilor;
 - Întocmirea/actualizarea/afișarea la loc vizibil planului de evacuare a persoanelor în caz de incendiu;
 - Întocmirea/actualizarea planului de intervenție în caz de incendiu;
 - Întocmirea/actualizarea planului de organizare a apărării împotriva incendiilor.

- controlul periodic la toate locurile de muncă în scopul prevenirii incendiilor și informarea autorității contractante cu privire la deficiențele constatate și propunerea de măsuri de prevenire și protecție;
- colaborarea cu lucrătorii și/sau reprezentanții lucrătorilor, în vederea coordonării măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor;
- efectuarea exercițiilor de stingere a incendiilor și exercițiilor de evacuare în caz de dezastru;
- întocmirea/actualizarea documentației și evidențele specifice conform OMAI 163/2007 (fișă obiectiv, documente de autoritate, instrucțiuni proprii, analiza capacității de apărare, tematici și grafice anuale de instruire, procese verbale ale exercițiilor de evacuare la incendiu etc.);
- identificarea riscurilor la incendiu și corelarea măsurilor de apărare împotriva incendiilor cu natura și nivelul riscurilor;
- efectuarea oricăror alte măsuri privind respectarea prevederilor legale în domeniu.

2. Situații de Urgență:

- elaborarea de tematici pentru efectuarea instructajului pentru situații de urgență;
- instruirea angajaților cu privire la situațiile de urgență;
- informarea beneficiarului cu privire la modificările legislative incidente în materie
- îndeplinirea de orice alte atribuții prevăzute de lege privind securitatea împotriva situațiilor de urgență.

C. Efectuarea instruirilor:

- semestrial pentru toți angajații instituției (conform Anexa);
- trimestrial pentru angajații care conduc ocazional autoturismele instituției (conform Anexa);
- lunar pentru personalul auxiliar: întreținere, curățenie (conform Anexa).

3. Obligățiile ofertanților:

- Păstrarea confidențialității oricăror date și informații puse la dispoziție de către autoritatea contractantă cu scopul îndeplinirii obligațiilor contractuale;
- Toate documentele care se vor elabora conform prevederilor legale, vor fi supuse aprobării conducerii instituției.

ANEXA privind angajații DJEP CLUJ:

SALARIAȚI

FUNCȚIONARI PUBLICI + PERSONAL CONTRACTUAL: 36 angajați;

Din cei 36 de angajați: - 34 consilieri/inspector, din care 12 angajați îndeplinesc ocazional și atribuții de conducător auto.

- 1 angajat - muncitor întreținere
- 1 angajat - îngrijitor.

Șef Serviciu SFCATM: Roman-Cristian Groapă

Întocmit/redactat: Consilier achiziții publice Anca-Sorinella Grosu



"Acest document conține date cu caracter personal prelucrate în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679!"

Str. Aviator Bădescu, nr. 7-9, C.P. 400196, Cluj-Napoca, județul Cluj

Tel: +40 264 450406, Fax: +40 264 450405

E-mail: djepcluj@mail.rdscj.ro; Web: www.djepcluj.ro

Cod de înregistrare fiscală 17637157; Cont Trezorerie Cluj-Napoca RO57TREZ21621G335000XXXX

FORMULARE

Formular nr. 1

Înregistrat la sediul Autorității Contractante
nr./.....

OFERTANT
Adresă:
Telefon :.....
Fax :.....
E-mail:

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către ,

Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj
str. Aviator Bădescu, nr. 7-9, Cluj-Napoca, jud. Cluj
Tel. 0264 450.406, fax 0264.450.405

Ca urmare a anunțului nr. _____ din data de _____, privind achiziția directă pentru atribuirea contractului de servicii _____ noi

_____ (denumirea/numele ofertantului)

vă transmitem următoarele:

- a) oferta;
- b) documentele care însoțesc oferta.

2. Persoana de contact (pentru această procedura)

| | |
|---------|--|
| Nume | |
| Adresa | |
| Telefon | |
| Fax | |
| E-mail | |

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

Data completării :.....

Operator economic,

.....
(semnătura autorizată și ștampila)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele:
2. Codul fiscal:.....
3. Adresa sediului central:
4. Telefon:.....
Fax:.....
E-mail:
5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare.....
(numărul, data și locul de înmatriculare/înregistrare)
6. Obiectul de activitate, pe domenii:.....
.....
.....
(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)
7. Cont Trezorerie:.....
Trezoreria

Data completării/...../.....

Operator economic

(semnătura autorizată)

DECLARAȚIE
privind existența sau absența situațiilor de conflict de interese

Subsemnatul (a), _____, în calitate de prestator în cadrul contractului de servicii ce urmează a fi încheiat cu Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj, în vederea prevenirii situațiilor de conflict de interese în cunoștința prevederilor Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 188/1999, privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, precum și cele ale Codului Penal, declar pe propria mea răspundere, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 59 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice.

Reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul art. 59, cum ar fi următoarele:

1. Am/Nu am nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț, soție, rudă sau afîn până la gradul II inclusiv, cu persoanele cu funcție de decizie în privința prezentului contract din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj;
2. Persoanele cu funcție de decizie în privința prezentului contract au/nu au calitatea de asociat unic, funcția de administrator și nu sunt salarizați în cadrul societății comerciale pe care o reprezint, respectiv nu au calitatea de membru în organizația sau membru în organele de conducere, administrare și control a organizației pe care o reprezint;
3. Am/Nu am cunoștință despre faptul, că persoanele cu funcție de decizie în privința prezentului contract, soțul ori rudele de gradul I ale acestora, ar avea interese patrimoniale sau personale privind societatea comercială/organizația pe care o reprezint, care ar putea influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea atribuțiilor lor;
4. Mă aflu/Nu mă aflu, nici subsemnatul sau soția/soțul și nici rudele de gradul 1, în relații de angajament - de orice natură - cu nici una dintre persoanele cu funcție de decizie în privința prezentului contract.

Dau prezenta declarație cunoscând sancțiunile aplicate faptei de fals și uz de fals în declarații.

Nume _____ Prenume _____

Localitatea _____, la _____

Operator economic,

 (semnătura autorizată)

Notă: La pct. 1,2,3 și 4 se înscrie varianta corectă.

Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante sunt publicate pe site-ul www.djepcluj.ro

FORMULAR DE OFERTĂ

Către

Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj, str. Aviator Bădescu, nr. 7-9, Cluj Napoca, jud. Cluj, tel. 0264-450.406, fax: 0264-450.405,

1.Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului (*denumirea/numele ofertantului*) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm serviciile (*denumirea serviciilor*),

pentru suma de..... plătită după prestarea serviciilor (*suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei*), la care se adaugă TVA în valoare de (*suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei*, respectiv:

- servicii de instruire în domeniul situațiilor de urgență -..... lei/instruire/angajat,
- servicii de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă -..... lei/instruire/angajat,

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în termenul precizat în ofertă.

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. Precizăm că, alături de oferta de bază: (*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.

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

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

Data completării/...../.....

....., în calitate dereprezentant legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele (*denumirea/numele ofertantului*)

Declarație privind respectarea condițiilor prevăzute în caietul de sarcini

Subsemnatul(a),....., reprezentant legal al(denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului), str..... nr....., localitatea....., în calitate de ofertant la selecția de oferte pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect - *Servicii în domeniul securității și sănătății în muncă (SSM), servicii de prevenire și stingere a incendiilor (PSI) și situații de urgență (SU)*, cod CPV: 79417000-0 servicii de consultanță în domeniul securității, organizată de Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj, prin prezenta declar pe propria răspundere că oferta depusă pentru obiectivul mai sus menționat, respectă toate cerințele și condițiile precizate în ANUNȚ - ACHIZIȚIE DIRECTĂ și caietul de sarcini transmise de autoritatea contractantă.

Data completării/...../.....

Operator economic

(semnătura autorizată)