

**Fondul Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile
Mici și Mijlocii
(FNGCIMM SA-IFN)**

RG_INT_25017/24.06.2026

APROBAT,
Director General
Cătălin Leonte

DOCUMENTAȚIE de ATRIBUIRE

pentru
achiziționarea de servicii de curățenie la sediul FNGCIMM SA-IFN și la spațiul de
depozitare a arhivei

Procedură simplificată

Avizat : **Direcția Achiziții Logistica si Marketing**
Director executiv
Daniel Claudiu Telicenu

Direcția Juridică – Aviz de legalitate – Secțiunea IV

Întocmit: Bogdan Bădică – Serviciul Achiziții - Secțiunea I, III, IV
Elena Roxana Banuta - Serviciul Achiziții – Secțiunea II

CUPRINS

SECȚIUNEA I – FIȘA DE DATE – 14 pagini

SECȚIUNEA II – CAIET DE SARCINI – 10 pagini

SECȚIUNEA III – FORMULARE – 16 pagini

SECȚIUNEA IV – CONTRACT DE ACHIZIȚIE DE SERVICII – 11 pagini

SECȚIUNEA I

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

I a Beneficiar

Denumire: Fondul Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii (FNGCIMM SA-IFN)		
Adresa: Str. Ștefan Iulian nr. 38, sector 1		
Localitate: București	Cod poștal: 011248	Tara: ROMÂNIA
Persoane de contact: Bogdan Bădică – Serviciul Achiziții Roxana Banuta – Serviciul Achiziții	Telefon: 021/ 310 18 74, interior #0133	
E-mail: bogdan.badica@fngcimm.ro ; roxana.banuta@fngcimm.ro .	Fax: 021/ 310 18 57	
Adresa/ele de internet a/ale beneficiarului: www.fngcimm.ro ; www.garantare.ro		

I b Principala activitate a beneficiarului

Instituție financiar nebancară	☒ emitere de garanții și asumarea de angajamente pentru garantarea creditelor și a altor instrumente de finanțare care pot fi obținute de întreprinderile mici și mijlocii, definite potrivit legii, de la bănci sau din alte surse
--------------------------------	---

Alte informații si/sau clarificări pot fi obținute:
☒ la adresa mai sus menționată ☐ altele:
Date limita de primire a solicitărilor de clarificări
Data: 30.06.2026 Ora limita: 17:00
Solicitările de clarificări se transmit la FNGCIMM SA-IFN în scris la fax: 021/ 310 18 57
Data limita de transmitere a răspunsului la clarificări: Data: 02.07.2026 Ora limită 17:00

I.c. Sursa de finanțare

Venituri proprii	<i>Bugetul de venituri și cheltuieli al FNGCIMM SA-IFN</i>
------------------	--

II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) Descriere

II.1.1) Denumire contract: <i>Achiziționarea de servicii de curățenie la sediul FNGCIMM SA-IFN și la sediul în care este depozitată arhiva, conform specificațiilor din Caietul de sarcini.</i>		
II. 1.2) Denumire contract și locația lucrării, locul de livrare sau prestare		
(a) Lucrări ☐	(b) Produse ☐	c) Servicii ☒
		Prestare ☒ Conform Caietului de sarcini (secțiunea II).
Principala locație a lucrării	Principalul loc de livrare:	Principalul loc de prestare: sediul FNGCIMM SA-IFN, Str. Ștefan Iulian, nr. 38, sector 1, București precum și la sediul de depozitare a arhivei situat în Bulevardul Constructorilor, nr. 20 A, Corp A, demisol (Ipromet).
II.1.3) Procedura se finalizează prin :		
Contract de achiziție: ☒ Încheierea unui acord cadru cu un singur operator economic ☐		

II. 1.4) Durata contractului de achiziție:		
Ani 0	luni 12	zile 0 de la atribuirea contractului și cu posibilitate de prelungire prin act adițional
II.1.5) Oferte alternative sunt acceptate	DA ☐	NU ☒

II. 2) Cantitatea sau scopul contractului

II.2.1) <i>Achiziționarea de servicii de curățenie, conform specificațiilor din Caietul de sarcini.</i>		
Valoarea estimată a contractului: 227.220,00 lei cu TVA , din care:		
a) 103.800,00 lei/12 luni reprezentând efortul financiar pe care trebuie să-l suporte un operator economic cu angajarea de personal în vederea prestării serviciilor de curățenie, care începând cu 1 iulie 2026 va fi în valoare de 4.325 lei/persoană/sal.min. ec. (2 persoane/8 ore/zi = 8.650 lei/lună , respectiv 103.800/12 luni).		
b) 102.000,00 lei fără TVA/12 luni, respectiv 123.420,00 lei cu TVA/lună , reprezentând costuri estimate ce urmează a fi suportate de un operator economic pentru prestarea serviciilor de curățenie, respectiv: cheltuieli cu echipamentele de lucru și utilaje (amortizare), echipamente de protecție, consumabile curățenie, soluții și detergenți, substanțe biocide, alte cheltuieli indirecte (aproximativ 8.500,00 lei fără TVA/lună).		
II 2.2) Opțiuni (dacă există)	DA ☒	NU ☐
<i>În cazul în care, în perioada de derulare a contractului de achiziție apar modificări legislative care conduc la schimbarea nivelului de salarizare la nivel de țară sau alte modificări cu impact asupra elementelor contractuale, bugetul va fi suplimentat.</i>		

II. 3) Condiții specifice contractului

II.3.1 Garanția de participare (după caz)	Solicitat ☐	Nesolicitat ☒
	Cuantumul garanției de participare: _____ lei	
II.3.2 Contract rezervat	DA ☐	NU ☒
II.3.3 Altele	DA ☐	NU ☒

III: PROCEDURA

III.1) Procedura selectată	
Licitație ☐	Procedură simplificată ☒
Negociere cu o singură sursă ☐	
Negociere cu mai multe surse ☐	
Procedura simplificată se va desfășura în conformitate cu Norma metodologică nr. 32 privind achizițiile în cadrul FNGCIMM SA-IFN postată la adresa: www.fngcimm.ro	

IV. CRITERII DE CALIFICARE ȘI SELECȚIE

Atenție: Fiecare document va fi semnat de reprezentantul legal al firmei/sucursalei. În cazul în care acestea sunt semnate de o altă persoană, aceasta va prezenta o împuternicire. Documentele emise în altă limbă decât română trebuie să fie însoțite de traducerea autorizată în limba română.

Toate documentele vor avea, pe lângă semnătură, menționat în clar numele întreg. Atenție, nu se folosesc prescurtări! Documentele vor fi emise pentru fiecare dintre operatorii economici, în cazul unei asocieri. Documentele emise de autoritățile competente vor fi prezentate în original sau copie autorizată, valabile la data deschiderii ofertelor.

IV.1) Situația personală a candidatului / ofertantului

1.Declarație privind eligibilitatea	Cerință minimă obligatorie :
Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	1. Declarație privind eligibilitatea , din care să rezulte că nu se află în insolvență/faliment/aranjament cu creditorii; completare Formular nr. 1, și Declarație privind evitarea conflictului de interese – Formularul nr. 2 din SECȚIUNEA III-formulare 2. Cazier judiciar pentru persoana care semnează declarația privind eligibilitatea - administratorul (așa cum este menționat în

	Certificatul Constatator) sau persoana împuternicită (unde este cazul), valabil la data depunerii ofertei. 3. Cazier judiciar al companiei (pentru statele unde e aplicabil), valabil la data depunerii ofertei. 4. Cazierul fiscal al societății (pentru statele unde e aplicabil), valabil la data depunerii ofertei. <i>Pentru persoane juridice străine:</i> Operatorul economic va prezenta documente edificatoare – eliberate de autorități ale țării de origine (certificate, caziere judiciare, alte documente echivalente) pentru a rezulta apartenența/înregistrarea la organe din țara respectivă. Documentele vor fi prezentate în original sau în copie, la care se va alătura traducerea legalizată a acestora în limba română, limba de redactare a ofertei fiind limba română. <i>Notă:</i> În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit operatorul economic nu se emit astfel de documente sau acestea nu vizează toate situațiile, atunci se acceptă: - o declarație autentică în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare, sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens. În situația în care din documentele solicitate reiese că ofertantul se află într-una din situațiile prevăzute de Norma metodologică nr. 32, acesta va fi exclus de la procedura pentru atribuirea contractului sus menționat.
2. Certificate constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	<u>Cerințe minime obligatorii:</u> 1. Copie lizibila semnata si stampilata pentru „conformitate cu originalul” după certificatul fiscal eliberat de Compartimentul Impozite și Taxe Locale al unității administrativ teritoriale de pe raza căreia societatea are sediul social, din care sa reiasă îndeplinirea obligațiilor exigibile la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a ofertelor . 2. Copie lizibila semnata si stampilata pentru „conformitate cu originalul” după certificatul de atestare fiscală eliberat de organul de administrare fiscală al unității administrativ teritoriale de pe raza căreia societatea are sediul social privind plata obligațiilor la bugetul general consolidat, din care sa reiasă îndeplinirea obligațiilor exigibile la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a ofertelor . <u>Pentru persoane juridice străine:</u> Operatorul economic va prezenta documente edificatoare – eliberate de autorități ale țării de origine (certificate, caziere judiciare, alte documente echivalente) pentru a rezulta apartenența/înregistrarea la organe din țara respectivă prin care să dovedească că și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către buget. Documentele vor fi prezentate în original sau în copie, la care se va alătura traducerea legalizată a acestora în limba română, limba de redactare a ofertei fiind limba română. <i>Notă:</i> În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit operatorul economic nu se emit astfel de documente sau acestea

	nu vizează toate situațiile, atunci se acceptă: - o declarație autentică în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare, sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens. În situația în care din documentele solicitate reiese că ofertantul se află într-una din situațiile prevăzute de Norma metodologică nr. 32, acesta va fi exclus de la procedura pentru atribuirea contractului sus menționat.
3. Declarații privind calitatea de participant Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	<u>Cerință minimă obligatorie</u> Declarație privind calitatea de participant la procedură – completare Formular nr. 3, din SECȚIUNEA III-formulare. Ofertantul nu are dreptul, în cadrul acestei proceduri, sub sancțiunea respingerii ofertei: a) să depună două sau mai multe candidaturi/oferte individuale și/sau comune; b) să depună ofertă individuală/comună și să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte.
4. Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare) Persoane juridice/fizice române Solicitat ☒ Nesolicitat ☐ Persoane juridice străine: Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	<u>Cerințe minime obligatorii:</u> <u>Pentru persoane juridice române:</u> 1. Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă instanța competentă, în original sau în copie certificată pentru conformitate cu originalul,/Autorizație de funcționare/alte echivalent din care să rezulte adresa actuală și obiectul de activitate al societății. Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC. 2. Certificatul de înregistrare fiscală eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, în copie certificată pentru conformitate cu originalul, cu semnătura și ștampila persoanei autorizate, valabil la data deschiderii ofertelor. <u>Persoane juridice străine:</u> <u>Cerință minimă obligatorie:</u> prezentarea oricăror documente care dovedesc o formă de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident. Documentele trebuie să fie înregistrate /atestate la autoritățile competente țării respective. Documentele trebuie prezentate în traducere legalizată în limba română, limba de redactare a ofertei.
IV.3.) Situația economico-financiară	
Informații cu privire la situația economico-financiară Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	<u>Cerințe minime obligatorii:</u> 1. Fișa de informații generale, completare Formular nr. 5, din SECȚIUNEA III-formulare. 2. Copie certificată "conform cu originalul" a bilanțului contabil aferent anilor 2023, 2024 și 2025. 3.Cifra de afaceri – se solicită o cifră de afaceri minimă anuală în valoare de 227.220,00 lei.
IV.4.) Capacitatea tehnică și/sau profesională	

4.1. Informații privind capacitatea tehnică Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	<u>Cerințe minime obligatorii:</u> 1. Lista principalelor prestari de servicii similare în ultimii 3 ani, completare <i>Formular nr. 4 și Formularul nr. 4.1. privind lista contractelor de servicii similare prestate în ultimii 3 ani din SECȚIUNEA III-formulare.</i> 2. Fișa experiența similară pentru contracte încheiate în ultimii 3 ani, privind prestarea de servicii similare. Finalizarea în ultimii 3 ani a unor contracte de natură și complexitate similară cu o valoare cumulată de 227.220,00 lei completare <i>Formular nr. 6, din SECȚIUNEA III-formulare.</i> Pentru fiecare contract menționat în lista Formularului 6 care probează experiența solicitată, se vor atașa documente suport (copii după contracte, procese verbale de recepție etc.), care vor conține obligatoriu date referitoare la: beneficiarul contractului; tipul activităților prestate; perioada în care s-a realizat contractul; valoarea contractului. 3. Recomandări: minim 3 recomandări din care să rezulte că au fost îndeplinite cu succes obligațiile contractuale rezultate din colaborarea cu alți operatori economici sau instituții. 4. Informații privind personalul tehnic de care dispune ofertantul – Formularul nr. 7 pentru implementarea contractului ce urmează a fi atribuit. Se vor prezenta cv-uri, diplome, certificate pentru fiecare expert propus care să ateste experiența similară în domeniu și Declarație de disponibilitate semnate.
4.2. Standarde de asigurare a calității Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	<u>Cerință minimă obligatorie:</u> Se solicită copie certificată ”conform cu originalul” după certificarea sistemului de management al calității ISO 9001 sau echivalent, valabil la data limită de depunere a ofertelor care confirmă asigurarea unui nivel corespunzător al calității. Sunt admise doar certificatele care au domeniul de implementare și aplicare un sistem de management al calității specific domeniului din care fac parte serviciile care vor alcătui obiectul contractului/acordului-cadru, aflate în termen de valabilitate la data limită de depunere a ofertelor.
4.3. Informații privind subcontractanții Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	<u>Cerință minimă obligatorie:</u> Se solicită, (dacă este cazul), Declarație privind partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de subcontractanți și specializarea acestora completată în conformitate cu Formularul nr. 8 și Formularul nr. 8.1. – lista subcontractorilor, dacă este cazul, din SECȚIUNEA III-formulare. În cazul în care părți din contractul de achiziție urmează să se îndeplinească de unul sau mai mulți subcontractanți, beneficiarul va solicita, la încheierea contractului de achiziție respectiv, prezentarea contractelor încheiate între viitorul contractant și subcontractanții nominalizați în ofertă. Contractele prezentate trebuie să fie în concordanță cu oferta și se vor constitui în anexe la contractul de achiziție. Pe parcursul derulării contractului, contractantul nu are dreptul de a înlocui subcontractanții nominalizați în ofertă.

4.4. Informații privind asocierea Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	<u>Cerințe minime obligatorii:</u> 1. Acord sau o scrisoare preliminară de asociere, dacă este cazul: Oferta trebuie să cuprindă un acord sau o scrisoare preliminară de asociere în care să se menționeze că toți asociații își asumă răspunderea colectivă și solidară pentru îndeplinirea contractului, că liderul asociației este împuternicit să se oblige și să primească instrucțiuni în numele tuturor asociațiilor și este răspunzător în nume propriu și în numele Asocierii pentru îndeplinirea contractului. Înțelegerea trebuie să stipuleze de asemenea că toți asociații din Asocierie sunt obligați să rămână în Asociație pe întreaga durată a contractului. 2. Ofertantul, în cazul în care este format dintr-o asociație la care participă mai mulți operatori economici, va prezenta detaliat asocierea, semnată de toți asociații, prin care asociații își dau acordul și semnează. <u>În cazul în care mai mulți operatori economici decid a se asocia cu scopul de a depune oferta comună, atunci aceștia au obligația de a preciza sarcinile care revin fiecărei părți și de a prezenta fiecare documentele solicitate la Cap IV Criterii de calificare și selecție.</u> <u>În cazul ofertanților (persoane fizice sau juridice) de altă naționalitate decât cea română, documentele menționate vor fi transmise în limba de origine, însoțite de o traducere legalizată a acestora în limba română.</u> <u>Cerință minimă obligatorie:</u> În cazul în care oferta este depusă de o asociere de operatori economici, fiecare asociat va prezenta documentele menționate la punctul IV. Criterii de calificare si selectie
4.5. Informații privind susținătorul Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	<u>Cerință minimă obligatorie:</u> <u>Prezentarea unui angajament ferm al susținătorului, încheiat în formă autentică, prin care confirmă faptul că va pune la dispoziția ofertantului resursele financiare invocate.</u>

V. ELABORAREA OFERTEI

V.1) Limba de redactare a ofertei	limba română
V.2) Perioada de valabilitate a ofertei	60 zile, de la data deschiderii ofertelor.
V.3) Garanția de participare Solicitat ☐ Nesolicitat ☒	Cuantumul garanției de participare: nu se solicită
V.4) Modul de prezentare a propunerii tehnice	Ofertanții au obligația de a întocmi propunerea tehnică în conformitate cu cerințele minime din Caietul de sarcini-SECȚIUNEA II, astfel încât să se poată urmări produsele oferite pentru fiecare poziție din Caietul de sarcini. <u>În propunerea tehnică ofertantul va menționa faptul că la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii.</u> Informații referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii se pot obține de la Institutul National de Cercetare si Dezvoltare in

	domeniul protecției muncii, de la Inspectoratul teritorial de Munca, precum și de la Direcția de Sănătate Publică. Ofertanții vor întocmi propunerea tehnică într-o manieră organizată, astfel încât aceasta să asigure posibilitatea verificării în mod facil a corespondenței cu cerințele/specificațiile prevăzute în cadrul prezentei secțiuni, respectiv cu cele prevăzute în cadrul Caietului de sarcini și a documentelor anexate la acesta, care fac parte integrantă din documentația de atribuire. În acest scop, pornind de la propria expertiză a ofertantului în domeniul contractului ce urmează să fie atribuit și prin raportare la necesitățile, obiectivele și constrângerile Beneficiarului, astfel cum au fost acestea descrise în cadrul Caietului de sarcini, propunerea tehnică va cuprinde informații relevante privind abordarea propusă de ofertant pentru execuția contractului. Cu excepția eventualelor constrângeri de natură tehnică și/sau legală, în cazul în care vor exista limitări, condiționări sau restricții impuse de ofertant în raport cu cerințele caietului de sarcini, oferta va fi declarată ca fiind neconformă. Specificatiile tehnice aferente caietului de sarcini reprezintă cerințe minimale referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, scop în care soluțiile oferite în cadrul propunerii tehnice pot face referire la atingerea unor niveluri calitative superioare. Specificatiile tehnice aferente caietului de sarcini reprezintă cerințe minimale referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, scop în care serviciile oferite în cadrul propunerii tehnice pot face referire la atingerea unor niveluri calitative superioare. În cazul în care pe parcursul îndeplinirii contractului se constată faptul că nu sunt respectate elemente ale propunerii tehnice (sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini), Beneficiarul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul ori de a solicita suspendarea serviciilor de livrare până la remedierea situației constatate. Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu caietul de sarcini ori prevederile legislației în vigoare, inclusiv în cazul lipsei unui document aferent propunerii financiare/tehnice și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia conținând cel puțin informațiile solicitate, poate conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă. Nu se admite copierea în tot sau în parte a caietului de sarcini în cadrul propunerii tehnice, ofertanții având obligația de a proba conformitatea ofertei cu cerințele acestuia prin prezentarea propriei abordări/metodologii asupra modului de îndeplinire a contractului și de rezolvare a eventualelor dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, prin raportare la conținutul propunerii tehnice mai sus menționat. Se va completa și încărca un OPIS al ofertei tehnice. Acceptarea de către ofertant a clauzelor contractuale. <u>Declarație din care să rezulte însusirea modelului de contract atasat sau contractul semnat pentru însusire (în caz contrar se consideră acceptul tacit al acestuia).</u>
--	--

	Eventuale amendamente referitoare la clauzele din contract se depun odata cu oferta. Amendamentele depuse ulterior deschiderii ofertelor nu vor mai fi luate in considerare. Notă! <i>Neprezentarea propunerii tehnice în cadrul ședinței de deschidere a ofertelor, atrage de la sine descalificarea ofertantului, oferta acestuia fiind declarată inacceptabilă.</i>
V.5) Modul de prezentare a propunerii financiare	Propunerea financiară va fi exprimată exclusiv în lei, fără TVA, cu maximum 2 zecimale. Oferta trebuie să conțină toate costurile ce derivă din derularea contractului pentru ca oferta să fie admisibilă. Nu se vor accepta modificări ulterioare ale ofertelor. Ofertanții vor prezenta următoarele documente: - Formularul de oferta care va conține obiectul achiziției și termenul de valabilitate al ofertei, completare Formular nr. 10, din SECȚIUNEA III-Formulare. - Centralizatorul de prețuri, în lei, conform Formularului nr. 10.1, din SECȚIUNEA III-formulare, anexă la ofertă; - <i>Grafic de implementare a contractului– anexă la ofertă</i> În caz contrar se va considera Oferta financiară incompletă, drept pentru care oferta va fi declarată inacceptabilă. <i>Nu se vor accepta modificări ulterioare ale ofertelor.</i> Oferta trebuie să conțină toate activitățile pentru ca oferta să fie admisibilă. Ofertele care depășesc valoarea maximă disponibilă pentru contract vor fi respinse. Notă! A. În cazul în care ofertantul execută contractul în asociere sau prin subcontractare, anexa la oferta financiara va fi prezentata astfel încât să rezulte care sunt părțile de contract pe care le executa fiecare dintre contractanți. B. În vederea comparării unitare a ofertelor, se solicită ca toate prețurile să fie exprimate în cifre cu cel mult două zecimale. Niciun fel de cereri și pretenții ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de prețuri, determinate de orice motive, nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între părțile contractante. Totodată, intră în obligația ofertanților să demonstreze, la prima cerere scrisă a comisiei de evaluare, faptul că au prevăzut în cadrul ofertei resurse financiare suficiente pentru a îndeplini toate activitățile ce trebuie întreprinse de aceștia pentru a-și îndeplini în mod corespunzător obligațiile în cadrul contractului.
V.7) Prezentarea ofertei a) adresa la care se depune oferta b) data limita pentru depunerea ofertei c) mod de prezentare	a) Oferta se va depune la sediul FNGCIMM SA-IFN din strada Ștefan Iulian nr. 38, sector 1, București, la registratura . b) Data limită pentru depunerea ofertei: Data: 08.07.2026, ora: 12:00 c) Modul de prezentare a ofertei:

	Ofertantul are obligația să prezinte un plic exterior, capsat/lipit de coletul/plicul care va conține oferta, cu următoarele documente: - Formularul nr. 11 – scrisoare de înaintare; - împuternicirea pentru depunerea ofertei și participarea la ședința de deschidere, dacă este cazul; - copie după actul de identitate al persoanei împuternicite să participe la ședința de deschidere. Coletul/plicul depus de ofertant, trebuie să conțină în interior 2 plicuri sigilate și ștampilate, astfel: - plicul nr. 1 – documente în original; - plicul nr. 2 – documente în copie certificată cu originalul. Fiecare plic cu documente în original și copie, trebuie să conțină în interior 3 plicuri sigilate și ștampilate, astfel: - plicul nr. 1 – documente de calificare și selecție; - plicul nr. 2 – propunerea tehnică ; - plicul nr. 3 – propunerea financiară. În eventualitatea unei discrepanțe între original și copii, va prevala originalul. Originalul și copia/copiile trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală/toner și vor fi semnate pe fiecare pagină, de reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați corespunzător să angajeze candidatul/ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate, potrivit prevederilor legale aflate în vigoare. Ofertantul trebuie să sigileze originalul și fiecare set de copii în plicuri separate, marcate corespunzător cu “original”și “copie”. Plicurile se vor introduce într-un plic exterior netransparent și închis corespunzător. Plicul exterior trebuie să fie marcat cu adresa Fondului și cu inscripția “A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE. DATA 08.07.2026, ORA 14:00”. Dacă plicul exterior nu este marcat conform prevederilor din documentația de atribuire și/sau invitația de participare, Fondul nu își asumă nicio responsabilitate pentru rătăcirea documentelor. d) <u>Nu se acceptă oferte alternative.</u> e) Ofertantul are dreptul de a-și retrage oferta, până la data și ora stabilită în invitația de participare postată pe site-ul www.fngcimm.ro . Ofertantul poate modifica conținutul ofertei, până la data și ora stabilită în invitația de participare postată pe site-ul www.fngcimm.ro . f) Ofertele întârziate vor fi respinse conform condițiilor stabilite în Norma metodologică nr. 32. g) Neprezentarea propunerii tehnice și / sau financiare are ca efect descalificarea ofertantului.
e) modificarea și retragerea ofertei	
f) oferte întârziate	
g) respingerea ofertei	

V.8) Data limită de depunere a ofertelor	08.07.2026, ora 12:00
V.9) Deschiderea ofertelor	08.07.2026, ora 14:00

VI. CRITERII DE ATRIBUIRE

VI.1) Prețul cel mai scăzut	☒
VI.2) Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic	☐

VII. ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE

VII.1 Ajustarea prețului contractului DA ☒ NU ☐	Prețul contractului este ferm și nu se ajustează, cu excepția cazului în care pe perioada de derulare a contractului intervin modificări legislative care au impact direct asupra obiectului contractului. De asemenea, părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni suplimentarea serviciilor, opțiune ce trebuie documentată și justificată ca fiind drept alternativă la realizarea extinderii obiectului contractului, impactul situației care determină extinderea serviciilor asupra scopului contractului precum și asupra prețului contractului.
VII.2 Garanția de bună execuție a contractului DA ☒ NU ☐	Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de 10% din prețul contractului fara TVA, în termen de maxim 7 zile lucratoare de la semnarea contractului de ambele părți. (model orientativ – Formularul nr. 9), Garanția de bună execuție este de 10 % din valoarea contractului, exclusiv TVA și se va constitui printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de către o societate bancară sau de o societate de asigurări și devine anexă la contract. Garanția de bună execuție a contractului trebuie să fie irevocabilă și va fi constituită pe o perioadă egală cu perioada de valabilitate a acestuia și trebuie să prevadă că plata se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a Beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate. Garanția de bună execuție emisă de o societate de asigurări trebuie să nu fie condiționată de emiterea unei polițe de asigurare care să fie opozabilă Beneficiarului prin alte documente, respectiv Condiții Generale de Asigurare, Condiții Speciale de Asigurare, Clauză/Clauze de garantare, etc. În situația în care garanția de bună execuție este emisă de către o societate de asigurări, aceasta trebuie prezentată Beneficiarului însoțită de o adresă din partea Societății de Asigurări prin care aceasta confirmă faptul că Garanția de bună execuție este valabilă și în vigoare indiferent de prevederile unei polițe de asigurare și că angajamentul societății de asigurare față de Beneficiar va fi exclusiv în baza Garanției de bună execuție emise. Nerespectarea condițiilor prevăzute va pune Beneficiarul în situația de a nu accepta Garanția de bună execuție emisă

	de către o societate de asigurare și, totodată, Beneficiarul poate rezilia contractul. Prestatorul se va asigura că Garanția de bună execuție este valabilă și în vigoare, până la îndeplinirea de către furnizor a tuturor obligațiilor contractuale asumate prin contract. Dacă termenii Garanției de bună execuție specifică data de expirare a acesteia, iar Prestatorul nu și-a îndeplinit toate obligațiile contractuale asumate prin contract cu 30 (treizeci) de zile înainte de data de expirare a Garanției, acesta va prelunge valabilitatea Garanției de bună execuție până când obligațiile contractuale vor fi îndeplinite. Pe durata derulării Contractului, dacă institutia de credit / societatea de asigurari emitentă a Garanției de bună execuție pierde autorizarea să emită asemenea garanții, se va considera că Garanția de bună execuție își pierde valabilitatea și Prestatorul va avea obligația de a constitui o nouă Garanție de bună execuție (pe cheltuiala sa și fără a solicita Beneficiarului costurile aferente constituirii și menținerii acesteia). Prestatorul va prezenta Beneficiarului aceasta noua Garantie de Buna Executie in termen de maxim 7 (șapte) zile lucratoare, de la data notificării acestuia de către Beneficiar, si/sau de la data notificării evenimentului anterior enunțat de către Garant către furnizor. În cazul în care Prestatorul nu prezintă garanție de buna executie în termenul menționat, în forma, cuantumul și conform prezentelor prevederi contractuale, Beneficiarul este îndreptățit să rezilieze contractul fără îndeplinirea niciunei formalități, nefiind necesară nicio notificare, înștiințare sau altă măsură în vederea înștiințării rezilierii contractului pentru motivul menționat anterior, nefiind necesară, de asemenea, nici o încuviințare sau intervenție în fața vreunei instanțe judecătorești. Beneficiarul are dreptul de a emite pretenții asupra Garanției de bună execuție, oricând pe parcursul derulării contractului, în limita prejudiciului creat Beneficiarul, și care va fi apreciat de către acesta, în cazul în care Prestatorul își îndeplinește, îndeplinește cu întârziere sau nu îndeplinește corespunzător, din culpa sa, oricare din obligațiile asumate prin Contract. Beneficiarul are obligația de a emite pretenții asupra Garanției de Bună Execuție, oricând pe parcursul derulării Contractului, în oricare dintre cazurile de mai jos: (a) dacă în termenii Garanției de Bună Execuție se specifică data de expirare a acesteia iar Prestatorul nu și-a îndeplinit toate obligațiile contractuale asumate prin contract până la acea data, Beneficiarul, înainte de expirarea garanției de bună execuție, va cere întreaga valoare a acesteia în situația în care Auditorul nu prelungește valabilitatea Garanției de Bună Execuție până când obligațiile contractuale vor fi îndeplinite.
--	---

	(b) Beneficiarul reziliază Contractul, situație în care Beneficiarul poate revendica întreaga valoare a Garanției de bună execuție. Anterior emiterii unei pretenții asupra Garanției de bună Execuție, Beneficiarul are obligația de a notifica pretenția atât Prestatorului cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. De fiecare dată când Garanția de bună execuție este executată parțial sau total, cu excepția situațiilor în care Beneficiarul reziliază Contractul sau Prestatorul nu reușește să prelungească valabilitatea Garanției de bună execuție, Prestatorul are obligația de a reîntregi valoarea Garanției de bună execuție în cauză, raportat la restul rămas de executat, în termen de 15 zile de la data notificării emise de către Beneficiar. Beneficiarul va elibera/restitui Garanția de bună execuție Prestatorului în termen de 14 zile de la data îndeplinirii de către Prestator a obligațiilor asumate prin contract, dacă Beneficiarul nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei. În cazul în care, pe parcursul perioadei de prestare a serviciilor, Prestatorul își modifică denumirea, acesta are obligația de a prezenta, în maxim 10 (zece) zile de la semnarea Actului Adicional în care este consemnată modificarea denumirii Prestatorului, amendamentele aferente tuturor garanțiilor din Contract. În cazul în care Prestatorul nu-și îndeplinește aceasta obligație, Beneficiarul are dreptul, fără nicio notificare prealabilă sau demers suplimentar, de a executa garanțiile în cauză, garanții pentru care auditorul nu a prezentat amendamentele necesare și totodată, de a rezilia Contractul fără necesitatea notificării prealabile a acestuia. În situația neîndeplinirii obligațiilor privind prelungirea/ reîntregirea/ completarea/ amendarea garanției de bună execuție în interiorul termenelor menționate în prezentul capitol, Beneficiarul este îndreptățit să aplice penalități conform prezentului contract și/sau să rezilieze și/sau să execute integral garanția de bună execuție.
V.III Informații suplimentare	Analizarea documentelor prezentate de ofertanți de către comisia de evaluare nu angajează din partea acesteia nicio răspundere sau obligație față de acceptarea acestora ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect.

SECȚIUNEA II

CAIET DE SARCINI

pentru procedura de atribuire a contractului de servicii de curățenie la sediul FNGCIMM SA-IFN și a spațiului de depozitare a arhivei

Prezentele specificații conțin cerințe tehnice care fac parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor minimale pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și financiară.

Cerințele impuse sunt considerate ca fiind minimale. Ofertarea unor servicii inferioare celor prevăzute în prezenta specificație sau care nu satisfac cerințele existente va avea drept consecință declararea ofertei ca fiind neconformă. Orice ofertă tehnică ce va fi prezentată în cadrul procedurii de atribuire a contractului, care se abate de la prevederile prezentelor specificații, va fi luată în considerare și va fi declarată conformă numai în măsura în care cele propuse de ofertant, în cuprinsul ei, presupun, concomitent cu respectarea, de către acesta, a condițiilor și a termenelor maxime de efectuare a unor activități / operațiuni solicitate de Beneficiar și asumarea explicită a unui nivel tehnic și calitativ superior a serviciilor ce vor fi prestate, în raport cu cerințele minimale.

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei/ofertelor în raport cu prezenta Specificație ori cu prevederile legislației în vigoare, inclusiv în cazul lipsei unui document aferent propunerii tehnice/propunerilor tehnice și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia, conținând cel puțin informațiile solicitate, poate conduce la declararea ofertei /ofertelor ca fiind neconformă.

Nu se acceptă completări/modificări ale propunerii tehnice/propunerilor tehnice ulterior datei / orei limită de depunere a ofertelor. Orice posibile solicitări de clarificare ce vor fi adresate ofertanților, pe parcursul procesului de evaluare a ofertelor, cu privire la modul de elaborare a propunerilor lor tehnice, vor face referire, în mod strict, doar la lămuriri /explicitări ale conținutului unor capitole / paragrafe / puncte existente în respectivele propuneri sau vor constitui doar cerințe de completări formale sau de confirmare, pentru cazul în care formularea/semnificația inițială a informațiilor/datelor inserate va determina necesitatea unei înțelegeri și a unei aprecieri mai aprofundate a ofertei, de către membrii comisiei de evaluare, în vederea declarării, fără echivoc, a conformității sau neconformității sale.

Nu se admite copierea, în tot sau în parte, a prezentei Specificații în cadrul propunerii tehnice / propunerilor tehnice, ofertanții având obligația de a proba conformitatea ofertei / ofertelor cu cerințele acestuia, prin prezentarea propriei abordări / soluții / metodologii, pe baza propriei expertize și experiențe în domeniu, asupra modului de îndeplinire a contractului / contractelor și de rezolvare a eventualelor dificultăți legate de îndeplinirea acestuia / acestora, prin raportare la conținutul propunerii tehnice / propunerilor tehnice.

Beneficiarul își rezervă dreptul de a analiza și de a verifica conformitatea soluțiilor / caracteristicilor / valorilor propuse de operatorii economici prin prisma modului de îndeplinire și a gradului de respectare a cerințelor minimale impuse în prezenta Specificație, cu scopul de a se proteja împotriva ofertelor ce conțin valori / propuneri / activități care intră în contradicție cu specificațiile tehnice stabilite și/sau care nu pot fi fundamentate în mod pertinent. Ofertele care nu pot fi fundamentate din punct de vedere tehnic, logistic și / sau din punctul de vedere al resurselor prevăzute în ofertă sau cele care, prin conținut și prin metodologia propusă, nu asigură satisfacerea cerințelor minimale din prezenta Specificație, vor fi respinse ca neconforme.

1. Informații generale

1.1 Beneficiar

Fondul Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii SA - IFN (FNGCIMM S.A. - IFN) a fost înființat în decembrie 2001 prin H.G. nr. 1211/2001 în scopul susținerii activităților întreprinzătorilor (IMM-uri, societăți cooperatiste și persoane fizice autorizate să desfășoare activități economice potrivit legii).

FNGCIMM SA – IFN facilitează accesul la finanțări prin acordarea de garanții pentru instrumentele de finanțare contractate de la bănci comerciale sau din alte surse.

Ca societate pe acțiuni, având drept unic acționar statul român, reprezentat prin Ministerul Finanțelor, FNGCIMM SA – IFN este un instrument al Guvernului României pentru implementarea politicilor sale de sprijinire a dezvoltării acestui sector ce constituie o prioritate a politicii economice și sociale a Guvernului României.

Înființarea FNGCIMM SA – IFN a fost motivată de importanța sectorului IMM în ansamblul economiei naționale și de potențialul lui de a participa la crearea produsului intern brut, la dezvoltarea exporturilor, precum și la crearea de noi locuri de muncă.

Alte informații despre FNGCIMM SA IFN le regăsiți pe site-ul www.fngcimm.ro.

1.2 Situația Actuală

În conformitate cu prevederile art. 3 alin (1) din Anexa 1 la H.G. nr. 1211/2001 privind înființarea Fondului Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, cu modificările și completările ulterioare, sediul social al FNGCIMM SA IFN este în **strada Ștefan Iulian nr. 38, sector 1, București**.

De asemenea, Beneficiarul are închiriat un spațiu cu destinație de arhivă, în suprafață totală de 394,19 mp, situat la adresa **B-dul. Constructorilor nr. 20 A, Corp A, demisol**.

1.3. Propuneri ale prezentei achiziții

Obiectul prezentei achiziții îl reprezintă contractarea de servicii de specialitate pentru asigurarea curățeniei de întreținere la sediul central, precum și la sediul în care este depozitată arhiva Fondului, după cum urmează:

A) Sediul FNGCIMM SA-IFN (Beneficiar) din Str. Ștefan Iulian nr. 38, sector 1, București

- ❖ **Suprafața: 1.276 mp** (subsol 1, subsol 2, parter și 7 etaje) din care aproximativ:
 - subsol 1 și 2 – cu pardoseala dură;
 - birourile – mochetate;
 - bucătăriile (oficiile) – cu gresie (suprafața unei bucătării/oficiu este de cca. 10 mp.)

Suprafețele sunt luate din planurile puse la dispoziție de proprietarul clădirii situată în Str. Ștefan Iulian nr. 38, sector 1, București.

B) Sediul închiriat cu destinație de arhivă

- ❖ **Suprafața: 394,19 mp** (spațiul de depozitare a arhivei situat în Bd. Constructorilor nr. 20A, sector 6, București)
 - I. demisol – pardoseală dură.

Nota: Pentru o evaluare cât mai corectă a serviciului ce urmează a fi prestat, ofertantul are dreptul de a viziona spațiile din locațiile prezentate mai sus, iar în acest sens va prezenta în cadrul propunerii tehnice, o confirmare semnată și stampilată de un reprezentant al Beneficiarului.

2. Specificații tehnice:

2.1. Descriere prioritate cerințe

Cerințelor descrise în continuare le-au fost asociate grade de prioritate astfel:

Prioritate	Descriere	Notăție
Ridicată (Must have)	Caracteristici esențiale, obligatorii să fie disponibile pentru utilizare la momentul semnării contractului	R
Pentru informare (Nice to have)	Caracteristici opționale care ar fi de dorit să existe, dar care nu vor fi implementate în acest moment. Sunt cerințe recunoscute, dar a căror implementare se va decide în funcție de strategia de business viitoare sau în funcție de alte considerente care permit amânarea lor într-o etapă viitoare. Sunt specificate în scop informativ pentru ca ofertantul să ia cunoștință de contextul în care urmează să fie suplimentate serviciile de curățenie, dacă va fi cazul.	I

2.2. Nivelul calitativ al ofertei:

Având în vedere faptul că serviciile de curățenie, pe lângă importanța clară a produselor chimice, materialele consumabile, echipamentele și utilajele utilizate în proces, sunt în cea mai mare parte, prestații executate prin munca (acțiune) fizică directă, factorul uman are o influență reflectată în calitatea prestației. Astfel, pentru realizarea unui nivel calitativ ridicat al serviciilor se impune folosirea de resurse umane cu un grad de instruire corespunzător, cu o formare profesională adecvată, obținută prin programe de formare, calificare și training permanente, după caz.

2.3. Nivelul tehnic al ofertei:

Nivelul tehnic al ofertei va fi determinat de echipamentele folosite și de tehnologia utilizată pentru derularea contractului de servicii. Echipamentele care urmează a fi folosite sunt descrise în cuprinsul prezentei specificații, iar tehnologia prestației va fi descrisă de către ofertant, în cadrul Ofertei tehnice.

2.4. Cerințe minime și obligatorii:

Pentru serviciile de curățenie la sediul central al Beneficiarului se solicită asigurarea următoarelor **activități zilnice**:

Locație	ID cerință	Cerință	Prioritate
		Servicii de curățenie zilnică – spații birouri	
Sediul Central al Beneficiarului	1.	Aspirarea pardoselilor cu aspiratoare profesionale	R
	2.	Spălarea pardoselilor dure	R
	3.	Ștergerea de praf și curățarea de urme de pe birouri, fișete, dulapuri și alte obiecte de mobilier ¹	R
	4.	Dezinfectarea cu biocide specifice avizate de Ministerul Sănătății a suprafețelor birourilor, clanțelor la uși și a oricaror obiecte de mobilier cu care personalul Fondului intra în contact direct (telefoane birou, suprafețe roll-box-urilor cu sertare, cuiere, mânere dulapuri etc)	R
	5.	Ștergerea prafului de pe uși, tocure, pervazuri, convectoare, plinte, prize și întrerupătoare	R
	6.	Ștergerea de praf a aparaturii electronice (telefoane, calculatoare, copiatoare, imprimante, etc)	R
	7.	Îndepărtarea și preluarea gunoiului menajer	R
	8.	Golirea cosurilor de gunoi SELECTIV și colectarea acestora în containerele speciale puse la dispoziție de administratorul clădirii. Personalul pus la dispoziție de către ofertant pentru prestarea serviciilor de curățenie va goli recipientele destinate colectării selective a deșeurilor reciclabile (hârtie, plastic, metal și sticlă) din birourile aflate la sediul central al Beneficiarului și va depozita deșeurile colectate în tomberoanele destinate.	R
	9.	Aerisirea și odorizarea spațiilor interioare	R
	10.	Întreținerea bucătăriilor (oficiilor) ²	R
	11.	Spălarea veselei la sfârșitul programului de lucru și aranjarea în ordine a acestora	R
	12.	Spălarea cafetierelor și a altor aparate electrocasnice folosite în fiecare bucătărie/oficiu	R
	13.	Spălarea și lustruirea faianței și a pardoselilor	R

Grupurile sanitare, casa scărilor (cu holurile de acces aferente) aferente sediului central al Beneficiarului, nu alcătuiesc obiectul acestui contract, acestea fiind în sarcina administratorului clădirii.

În ceea ce privește **curățenia generală**, se solicită efectuarea acesteia **o dată pe lună** la sediul central al Beneficiarului și în spațiul închiriat unde se află depozitată arhiva Fondului, cu efectuarea următoarelor activități:

Locație	ID cerință	Cerință	Prioritate
		Servicii de curățenie generală- 1 dată/lună (în weekend)	
Sediul Central al Beneficiarului	14.	Mutarea micului mobilier și aspirarea pardoselilor de sub acesta	R
	15.	Spălarea geamurilor, pervazurilor și a tocurelor pe interior și pe exterior cat este posibil	R
	16.	Curățarea suprafețelor superioare ale dulapurilor, rafturilor, altele	R
	17.	Curățarea panzelor de paianjen, praf, funingine, din colturi și locuri dificile	R

¹ Ștergerea de praf de pe birouri se va face prin păstrarea poziției în care au fost găsite obiectele sau documentele de pe acestea.

² La fiecare etaj se găsește câte o bucătărie, mai puțin etajul 7.

și Sediul cu destinația de depozitare a arhivei	18.	Curățarea pereților de eventualele pete accidentale sau urme de mizerie depuse în timp, atât cât permite suprafața acestora	R
	19.	Curățarea mochetei integral cu soluții și echipamente profesionale ³	R
	20.	Aspirarea mochetei cu echipamente și utilaje specifice suprafeței	
	21.	Curățarea corpurilor de iluminat	R
	22.	Dezinfectarea cu biocide specifice avizate de Ministerul Sănătății a suprafețelor birourilor, clăntelor la uși și a oricaror obiecte de mobilier cu care personalul Fondului intră în contact direct (telefoane birou, suprafețe roll-box-urilor cu sertare, cuiere, mânere dulapuri etc)	R
	23.	Curățarea de praf a caloriferelor	R
	24.	Lustruirea prin metode specifice (cu monodisc) a suprafețelor cu granit sau altele care se pretează la operațiuni cu substanțe adecvate	R

2.4.1. Necesari minim de produse și materiale consumabile:

Pentru buna desfășurare a activităților de curățenie, ofertantul are obligația folosirii cel puțin a următoarelor produse și materiale:

- Detergent pentru covoare, mochete și tapiserii
- Detergent pentru pardoseli (gresie, piatră naturală, PVC și parchet) și faianță
- Produse detartrante
- Substanțe biocide autorizate de Ministerul Sănătății atât pentru curățarea suprafețelor (birourilor, mobilierului din clădirea ușilor și clăntelor, a chicinetelor, etc.)
- Detergenți pentru geamuri și oglinzi
- Soluție pentru curățat mobilier
- Soluție profesională pentru îndepărtarea petelor de pe gresie și mochetă
- Soluție cu efect antistatic pentru mobilă
- Soluție pentru curățat aparatură de birou
- Soluție protectoare pentru mobilă
- Lavete de diferite culori (o culoare pentru chiuvete, geamuri, mobilier și aparatură, o culoare pentru oglinzi și suprafețele verticale)

De asemenea, pentru a garanta un impact minim asupra sănătății umane și a mediului înconjurător, pentru tipurile de detergenți propuși a se utiliza se vor prezenta în mod obligatoriu fișe tehnice și de securitate precum și „eticheta ecologică”.

Lista de mai sus este informativă, dar nu limitativă, ofertantul câștigător având posibilitatea folosirii pe lângă acestea și a altor produse profesionale de curățenie și materiale.

Contravaloarea acestor produse se va integra în prețul global al ofertei.

2.4.2. Necesari minim de dotare cu utilaje:

Se solicită informații referitoare la utilajele, instalațiile, echipamentele tehnice de care poate dispune operatorul economic pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului de servicii, respectiv:

- ❖ Aspirator profesional – cu filtrare prin apă și funcție de injecție-extracție, care să capteze cel puțin 99% din paraziții microscopici, cu nivel redus de zgomot (≤ 68 dB). Se va utiliza în încăperile cu destinații de birouri și, după caz, în alte incinte pretabile aspirării cu un astfel de echipament.
 - **cantitate minimă solicitată:** 2 buc/locatie deservită buc
- ❖ Mașină monodisc cu generator de spumă. Se va utiliza pentru curățarea, frecarea și, după caz, polisarea diverselor pardoseli: mocheta, granit, marmură, pardoseli de vinil - de tip linoleum sau tarkett.
 - **cantitate minimă solicitată:** 2 buc

³ Toate materialele, soluțiile (care trebuie să aibă avizele necesare, inclusiv pentru biocidele utilizate) și utilajele utilizate în efectuarea serviciilor de curățenie intră în sarcina Prestatorului și sunt incluse în preț.

- ❖ Cărucior pentru curățenie, complet echipat: va include cel puțin, galeată cu separator apă murdară - apă curată, storcător profesional.
 - **cantitate minimă solicitată:** 1 buc
- ❖ Set galeată cu separator apă curată/murdară,
 - **cantitate minimă solicitată:** minim 2 seturi/locăție deservită
- ❖ Sistem profesional de spălat geamuri (dispozitiv+accesorii) cu mâner telescopic
 - **cantitate minimă solicitată:** 1 buc/locăție deservită

Pentru serviciile de curățenie prestate, metodele de intervenție și echipamentele electrice folosite, se vor alege astfel încât să reducă la minim perturbarea activității personalului Beneficiarului.

Se vor prezenta documente care să ateste modul de dobândire (proprietate, chirie, leasing etc) a utilajelor precum și fișele tehnice ale acestora.

Lista de mai sus este minimală, dar nu limitativă, ofertanții având posibilitatea ofertării pe lângă acestea și a altor produse profesionale igienico-sanitare considerate necesare pentru buna desfășurare a contractului.

Contractantul este responsabil de întreținerea, conservarea, asigurarea mijloacelor de prestare puse la dispoziție și utilizate de către personalul nominalizat pentru prestarea serviciilor de curățenie.

Acestea nu pot fi utilizate decât în scopul executării contractului încheiat între părți. În acest scop, Contractantul:

- ✓ va ține permanent un inventar al acestor mijloace;
- ✓ va aplica pe aceste mijloace dispozitive care să permită identificarea proprietarului.

3. Programul de lucru:

Serviciile de curățenie (zilnice, lunare sau la nevoie) se vor desfășura astfel încât să asigure permanența în timpul programului de lucru a personalului Beneficiarului de luni până vineri, cât și un răspuns prompt la solicitările acesteia.

Programul de prestare a serviciilor la sediul central și arhivă:

I. Sediul central al Beneficiarului:

- în intervalul orar 8:00 – 16:00, activitatea de curățenie va fi asigurată de minim 1 persoană, în fiecare zi lucrătoare;
- în intervalul orar 18:00 – 22:00, activitatea de curățenie va fi asigurată de minim 2 persoane, în fiecare zi lucrătoare.

II. Sediul cu destinația de depozitare a arhivei

- în intervalul orar 8:00 – 16:00, activitatea de curățenie va fi asigurată 1 dată pe lună.

În situația în care, din motive obiective, Beneficiarul este nevoit să își modifice programul de lucru, va notifica prestatorul cu minimum 24 de ore înainte.

4. Cerințe minime și obligatorii pentru desfășurarea activităților de întreținere

Ofertantul trebuie să facă dovada că deține personal calificat „agent de curățenie” pentru ambele locații ale Beneficiarului.

Personal solicitat:

Numărul minim de personal angajat pe bază de contract sau al cărui angajament scris a fost obținut de către ofertant, solicitat de Beneficiar este de minim 2 agenți de curățenie, din care:

- a) 1 agent de curățenie care își va desfășura activitatea în intervalul orar 08.00 – 16.00, în fiecare zi lucrătoare;
- b) 2 agenți de curățenie care vor asigura serviciile corespunzătoare, în intervalul orar 18:00 – 22:00, în fiecare zi lucrătoare,

coordonată de 1 persoană care să asigure și interfața cu reprezentanții din ambele sedii ale Beneficiarului, cu program de luni până vineri, necesar susținerii bunei derulări a contractului.

În acest sens ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice un tabel cu numele persoanelor propuse pentru efectuarea serviciilor de curățenie împreună cu următoarele documente:

- Contract de muncă, înregistrat la Inspectoratul Teritorial de Muncă – copie conform cu originalul;
- Diplomă/Certificat de atestare profesională certificate de Ministerul Educației și Ministerul Muncii – copie conform cu originalul;
- Angajamentul de disponibilitate însoțit de fiecare persoană, pe toată perioada de derulare a contractului, dacă este cazul.

Se solicită purtarea, de către personalul alocat prestației serviciilor de curățenie, a unui echipament de lucru în stare foarte bună și ecuson cu date de identificare.

5. Propunerea tehnică:

Ofertantul trebuie să demonstreze faptul că posedă competențele necesare pentru a atinge nivelul calitativ impus de contract și de Beneficiar prin prezenta specificație.

Propunerea tehnică reprezintă documentul de prezentare a tuturor activităților necesare îndeplinirii contractului, detaliat pe subactivități, locații, tipuri de încăperi, tipuri de echipamente, ustensile, utilaje și materiale consumabile utilizate, precum și calificarea, instruirea generală și sarcinile specifice ale personalului utilizat.

În propunerea tehnică se vor descrie procedeele de lucru utilizate, cu identificarea și planificarea corectă a etapelor de execuție (frecvențe zilnice și bilunare), modul de organizare internă al ofertantului pentru gestionarea contractului, sistemul de control calitativ adoptat de acesta în baza certificării ISO 9001 (sau echivalent).

Propunerea tehnică va fi utilizată de personalul specializat al ofertantului în desfășurarea activității curente și de reprezentanții Beneficiarului pentru verificarea cantitativă și calitativă a prestației.

Propunerea tehnică trebuie să conțină minim următoarele informații:

- prezentarea generală a contextului și situației specifice sectorului de activitate al Beneficiarului, descrierea modului de implementare a serviciilor, a regulilor principale privind serviciile prestate și cele de conduită ale personalului operativ implicat;
- descrierea generală a activităților necesare pentru îndeplinirea obiectului contractului. Ofertantul trebuie să prezinte un "Grafic de prestare a serviciilor" pentru activitățile de curățenie necesare, cu identificarea și planificarea corectă a etapelor de execuție (frecvențe zilnice și ciclice) în funcție de tipurile de zone descrise în prezenta specificație, luând în considerare ca și bază activitățile minimale prevăzute de către Beneficiar.
- prezentarea listei (inclusiv descrierea tehnică detaliată a acestora) cu facilitățile de suport (echipamentele, ustensilele, instrumentele, utilajele, mat. auxiliare, produsele de curățenie, materialele consumabile etc.) care vor fi utilizate pentru prestarea serviciilor din contract;
- modalitatea în care se va gestiona rezolvarea problemelor care pot să apară pe parcursul contractului, inclusiv modalitatea (metodologia) prin care se va realiza comunicarea între participanții la contract. Se va descrie procesul de management al problemelor și formularele care vor fi utilizate pentru managementul problemelor, escaladarea și rezolvarea acestora, inclusiv riscurile identificate și metodologia de soluționare.
- procedura de soluționare a eventualelor reclamații, prin raportare la următoarele cerințe obligatorii stabilite de Beneficiar:
 - o soluționarea eventualelor reclamații/plângeri formulate de Beneficiar cu privire la prestarea serviciilor, în termen de maxim 48 de ore de la primirea sesizării;
 - o numărul de feed-back-uri negative înregistrat în perioada de raportare trimestrială a serviciilor prestate, acceptat de Beneficiar este de maximum 5 reclamații.

6. Alte obligații ale ofertantului (obligatorii și minimale):

- va asigura contra accidentelor de muncă, personalul angajat să lucreze în cadrul contractului (documentele vor fi prezentate la momentul semnării contractului);
- va dota sediul Beneficiarului cu echipamentele și utilajele necesare pentru îndeplinirea tuturor activităților de întreținere, conform precizărilor din prezenta specificație. Aceste echipamente trebuie să fie de uz profesional și regim industrial de utilizare.
- va menține starea tehnică corespunzătoare a utilajelor și dotărilor, astfel încât să asigure nivelul consumului energetic și de zgomot conform fișelor tehnice prezentate;

- va asigura, la terminarea serviciului, stingerea tuturor corpurilor de iluminat și închiderea ușilor și ferestrelor.
- va asigura întregul necesar de utilaje, echipamente, lavete/mopuri, consumabile și orice alte materiale necesare serviciilor de curățenie.
- prestatorul este direct răspunzător de respectarea normelor de asigurarea a sănătății și securității în muncă, PSI, protecția mediului;
- se va asigura că personalul implicat în derularea activităților nu va utiliza informațiile și documentele la care pot avea acces în perioada efectuării serviciilor;
- va presta serviciile cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat;
- va desfășura activitatea fără a afecta în vreun fel integritatea bunurilor din proprietatea Beneficiarului.
- răspunde și suportă riscul pentru eventualele pagube produse ca urmare a activității sale;
- faptul că la elaborarea ofertei au ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă.

Oferta care nu respectă toate cerințele din caietul de sarcini va fi declarată neconformă.

7. Propunere financiară:

La elaborarea și prezentarea propunerii financiare ofertanții au obligația de a întocmi și prezenta următoarele informații: un deviz care să cuprindă toate cheltuielile/lună cu salarizarea personalului implicat în derularea contractului de servicii, materialele folosite la efectuarea serviciilor de curățenie, soluții și detergenți, amortizări, cheltuieli indirecte societate, profit societate, etc;

Oferta va fi fermă și obligatorie din punct de vedere al conținutului pe toată durata de valabilitate a acesteia și va cuprinde toate costurile ce derivă din derularea contractului.

8. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului

Monitorizarea contractului de către Direcția Achiziții, Logistică și Marketing din cadrul Beneficiarului, are în vedere măsurarea progresului activităților privind serviciile de curățenie oferite de Prestator prin raportare la Contract. Pentru măsurarea progresului vor fi utilizate cel puțin următoarele elemente:

- Modul de lucru inclus de Ofertant în Propunerea Tehnică pe baza cerințelor din Caietul de Sarcini, așa cum este acesta acceptat de parti (modul de înregistrare și soluționare a reclamațiilor, modul de prestare a serviciilor etc.);
- Informațiile din Propunerea Financiară și clauzele contractuale privind modalitatea de plată;
- Oricare din elementele Propunerii Tehnice și ale Caietului de Sarcini care au stat la baza obținerii de către Contractant a unui avantaj competitiv la aplicarea criteriului de atribuire și în stabilirea Ofertantului castigator la momentul atribuirii Contractului.

8.1. Încheierea și derularea contractului:

- Prestatorul transmite Lista persoanelor responsabile cu derularea contractului în vederea semnării acesteia de către ambele parti contractante. Personalul va putea fi înlocuit de către Contractant, numai după informarea prealabilă în scris a Beneficiarului, inclusiv furnizarea datelor de identificare a celor înlocuiți sau nou veniți. În cazul în care o persoană se va afla în concediu medical sau concediu de odihnă, contractantul va asigura înlocuirea acesteia;
- Beneficiarul va stabili, de comun acord cu Contractantul, o întâlnire la sediul Beneficiarului, în vederea stabilirii modalității de acces a personalului implicat în derularea contractului din partea Contractantului în sediile Beneficiarului, precum și a modalității de evidențiere/soluționare a eventualelor reclamații cu privire la prestarea serviciilor de curățenie etc;
- Facturile vor fi emise lunar de către Contractant;
- Beneficiarul verifică facturile referitor la informațiile înscrise în acestea. Dacă Beneficiarul identifică informații eronate înscrise în facturi, aceasta solicită Contractantului corectarea acestora și retransmiterea lor;
- Beneficiarul va efectua plata facturilor prin virament bancar în termen de maxim **30 zile** de la data primirii lor.

8.2. Raportare în cadrul contractului

- Contractantul va elabora și va transmite, prin email, catre Beneficiar, **Rapoarte privind serviciile de curățenie prestate** din care sa rezulte minim urmatoarele informatii:
 - perioada de prestare;
 - locația în care au fost prestate serviciile de curățenie;
 - datele de identificare a persoanelor care au asigurat prestarea serviciilor;
 - informatii privind reclamatii/plangerile formulate de Beneficiar, privind calitatea serviciilor: data și numărul de inregistrare a reclamatii/plangerilor, modul de solutionare a reclamatii/plangerilor (favorabil/ nefavorabil), data de solutionare finala la reclamatii/plangerile inregistrate și formulate de catre Beneficiar.
- Pe durata contractului, Contractantul va transmite Beneficiarului, un numar de **4 (patru) Rapoarte privind serviciile de curățenie contractate**, astfel:
 - Raportul 1 va cuprinde informatiile aferente primelor 3 luni contractuale derulate,
 - Raportul 2 va cuprinde informatiile aferente primelor 6 luni contractuale derulate,
 - Raportul 3 va cuprinde informatiile aferente primelor 9 luni contractuale derulate,
 - Raportul 4 va cuprinde informatiile aferente intregii perioade de valabilitate a contractului (12 luni). Fiecare raport va fi transmis, prin email, catre Beneficiar în termen de **maxim 5 zile lucratoare** de la finalizarea perioadei (trimestru) pentru care se emite respectivul raport;
- Din partea Beneficiarului, comisia responsabilă și datele de contact vor fi comunicate Contractantului la data semnării contractului.

8.3. Evaluarea performantei Contractantului

- Informațiile de la aceasta secțiune sunt utilizate pentru realizarea evaluării modului în care s-au materializat beneficiile planificate, la finalul prestării serviciilor contractate;
- Contractantul va tine evidenta valorilor asociate indicatorului de performanta și va include informatii referitoare la nivelul de performanta inregistrat în toate rapoartele privind serviciile de curățenie, întocmite și transmise catre Beneficiar, asa cum sunt acestea descrise la pct. 8.2 (Raportare în cadrul contractului) din Caietul de sarcini.
- Ofertantul va preciza modalitatea în care, pe toata perioada derularii Contractului, în calitate de Contractant, va asigura monitorizarea și controlul modului de asigurare a indeplinirii indicatorului de performanta.
- Beneficiarul utilizeaza indicatorul de performanta stabilit în tabelul de mai jos:

Atribut	Descrierea atributului
Denumire indicator de performanta	Timp de raspuns al furnizorului la reclamatii/plangerile inregistrate și formulate de Beneficiar, de la data primirii sesizării
Referinta din Caietul de Sarcini	Cerinte tehnice minime obligatorii - Reclamatii/plangeri
Nivelul de performanta asteptat	Solutionarea de catre furnizor a reclamatii/plangerilor formulate de abonati sau de Beneficiar, privind calitatea serviciilor, în termen de maxim 48 de ore de la data primirii sesizării
Ce se masoara	Termenul (în zile calendaristice) de solutionare a reclamatii/plangerilor, de la data primirii sesizării

Formula de calcul	Beneficiarul va evalua anual, pe baza Raportului de prestare a serviciilor de curățenie nr. 4, prezentat de Contractant, performanta contractantului în ceea ce privește termenul de solutionare a unei reclamații/plangeri. Evaluarea generala a performantei (%), ce va fi indicata în recomandare eliberată la finalizarea prestării serviciilor, se va calcula anual după următoarea formula: EGP = Pr x 100/(nr. total de reclamații/plangeri înregistrate pe durata contractului), unde: <i>EGP = reprezintă valoarea procentuala a evaluării generale a performantei contractantului;</i> <i>Pr = total punctaj acordat timpului de solutionare a reclamațiilor/plangerilor.</i> - Dacă, pe durata unui contract, nu există reclamații/plangeri formulate de Beneficiar privind calitatea serviciilor, se acorda calificativul „Foarte bine”. - Dacă reclamația/plangerea a fost solutionată de Contractant în termenul convenit în contract și în conformitate cu cerințele caietului de sarcini, se acorda 1 punct. - Dacă reclamația/plangerea a fost solutionată de Contractant într-un termen mai mare decât cel convenit în contract și în conformitate cu cerințele caietului de sarcini, se acorda 0 puncte. Exemplu: <i>Pe durata contractului, Contractantul a înregistrat un număr total de 10 reclamații/plangeri, care au fost solutionate astfel:</i> - 7 reclamații/plangeri în termenul maxim de 48 de ore de la data primirii acestora; - 1 reclamație/plangere în termen de 3 zile de la data primirii acesteia; - 2 reclamații/plangeri în termen de <3 de zile de la data primirii acestora. $EGP = (7 \times 1 + 3 \times 0) \times 100 / 10 = 70,00\%$ Astfel, în funcție de valoarea procentuala a indicatorului de performanță (EGP), calificativele acordate Contractantului pot fi: <table border="1" data-bbox="509 1227 1426 1464"> <thead> <tr> <th>Calificativ</th><th>Valoare EGP (%)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Foarte bine</td><td>$90\% \leq EGP \leq 100\%$</td></tr> <tr> <td>Bine</td><td>$80\% \leq EGP \leq 89,99\%$</td></tr> <tr> <td>Satisfacator</td><td>$70\% \leq EGP \leq 79,99\%$</td></tr> <tr> <td>Nesatisfacator</td><td>$EGP \leq 69,99\%$</td></tr> </tbody> </table>	Calificativ	Valoare EGP (%)	Foarte bine	$90\% \leq EGP \leq 100\%$	Bine	$80\% \leq EGP \leq 89,99\%$	Satisfacator	$70\% \leq EGP \leq 79,99\%$	Nesatisfacator	$EGP \leq 69,99\%$
Calificativ	Valoare EGP (%)										
Foarte bine	$90\% \leq EGP \leq 100\%$										
Bine	$80\% \leq EGP \leq 89,99\%$										
Satisfacator	$70\% \leq EGP \leq 79,99\%$										
Nesatisfacator	$EGP \leq 69,99\%$										
Modalitatea de masurare	Datele/informațiile necesare pentru stabilirea indicatorului de performanță (EGP) vor fi colectate de către Beneficiar, astfel: - trimestrial din Rapoartele nr. 1, 2, 3 și 4 privind serviciile de curățenie, emise și transmise de către Contractant; - trimestrial, în baza analizei informațiilor primite din partea angajaților, informații referitoare la termenele de solutionare a reclamațiilor/plangerilor formulate. Pe baza informațiilor colectate de către Beneficiar, aceasta va calcula indicatorul de performanță (EGP) după finalizarea contractului.										

Întocmit:

Serviciul Achiziții

Referent în management

Elena – Roxana Bănuță

SECȚIUNEA III

FORMULARE

Formularele sunt destinate, pe de o parte, să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei și a documentelor care o însoțesc și, pe de altă parte, să permită comisiei de evaluare examinarea și evaluarea rapidă și corectă a tuturor ofertelor depuse.

Fiecare candidat/ofertant care participă, în mod individual sau ca asociat, la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție are obligația de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestei secțiuni, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA ¹

Subsemnatul _____, reprezentant împuternicit al _____,

(nume și prenume)

(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, respectiv că, 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, subsemnatul _____ declar că:

(denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic)

- 1) la prezenta procedură nu particip în două sau mai multe asocieri de operatori economici;
- 2) nu depun candidatură/ofertă individuală și o alta candidatură/ofertă comună, nu depun ofertă individuală, fiind nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte;
- 3) nu am intrat în faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul-sindic;
- 4) mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care este stabilit;
- 5) în ultimii 2 ani, nu mi-am îndeplinit sau am îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile ofertantului în cauză, fapt care a produs sau este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor acestuia;
- 6) nu am fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.

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

Prezenta declarație este valabilă până la data de _____.

(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării

Operator economic,

(semnatura autorizată)

1 - A se completa de către fiecare membru al asocierii, în cazul în care oferta este depusă de o asocierie.

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind evitarea conflictului de interese

1. Subsemnatul/a....., în calitate de(oferant/candidat/ofertant asociat/subcontractant), la....., declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

- nu am 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 afiin până la gradul al doilea inclusiv, ce dețin funcții de decizie în cadrul Fondului Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii(F.N.G.C.I.M.M. S.A.-IFN);
- nu sunt implicat în relații comerciale cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul Fondului Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii (F.N.G.C.I.M.M. S.A.-IFN).

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

3. De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că Beneficiarul are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare.

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

Operator economic

.....
(nume și funcție persoana autorizata)

.....
(semnatura persoană autorizata și stampila)

A se completa de către fiecare membru al asocierii, în cazul în care oferta este depusă de o asocierie, precum și de către fiecare dintre subcontractorii declarați, dacă este cazul.

OPERATOR ECONOMIC

.....
(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE
PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURĂ***

1. Subsemnatul, reprezentant împuternicit al[denumirea operatorului economic],
declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că, la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție (se menționează procedura)

având ca obiect (denumirea produsului, serviciului sau lucrării), la data de(zi/lună/an)

organizată de FNGCMM SA – IFN, particip și depun ofertă:

- ☐ în nume propriu;
- ☐ ca asociat în cadrul asociației
- ☐ ca subcontractor al

(Se bifează opțiunea corespunzătoare.)

2. Subsemnatul declar că:

- ☐ nu sunt membru al niciunui grup sau rețele de operatori economici;
- ☐ sunt membru în grupul sau rețeaua a cărei listă cu date de recunoaștere o prezint în anexă.

(Se bifează opțiunea corespunzătoare.)

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

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

5. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai FNGCMM cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătura cu activitatea noastră.

Data completării

Ofertant,

(semnatura autorizată)

* - A se completa de către fiecare membru al asocierii, în cazul în care oferta este depusă de o asocierie, precum și de către fiecare dintre subcontractorii declarați, dacă este cazul.

OPERATOR ECONOMIC

.....
(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE
PRIVIND PRINCIPALELE PRESTARI DE SERVICII ÎN ULTIMII 3 ANI**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al
(numele în clar al persoanei autorizate) (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic)

declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

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

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai FNGC IMM cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

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

Operator economic,
.....
(numele reprezentantului legal, în clar)

.....

(semnatura autorizată)

LISTA
contractelor de servicii similare prestate în ultimii 3 ani

Contract nr.	Titlul contractului							
Numele Furnizorului de produse	Țara	Valoarea finală totală a contractului (RON)	Proporția derulată de ofertant (%)	Calitatea ofertantului	Numele / denumirea clientului	Originea finanțării	Date (început / sfârșit)	Numele partenerilor, dacă este cazul
Descrierea detaliată a serviciilor prestate de către ofertant în cadrul contractului								

Operator economic,
.....
(numele reprezentantului legal, în clar)
.....
(semnatura autorizată)

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

**) Se va preciza perioada de începere și de finalizare a prestării.

Operator economic,

(denumirea/numele)**INFORMATII GENERALE ¹**

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

Date financiare²	Anul _____ RON	Anul _____ RON	Anul _____ RON	Media³ RON
Cifra de afaceri anuală				
Profitul anual -				

Ofertant,

(numele reprezentantului legal, în clar)_____
(semnătura autorizată)

1 - A se completa de către fiecare membru al asocierii, în cazul în care oferta este depusă de o asocierie.

2 - Valorile vor fi exprimate în euro. Ofertanții care trebuie să efectueze conversia altor monede în euro vor utiliza ratele de schimb medii anuale stabilite de către Banca Națională a țării în care s-a făcut înregistrarea și vor specifica ratele utilizate

3 - În cazul în care oferta este depusă de o asocierie, se va prezenta o fișă centralizatoare pentru asocierie în ansamblu, semnată de către reprezentantul legal al asociatului desemnat ca lider, precum și fișe centralizatoare individuale pentru fiecare asociat în parte, semnate de reprezentanții legali ai fiecărui asociat, inclusiv liderul

CANDIDATUL/OFERTANTUL

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE
PRIVIND PERSONALUL IMPLICAT ÎN DERULAREA CONTRACTULUI**

1. Subsemnatul _____, reprezentant împuternicit al _____, declar pe propria răspundere, sub (denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului)

sanctiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca datele prezentate în tabelul de mai jos sunt reale.

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

3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, banca, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai FNGCMM cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătura cu activitatea noastră.

4. Prezenta declarație este valabilă până la data de _____

(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

	Nume și prenume	Calitatea în cadrul contractului	Atribuții
Personal responsabil cu implementarea contractului			

Anexat la declarație sunt prezentate CV-urile personalului responsabil, semnate, pentru îndeplinirea contractului de achiziție și copii după diplome, certificate, atestate etc.

Data completării

Operator economic,

.....

(numele reprezentantului legal, în clar)

.....

(semnatura autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)**DECLARAȚIE
privind subcontractarea**

Subsemnatul....., reprezentant împuternicit al
 [numele în clar al persoanei autorizate], [denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului],
 declar prin prezenta că:

Opțiunea 1:

☐ nu vom subcontracta nici o parte a serviciilor ce urmează a fi prestate în cadrul contractului făcând obiectul acestei proceduri de atribuire

SAU**Opțiunea 2:**

☐ intenționăm să subcontractăm o parte din serviciile ce urmează a fi prestate în cadrul contractului făcând obiectul acestei proceduri de atribuire, după cum urmează: *(a se include o descriere detaliată a serviciilor pe care ofertantul intenționează să le subcontracteze, împreună cu valoarea estimată a acestora).*

Opțiunea 2.1: Dacă subcontractorii nu sunt identificați: Garantăm prin prezenta eligibilitatea subcontractorilor care vor fi angajați pentru prestarea serviciilor mai sus identificate.

Opțiunea 2.2: Dacă subcontractorii sunt deja identificați: Atașăm prezentei Declarații lista subcontractorilor angajați, precum și copii de pe (ante-)contractele încheiate cu aceștia.

Prezenta declarație este valabilă până la data de [se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei].

Ofertant,

(numele reprezentantului legal, în clar).....
(semnatura autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

 (denumirea/numele)
LISTA SUBCONTRACTORILOR

Subsemnatul,.....[numele în clar al persoanei autorizate], reprezentant împuternicit al [denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului], declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul de mai jos sunt reale.

Subsemnatul ,..... declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că FNGCIMM are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul, autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai FNGCIMM cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

	Descrierea detaliată a serviciului ce va fi subcontractat	Valoarea aproximativă	% din valoarea serviciilor	Nume și adresă subcontractor	Acord subcontractor / specimen de semnătură
Subcontractor 1					
Subcontractor 2					
....					
TOTAL					

Ofertant,

 (numele reprezentantului legal, în clar)

 (semnătura autorizată)

BANCA

.....
(denumirea)

SCRISOARE DE GARANȚIE BANCARĂ DE BUNĂ EXECUȚIE
Model orientativ

Către
(denumirea beneficiarului și adresa completă)

Cu privire la contractul de achiziție,
(denumirea contractului)

încheiat între, în calitate de furnizor, și, în calitate de beneficiar, ne obligăm prin prezenta să plătim în favoarea beneficiarului, până lasume de reprezentând% din valoarea contractului respectiv, orice sumă cerută de acesta la prima sa cerere însoțită de o declarație cu privire la neîndeplinirea obligațiilor ce revin contractantului, astfel cum sunt acestea prevăzute în contractul de achiziție mai sus menționat. Plata se va face în termenul menționat în cerere, fără nici o altă formalitate suplimentară din partea beneficiarului sau a furnizorului.

Prezenta garanție este valabilă până la data de

În cazul în care părțile contractante sunt de acord să prelungească perioada de valabilitate a garanției sau să modifice unele prevederi contractuale care au efecte asupra angajamentului băncii, se va obține acordul nostru prealabil; în caz contrar prezenta scrisoare de garanție își pierde valabilitatea.

Parafată de Banca în ziua luna anul

(semnătura autorizată)

FORMULAR DE OFERTA

Domnilor,

(denumirea/numele ofertantului)

(suma in litere si in cifre)

(ziua/luna/anul)

5. Alături de oferta de baza:

☐ nu depunem oferta alternativa.

(se bifeaza optiunea corespunzatoare)

Data / /

pentru și în numele _____
(denumirea/numele ofertantului)

(*semnatura*)

OFERTANTUL

*(denumirea/numele)***CENTRALIZATOR DE PREȚURI****- prezentarea detaliată a propunerii financiare -**

Detalierea costurilor se va face prin completarea următorului tabel:

A. Servicii de curățenie la sediul social al Beneficiarului

Nr. crt.	Deviz de calculație ⁴	Costuri lunare	Costuri 12 luni
1	Cheltuieli cu personalul implicat în derularea contractului		
2	Curățenie lunară inclusiv curățenia generală efectuată o dată la 2 luni		
3	Amortizări echipamente de lucru și utilaje		
4	Echipament de protecție		
5	Consumabile curățenie, soluție și detergenți		
6	Alte cheltuieli directe		
7	Cheltuieli indirecte		
8	Profit brut		
Total fara TVA			
Total inclusiv TVA			

B. Servicii de curățenie la spațiul închiriat cu destinație de arhivă al Beneficiarului:

Nr. crt.	Deviz de calculație ⁵	Costuri lunare	Costuri 12 luni
1	Cheltuieli cu personalul implicat în derularea contractului		
2	Curățenie lunară inclusiv curățenia generală efectuată o dată la 2 luni		
3	Amortizări echipamente de lucru și utilaje		
4	Echipament de protecție		
5	Consumabile curățenie, soluție și detergenți		

⁴ - se va completa, după caz, cu toate cheltuielile necesare pentru îndeplinirea contractului⁵ - se va completa, după caz, cu toate cheltuielile necesare pentru îndeplinirea contractului

6	Alte cheltuieli directe		
7	Cheltuieli indirecte		
8	Profit brut		
Total fara TVA			
Total inclusiv TVA			

Ofertant,

(numele reprezentantului legal, în clar)

(semnătura autorizată)

OFERTANTUL

Inregistrat la sediul FNGCIMM S.A.- IFN

(denumirea/numele)

nr. _____ / ____ . ____ . _____

SCRISOARE DE INAINTARE

Catre _____
(denumirea instituției și adresa completa)

Ca urmare a invitatiei dumneavoastra privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului
_____ noi _____
(denumirea contractului de achizitie) (denumirea/numele ofertantului)

va transmitem alaturat urmatoarele:

1. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, continand, în original și într-un numar de _____ copii:

a) oferta pentru: _____;

b) documentele care insotesc oferta:

Avem speranta ca oferta noastra este corespunzatoare și va satisface cerintele.

Data completării ____ . ____ . _____

Cu stimă,
Operator economic,

(semnatura autorizată)

**SECȚIUNEA IV
MODEL ORIENTATIV**

CONTRACT DE ACHIZIȚIE DE SERVICII

nr. _____ data _____

1. Părțile:

Fondul National de Garantare a Creditelor pentru Intreprinderile Mici și Mijlocii S.A. – IFN (FNGCIMM SA – IFN), cu sediul în București, Str. Stefan Iulian nr. 38, Sector 1, înregistrat la Registrul Comerțului sub numărul **J2001010581406**, CUI 14367083, având cont nr. RO67 RNCB 0072 0133 3630 0001 deschis la BCR sector 1, reprezentat prin **Dna/dnul.** _____ având funcția de _____ și **Dna./dnul** _____ având funcția de _____, în calitate de **BENEFICIAR**, pe de o parte,

și

_____, cu sediul în _____, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. _____, CUI _____, având cont IBAN _____ deschis la _____ reprezentată prin _____ în calitate de _____, denumită în continuare **PRESTATOR**, pe de alta parte

denumite în continuare fiecare în parte „**Partea**” și în mod colectiv „**Părțile**” au convenit încheierea prezentului contract de achiziție de servicii, în următoarele condiții:

2 - Termeni și definiții:

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

- a. **act adițional** este documentul ce modifica termenii și condițiile contractului de servicii;
- b. **contract** act juridic cu titlu oneros, încheiat în formă scrisă, între beneficiar și prestator, care constată acordul de voință al acestor părți privind prestarea serviciilor reglementate prin prezentul document;
- c. **beneficiar și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- d. **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către beneficiar, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- e. **servicii** - activități a căror prestare fac obiect al contractului;
- f. **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- g. **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, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativă. Nu este considerată 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;
- h. **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

3 – Interpretare:

3.1 În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, 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 contractului:

4.1. Obiectul principal al contractului îl constituie prestarea serviciilor de curățenie:

- a) la sediul FNGCIMM SA-IFN din Str. Ștefan Iulian nr. 38, sector 1, București, pentru o suprafață de **1.276 mp**, în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract și a anexelor acestuia;
- b) la spațiul de depozitare a arhivei Beneficiarului situat în B-dul Constructorilor nr. 20A, Corp A, demisol (Ipromet), sector 6, București, pentru o suprafață de **394,19 mp**, în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract și a anexelor sale.

5.- Prețul contractului:

5.1. – (1) Prețul convenit pentru prestarea serviciilor de curățenie în locațiile prevăzute la pct. 4.1. din prezentul contract, plătitibil prestatorului de către Beneficiar, este de _____ **lei /lună fără TVA**, _____ **lei/lună cu TVA**, respectiv _____ **lei/12 luni fără TVA**, _____ **/12 luni cu TVA**.

5.2. Plata se va efectua lunar, în lei, prin OP, pentru serviciile efectiv prestate, în baza facturilor emise de către Prestator, după semnarea procesului verbal de recepție a serviciilor prestate, în termen de maxim 30 de zile de la înregistrarea facturii la sediul Beneficiarului din Str. Ștefan Iulian nr. 38, sector 1, București.

5.3. Prestarea cu întârziere sau neprestarea serviciilor/ nefurnizarea produselor, respectiv imposibilitatea încheierii procesului de verbal de recepție a serviciilor/produselor, dă dreptul Beneficiarului de a prelungi termenul de plata a facturii, până la prestarea efectivă a serviciilor și încheierea procesului verbal de recepție.

6. - Durata contractului:

6.1. (1) Prezentul contract se derulează pe o perioadă de 12 luni, începând cu data semnării contractului, respectiv până la data de _____.

(2) În cazul în care semnarea se va face în zile diferite, data intrării în vigoare se consideră data ultimei semnături.

6.2. Durata contractului poate fi modificată prin act adițional, cu acordul părților.

7. - Documentele contractului:

7.1. Prestatorul va presta serviciile de curățenie în condițiile stabilite prin prezentul contract, care include în ordinea enumerării, următoarele anexe:

- a) servicii de curățenie și întreținere - Anexa nr. 1;
- c) clauze privind respectarea legislației managementului securității și sănătății în muncă, protecția mediului și PSI și privind confidențialitatea – Anexa nr. 2;
- d) declarație pe proprie răspundere a prestatorului privind angajarea personalului ce va presta efectiv serviciile de curățenie la sediul beneficiarului cu respectarea prevederilor legale (carte de munca, aviz medical, cazier, etc.) – Anexa nr. 3;
- e) caietul de sarcini – Anexa nr. 4;
- f) propunerea tehnică și financiară – Anexa nr. 5.
- g) garanție de bună execuție – Anexa nr. 6

7.2. Anexele nr. 1- 6 sunt parte integrantă din prezentul contract.

8.- Obligațiile Prestatorului:

8.1. Prestatorul se obligă să presteze serviciile de curățenie în condițiile stabilite prin prezentul contract.

8.2 - (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat.

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, conform prevederilor contractuale.

8.3 - Prestatorul este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

8.4. Prestatorul va considera toate documentele și informațiile care îi sunt puse la dispoziție referitoare la prezentul contract drept private și confidențiale după caz, nu va publica sau divulga niciun element al prezentului contract fără acordul scris, prealabil, al beneficiarului.

8.5 Prestatorul se va abține de la orice declarație publică privind derularea contractului fără aprobarea prealabilă a beneficiarului și de la a se angaja în orice altă activitate care intră în conflict cu obligațiile sale față de beneficiar conform prezentului contract.

8.6. Prestatorul se obligă să respecte reglementările referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, legislația referitoare la managementul securității și sănătății în muncă, protecția mediului și PSI în conformitate cu Anexa 2 la contract, orice încălcare a prevederilor acestora va atrage răspunderea Prestatorului.

8.7. Despăgubiri:

1. Prestatorul va despăgubi, proteja și apăra pe cheltuiala sa Beneficiarul și salariații acestuia, pentru și împotriva tuturor acțiunilor în justiție, revendicărilor, pierderilor și pagubelor rezultate din orice acțiune ori omisiune a Prestatorului și/sau a subcontractanților săi, personalului salariat ori contractat de acesta, inclusiv conducerea, în executarea prezentului contract.
2. Prestatorul se obligă să plătească daune-interese, cheltuieli, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, în situația neexecutării sau executării necorespunzătoare a obligațiilor din prezentul Contract.

8.8. Asigurări medicale și securitatea muncii:

- (1) Intră în sarcina Prestatorului, iar Beneficiarul nu își va asuma responsabilitatea privind cheltuielile medicale și de sănătate ale Prestatorului ori ale personalului salariat sau contractant, inclusiv conducerea.

8.9. Personalul și echipamentul:

- (1) Prestatorul trebuie să informeze Beneficiarul cu privire la întreg personalul pe care intenționează să-l utilizeze pentru implementarea Contractului. Beneficiarul își rezervă dreptul să respingă personalul ales de către Prestator, justificat și motivat.
- (2) Prestatorul va adopta toate măsurile necesare pentru a asigura în mod continuu personalului salariat ori contractat, echipamentul și suportul necesare pentru îndeplinirea în mod eficient a sarcinilor acestuia.

8.10. Înlocuirea personalului:

1. Prestatorul poate propune, din proprie inițiativă, înlocuirea personalului, în situații bine justificate și cu obligativitatea informării în prealabil a beneficiarului.
2. Beneficiarul poate solicita înlocuirea personalului dacă consideră că un membru al personalului este inefficient sau nu își îndeplinește sarcinile din Contract.
3. În cazul în care un membru al personalului trebuie înlocuit, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași experiență și calificare.
4. Cheltuielile suplimentare generate de înlocuirea personalului incumbă Prestatorului.

8.11. Colectarea selectivă a deșeurilor și gunoiului menajer:

- (1) Prestatorul se obligă să transporte selectiv materialele reciclabile de pe fiecare etaj din clădirea situată în strada Ștefan Iulian nr. 38, sector 1, București, din recipientele puse la dispoziție de către Beneficiar.
- (2) Acestea vor fi depozitate în containere pentru colectare selectivă amplasate în clădirea situată în strada Ștefan Iulian nr. 38, sector 1, București.

9. - Obligațiile beneficiarului:

- 9.1. – Beneficiarul se obligă să recepționeze lunar, serviciile prestate în termenul stabilit, potrivit pct. 11.5 din prezentul contract de servicii.
- 9.2. Beneficiarul se obligă să plătească prețul către prestator în condițiile prevăzute la pct. 5 din prezentul contract.

10.- Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor :

- 10.1. În cazul în care din vina sa exclusivă Prestatorul nu reușește să-și execute sau executa necorespunzător obligațiile asumate prin contract, atunci Beneficiarul are dreptul de a deduce ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,01% din suma aferentă facturii pentru luna în care serviciile/produsele nu au fost prestate/livrate, pentru fiecare zi de întârziere până la îndeplinirea efectivă și/sau corespunzătoare a obligației/obligățiilor.

10.2. În cazul în care Beneficiarul nu onorează facturile în termen de 3 zile de la expirarea perioadei convenite la pct. 5.2., atunci Prestatorul are dreptul de a solicita, ca penalități de întârziere, o sumă echivalentă cu 0,01% din plata neefectuată pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

10.3. Penalitățile datorate curg de drept din data scadenței obligațiilor asumate conform prezentului contract.

11. Verificări și recepție:

11.1 - Beneficiarul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din anexele la prezentul contract.

11.2.- În situația în care, urmare verificărilor efectuate, se constată neconcordanțe și/sau deficiențe, Beneficiarul va completa în caietul de sesizări și reclamații în vederea îndreptării acestora și dacă este cazul, va notifica în acest sens Prestatorul. Caietul de sesizări și reclamații va fi păstrat la recepția Beneficiarului, situată la parter, la intrarea în sediu.

11.3.- Prestatorul are obligația de a remedia deficiențele semnalate, în termen de 3 zile de la data luării la cunoștință prin caietul de sesizări și reclamații și/sau a notificării prevăzute la pct. 11.2.

11.4. – (1) Recepția serviciilor de curățenie va fi realizată de un reprezentant împuternicit al Prestatorului și de o comisie formată din următorii reprezentanți ai Serviciului Secretariat General, Arhivă și Logistică, din partea Beneficiarului:

- a) _____ (e-mail:)
- b) _____ (e-mail:)
- c) _____ (e-mail:) .

(2) Procesul - verbal de recepție a serviciilor prestate va fi semnat de către beneficiar, doar după remedierea tuturor deficiențelor/neconcordanțelor constatate.

11.5 – Procesul – verbal de recepție a serviciilor prestate se va semna în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data primirii facturii fiscale la sediul Beneficiarului.

12. Ajustarea prețului contractului.

12.1 Prețul contractului este ferm și nu se ajustează, cu excepția cazului în care pe perioada de derulare a contractului intervin modificări legislative care au impact direct asupra obiectului contractului sau în cazul prevăzut la pct. 12.2.

12.2. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, opțiune ce trebuie documentată și justificată ca fiind drept alternativă la realizarea extinderii obiectului contractului, impactul situației care determină extinderea serviciilor asupra scopului contractului precum și asupra prețului contractului.

13. Cesiunea:

13.1 Prestatorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al beneficiarului.

13.2 - Cesiunea nu va exonera prestatorul de nici o responsabilitate privind obligațiile asumate prin contract.

14. Forța majoră:

14.1. Forța majoră, ca eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, este constatată de o autoritate competentă. Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

14.2. 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.

14.3. Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

14.4. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 1 luna, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

15. - Soluționarea litigiilor:

15.1. Beneficiarul și prestatorul vor depune 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.

15.2 - Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, beneficiarul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești în a căror rază teritorială își are sediul beneficiarul.

16. – Amendamente:

16.1 - Partile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional.

17. – Notificările și corespondența între părți:

17.1 - În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă în scris. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

17.2 - În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.

17.3 - Dacă notificarea se trimite prin telefax, ea se consideră primită în prima zi lucrătoare după cea care a fost expediată.

17.4 - Dacă notificarea se trimite prin e-mail, ea se consideră primită în momentul confirmării primirii acesteia.

17.5 - Comunicările se vor face la următoarele adrese:

Date de contact	Prestator	Beneficiar
Adresa		Str. Stefan Iulian nr. 38, sector 1, Bucuresti
Tel		021.310.18.74
Fax		021.310.18.57
Email		
Persoana de contact și responsabile de contract		

18. Garanția de bună execuție:

18.1. (1) Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului prin scrisoare de garanție bancară sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau o societate de asigurări, în favoarea Beneficiarului, în cuantum de _____ lei, reprezentând 10% din valoarea contractului fără TVA, valabilă pe întreaga perioadă de valabilitate a contractului, în termen de maxim 7 (șapte) zile calendaristice de la data intrării în vigoare a prezentului contract.

(2) Dovada constituirii garanției de bună execuție se va concretiza în Anexa nr. 6 la prezentul contract și va face parte integrantă din acesta. Dovada constituirii garanției de bună execuție va fi transmisă la sediul Beneficiarului, în maxim 7 (șapte) zile de la data intrării în vigoare a prezentului contract.

(3) În cazul în care, pe parcursul derulării executării contractului de furnizare, se convine de comun acord prelungirea duratei de valabilitate a contractului și se suplimentează valoarea acestuia, Prestatorul are obligația de a prelungi durata de valabilitate și de a completa garanția de bună execuție în corelație cu noua valoare și durată a contractului.

(4) În cazul în care Prestatorul nu constituie garanția de bună execuție, atunci Beneficiarul își rezervă dreptul de a considera contractul desființat de plin drept, fără nicio formalitate de punere în întârziere și fără intervenția unei instanțe judecătorești.

17.2. - (1) Beneficiarul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat și dovedit, dacă Prestatorul nu își execută sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract.

(2) Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, Beneficiarul are obligația de a notifica acest lucru Prestatorului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

(3) În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, Prestatorul are obligația de a reîntregi garanția în cauză raportat la restul de contract rămas de executat.

17.3. Beneficiarul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de 14 (paisprezece) zile de la data încetării contractului și implicit îndeplinirea obligațiilor asumate și dacă nu au fost emise pretenții asupra acesteia.

18. - Încetarea contractului:

18.1. - (1) Prezentul contract se consideră desființat de plin drept, fără nici o formalitate prealabilă, fără punere în întârziere și fără intervenția instanței de judecată, în cazurile în care una din părți:

- a) cesează drepturile și obligațiile sale, prevăzute în contract, fără acordul celeilalte părți;
- b) în cazul în care Prestatorul nu respectă nivelurile de performanță solicitate prin caietul de sarcini și asumate prin propunerea tehnică, anexe și parte integrantă din prezentul contract;
- c) în cazul în care Prestatorul nu respectă obligațiile aplicabile în temeiul legislației de mediu, sociale și de muncă stabilite prin legislația în vigoare aplicabilă;
- d) în cazul în care Prestatorul este într-o situație care ar putea constitui un conflict de interese, ulterior semnării contractului;
- e) în cazul în care o modificare intervenită în situația părților (de natură juridică, financiară, tehnică, de organizare sau de proprietate) este de natură să afecteze în mod substanțial punerea în aplicare a contractului sau să modifice în mod substanțial condițiile în care contractul a fost atribuit inițial.

18.2. - Încetarea prezentului contract nu va avea efect asupra obligațiilor deja scadente între părțile contractante.

18.3. - În afara cazului în care Beneficiarul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare a serviciilor, orice întârziere în îndeplinirea contractului, care are loc din culpa exclusivă a Prestatorului, dă dreptul Beneficiarului de a solicita penalități Prestatorului, conform contractului.

18.4. - Prezentul contract încetează prin reziliere unilaterală, în cazul neexecutării totale sau parțiale ori a executării necorespunzătoare a obligațiilor asumate de către oricare dintre părți, cu condiția ca respectiva neexecutare să nu fie remediată de către Partea în culpa în termen de 15 zile de la primirea notificării de încetare de la Partea îndreptățită.

18.5. - Prezentul contract încetează de drept și în următoarele cazuri:

- a) la expirarea termenului pentru care a fost încheiat prezentul contract, respectiv prelungit.
- b) prin acordul scris al părților;
- c) prin denunțarea unilaterală a contractului cu respectarea termenului de preaviz în scris, de o lună.

19. Legea aplicabilă contractului

19.1. Legea aplicabilă prezentului contract, este legea română, contractul urmând a fi interpretat potrivit acestei legi.

20. Prevederi finale

20.1. - Prezentul contract, împreună cu modificările și documentele sale anexe, reprezintă voința părților și înlătură orice altă formă de înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

20.2. - Prezentul contract poate fi modificat exclusiv prin act adițional semnat de către ambele parti.

20.3. – Urmărirea derulării serviciilor prestate de către Prestator, în baza prezentului contract și informarea conducerii/personalului Beneficiarului se va realiza de către Serviciul secretariat general, arhivă și logistică din cadrul F.N.G.C.I.M.M. S.A.-IFN.

Anexele nr. 1-6 fac parte integrantă din prezentul contract de servicii.

Prezentul contract a fost încheiat în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte. .

FNGCIMM S.A.-IFN

PRESTATOR

Reprezentant legal să angajeze contractual

Nume și prenume

Funcția

Semnatura

Clauze privind respectarea legislației managementului securității și sănătății în muncă, protecția mediului și PSI și privind confidențialitatea

1. Prevederi generale

1.1. Prevederile stabilite în prezenta Anexă sunt valabile numai pe perioada derulării contractului încheiat între prestator și beneficiar.

2. Obligațiile și răspunderile Prestatorului.

2.1. Să respecte prevederile Legii securității și sănătății în muncă și Legii de apărare împotriva incendiilor în vigoare și Normelor metodologice de aplicare a acestora, celorlalte acte normative în vigoare care au legătură cu securitatea și sănătatea în muncă și apărarea împotriva incendiilor aplicabile domeniului lor de activitate, în spațiul care face obiectul contractului;

2.2. Să asigure efectuarea instruirii în domeniul securității și sănătății în muncă și a situațiilor de urgență, în toate cele 3 forme (instruire introductivă generală, la locul de muncă, periodică) a salariaților din subordine, cât și persoanelor care au legătură cu beneficiarul;

2.3. Să anunțe începerea activității și să prezente lista cu personalul care lucrează la sediul beneficiarului. La introducerea în lucru a unui nou angajat reprezentantul prestatorului va suplimenta lista cu numele noului angajat, data intrării în lucru. Este interzis a se introduce în spațiul beneficiarului persoane fără știrea acestuia sau fără forme legale de muncă;

2.4. Să respecte semnalizarea de securitate în zona de lucru, indicatoarele de securitate standardizate (indicatoare de informare, avertizare, interdicție și de siguranță) afisate;

2.5. Personalul prestatorului nu are voie să se abată de la traseele de acces indicate, să intre în instalațiile tehnologice, mecanice, energetice, de gaze etc. ale beneficiarului și să efectueze manevre în instalațiile existente;

2.6. Personalul prestatorului este obligat să acționeze cu grijă în apropierea instalațiilor electrice (solicitând la nevoie asistență tehnică a beneficiarului) în scopul prevenirii oricărui accident, avarie tehnică, incendiu, explozie etc.

3. Obligațiile și răspunderile beneficiarului.

3.1. Înainte de începerea activității, beneficiarul va comunica prestatorului specificul activității lui, factorii de risc la care pot fi expuși personalul propriu; măsurile PSI specifice ce trebuie respectate atât în zona de lucru cât și pe teritoriul sau și va întocmi „Fișa de instruire colectivă”, în două exemplare, câte una pentru fiecare, respectiv beneficiar și prestator.

3.2. Are dreptul să inspecteze în orice moment, pe parcursul orelor de lucru, fără obiecții din partea prestatorului, zona de lucru, pentru a se asigura că respectă prevederile legislației de securitate și apărare împotriva incendiilor în vigoare.

3.3. Va asigura alimentarea cu energie electrică, energie termică,

3.4. Stabilește suprafața zonei de lucru, și caile de acces, zonele de depozitare a materialelor/deseurilor.

4. Prevederi comune

4.1. Prevederile prezentei anexe referitoare la stabilirea măsurilor și responsabilităților pentru asigurarea securității personalului și instalațiilor vor fi prelucrate cu întreg personalul beneficiarului și prestatorului, implicat în desfășurarea activităților specificate în contract.

4.2. Prestatorul se obligă și își asumă întreaga responsabilitate, cu suportarea consecințelor legale ce decurg din acestea, de producerea oricărui eveniment sau incident periculos, din vina propriilor salariați sau de persoane care au legătură cu acesta, cu repercursiuni asupra securității sau stării de sănătate a oricăror persoane aflate în zona sa de responsabilitate sau în afara acesteia, de pe teritoriul beneficiarului.

4.3. Prestatorul și beneficiarul au obligația să anunțe conducerea partenerului de contract ori de câte ori se constată abateri de orice fel din partea personalului din subordine, referitor la prezenta anexă.

4.4. La apariția unor situații anormale în sectorul propriu, ce pot pune în pericol personalul, atât Prestatorul cat și Beneficiarul sunt obligați să se avertizeze reciproc, indicând (fiecare pe răspundere proprie) modul de acționare.

4.5. În cazul în care personalul prestatorului încalcă regulile de securitate a muncii și PSI, punând în pericol instalațiile și desfășurarea activității în sectorul respectiv, beneficiarul va solicita prestatorului – și acesta este obligat să ia pe loc – măsurile necesare pentru combaterea abaterilor și reintrarea în normal. Atunci când prestatorul nu răspunde operativ la solicitarea sa, beneficiarul poate sista temporar, desfășurarea oricaror activități care ar putea pune în pericol instalațiile în funcțiune.

4.6. În condițiile producerii unor avarii, incendii sau explozii, formația de primă intervenție în caz de incendiu sau situații de urgență a beneficiarului are obligația de a participa cu mijloace tehnice din dotare pentru stingerea incendiilor sau înlăturarea fenomenelor datorate avariilor, salvarea persoanelor și a bunurilor materiale în ordinea importanței și a valorii lor până la venirea pompierilor militari care au fost anunțați în prealabil.

5. Comunicarea și cercetarea evenimentelor, înregistrarea și evidența accidentelor de muncă și a incidentelor periculoase

5.1. Prestatorul și beneficiarul se obligă să nu modifice starea de fapt și împrejurările care au condus la producerea accidentului, cu excepția cazurilor în care menținerea acestei stări ar genera producerea altor evenimente, ar agrava starea accidentaților sau ar pune în pericol viața lucrătorilor și a celorlalți participanți la procesul muncii.

5.2. Prestatorul și beneficiarul se obligă să se informeze în scris despre orice eveniment sau incident periculos produs, din vina propriilor salariați sau de persoane care au legătură cu acesta, în zona sa de responsabilitate sau în afara acesteia, pe teritoriul beneficiarului.

5.3. Comunicarea, cercetarea, înregistrarea, raportarea și evidența accidentelor de muncă și a incidentelor periculoase, produse în zona de responsabilitate a prestatorului sau în afara acesteia, pe teritoriul prestatorului, se face în felul următor:

5.3.1 Comunicarea evenimentului se face de către Prestator și beneficiar, conform legislației în vigoare.

5.3.2 Cercetarea cauzelor și împrejurărilor în care s-a produs evenimentul se face în comun de către Prestator și beneficiar, redactarea documentațiilor specifice făcându-se de cine este răspunzător de producerea evenimentului sau de conducerea și/sau organizarea activității în care s-a produs acesta;

5.4. Înregistrarea evenimentului se face după cum urmează:

5.4.1. Accidentul se înregistrează de beneficiar:

- când victima accidentului este salariat al beneficiarului și accidentul s- a produs din cauza sa sau a altor angajați ai acestuia.

- când victima accidentului este salariatul prestatorului, dar accidentul s-a produs din vina salariaților beneficiarului, cu condiția ca victima să fi respectat prescripțiile de securitate a muncii în vigoare și din prezenta anexa.

5.4.2. Accidentul se înregistrează de prestator dacă:

- persoana accidentată este introdusă în zona de lucru de prestator și nu este trecută în lista cu personalul care lucrează la zona de lucru.

- accidentul s-a produs asupra unui salariat/chirias al beneficiarului din vina prestatorului sau a altor persoane care au legătură cu prestatorul.

- accidentul s-a produs asupra unui salariat al prestatorului din vina unui angajat al acestuia sau a altor persoane care au legătură cu prestatorul.

5.5. În cazul în care apar situații deosebite, neprevăzute în reglementările în vigoare sau în prezenta anexă, înregistrarea accidentului va fi stabilită de către Inspectoratul Teritorial de Muncă, conform legislației în vigoare.

6. Alte obligatii asumate de catre Prestator:

1. Pastrarea confidentialitatii de catre salariatii sai cu privire la orice informatii, date, acte, fapte care constituie secret de serviciu de care vor lua cunostinta în cadrul locului de munca sau activitatea achizitorului;
2. Asigura starea tehnica corespunzatoare a utilajelor și echipamentelor utilizate;
3. Isi asuma raspunderea pentru securitatea bunurilor beneficiarului pe timpul de lucru al personalului de curatenie;
4. Isi asuma raspunderea pentru eventualele daune provocate involuntar de personalul de curatenie în incinta sediului administrativ al beneficiarului;
5. Va asigura personalului propriu dotarea cu echipamentele și utilajele necesare pentru indeplinirea tuturor activitatilor de intretinere, conform precizarilor din caietul de sarcini;
6. Va asigura la terminarea serviciului stingerea tuturor corpurilor de iluminat și inchiderea usilor și ferestrelor;
7. Va asigura intregul necesar de echipamente, utilaje, lavete/mopuri, consumabile și orice alte material de curatenie necesar pentru prestarea serviciilor de curatenie;
8. Va asigura ca personalul implicat în derularea activitatilor nu va utiliza informatiile și documentele la care pot avea acces în perioada efectuării serviciilor;
9. Va presta serviciile cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat
10. Va desfasura activitatea fara a afecta în vreun fel integritatea bunurilor din proprietatea FNGCIMM SA –IFM;
11. Raspunde și suporta riscul pentru eventualele pagube produse ca urmare a activitatii sale (se vor prezenta copii conform cu originalul dupa documentele privind asigurari impotriva daunelor provocate în timpul serviciului și/sau contra accidentelor de munca, etc).

F.N.G.C.I.M.M. S.A. – IFN
“Beneficiar”

“Prestator”

Declarație pe proprie răspundere privind angajarea personalului ce va presta efectiv serviciile de curățenie la sediul beneficiarului cu respectarea prevederilor legale (carte de muncă, aviz medical, cazier, etc.)

Subsemnatul _____, reprezentant împuternicit al S.C. _____

declar pe propria răspundere, sub sancțiunea desființării de drept a contractului și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte, respectiv că, personalul ce va presta serviciile de curățenie la sediul FNGCIMM SA-IFN este angajat în conformitate cu prevederile legale, respectiv cu:

- 1) Carte de muncă;
- 2) Aviz medical;
- 3) Verificare cazier.

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

Prezenta declarație este valabilă pe toată durata de valabilitate a contractului.

F.N.G.C.I.M.M. S.A. – IFN
“Beneficiar”

“Prestator”