
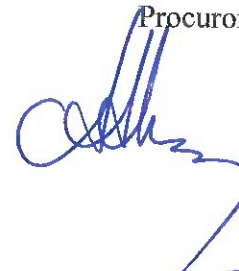


Nr: 672_2 / 16.01.2026

Avizat,
Elena Laura Mogoșanu
Manager economic



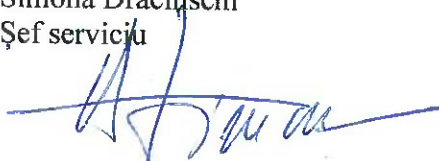
Aprobat,
Alina Albu
Procuror șef direcție



CAIET DE SARCINI
Pentru atribuirea contractului de curățenie
la sediul central al DIICOT (Str. Sf. Vineri nr. 33, București)

Cod CPV 90910000-9 Servicii de curățenie

Întocmit,
Simona Dracișchi
Șef serviciu



Cuprins

1. Introducere.....	3
2. Obiectul achiziției	4
2.1 Descrierea situației actuale la nivelul autorității contractante	4
2.2 Serviciile solicitate.....	5
2.3 Specificații tehnice pentru prestarea serviciilor	6
2.4 Experiența firmei.	10
3. Evaluarea ofertelor.	12
4. Metodologia de lucru.	13
ANEXA 1 Plan de activitate.....	15
ANEXA 2 Lista materialelor de curățenie, a echipamentelor, aparatelor și consumabilelor	16
ANEXA 3 Declarație de confidențialitate	17
ANEXA 4 Lista personalului	18
ANEXA 5 Proces verbal de recepție a serviciilor	19
ANEXĂ 6 FORMULARE.....	20
Formular 1. Scrisoare de garanție.....	21
Formular 2. Formular oferta tehnică	22
Formular 2.1. Factori tehnici de evaluare	31
Formular 3. Formular oferta financiară	32
Formular 4 Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 59-60 din L98/2016	33
Formular 5. Declarație pe proprie răspundere privind beneficiarii reali.....	35
Formular 6. Declarație privind respectarea reglementarilor legale obligatorii privind domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă	38
Formular 7 Contract de prestare servicii	39

1. Introducere.

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor minime și obligatorii pe baza cărora se elaborează propunerea tehnică și financiară de către fiecare ofertant.

În cadrul acestei proceduri, DIICOT îndeplinește rolul de beneficiar și autoritate contractantă.

Pentru scopul prezentei secțiuni a documentației de atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din caietul de sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului contractului.

Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează această procedură de atribuire, ca singura bază a acestei proceduri, indiferent care sunt condițiile proprii de cumpărare ale ofertantului.

Comentariile și /sau sintagmele de genul „DA/NU” nu reprezintă îndeplinirea/neîndeplinirea cerințelor solicitate.

Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către candidat/ofertant, indiferent de rezultatul procedurii.

Orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile caietului de sarcini, se va lua în considerare doar în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime din caietul de sarcini.

Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un produs special, o marcă de fabricație sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau anumitor produse. Cu toate acestea, produsele livrate vor trebui să îndeplinească cel puțin toate specificațiile tehnice minime.

Ofertarea de produse cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini va conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă în conformitate cu prevederile art. 215 alin. (5) din L98/2016 și art. 137 din HG 295/2016.

Specificații tehnice și de calitate solicitate de către DIICOT vor fie explicit trecute în contractul de prestare servicii.

Operatorii economici pot indica, folosind formularul din anexe, și, în acest caz, sunt obligați să dovedească în cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost sunt confidențiale întrucât sunt: date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Informațiile indicate de operatorii economici din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost, cu excepția valorii totale a ofertei, ca fiind confidențiale trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate, conform art. 57 alin (4) din Legea

98/2016 și prin precizările exprese ale OUG 114/2020, dovadă ce devine anexă la ofertă, în caz contrar nefiind aplicabile prevederile art. 57 alin. (1) din Legea 98/2016 cu completările și modificările ulterioare. O astfel de dovadă poate fi: un certificat de brevet care poate arăta protecția unei invenții, un document care indică înregistrarea la Oficiul de stat pentru invenții și mărci („O.S.I.M.”) a unui desen sau model industrial, dovada înregistrării în „Plicul cu idei” sau o dovadă din care se rezulte că informația protejată este secret comercial conform OUG 25/2019. În cazul secretului comercial, va trebui făcută dovada măsurilor pentru ca informațiile să rămână secrete, i.e. stocare într-un loc sigur, existența acorduri de nedivulgare cu persoanele care au avut acces la aceste informații etc.

Datele cu caracter personal intră sub incidența prevederilor legale privind GDPR și nu este necesară indicarea și/sau probarea expresă a acestora.

DIICOT va încheia un contract de prestare servicii cu ofertantul a cărui ofertă a fost declarată admisibilă, clasat pe primul loc, începând cu 1 martie 2026, cu valabilitate până la 31 decembrie 2026.

Finalizarea procedurii de atribuire prin încheierea contractului de achiziție publică este supusă unei clauze suspensive, conform instrucțiunilor pentru ofertanți. Contractul va fi încheiat cu ofertantul declarat câștigător numai în măsura în care fondurile necesare achiziției vor fi asigurate prin alocarea creditelor bugetare cu această destinație. În cazul în care, indiferent de motive, creditele bugetare nu vor fi alocate, autoritatea contractantă, după primirea notificării cu privire la neacordarea finanțării, își rezervă dreptul de a anula procedura de atribuire, în condițiile în care nu există o altă sursă de finanțare, fiind imposibilă încheierea contractului de achiziție publică. Ofertanții din cadrul acestei proceduri înțeleg că DIICOT nu poate fi considerată răspunzătoare pentru vreun prejudiciu în cazul anulării procedurii de atribuire, indiferent de natura acestuia și indiferent dacă DIICOT a fost notificată asupra existenței unui asemenea prejudiciu. Ofertanții din cadrul acestei proceduri acceptă utilizarea condițiilor speciale de mai sus (clauza suspensivă), asumându-și întreaga răspundere în raport cu eventualele prejudicii pe care le-ar putea suferi în situația descrisă. Clauza suspensivă operează cel mai târziu până la 30 aprilie 2026, astfel încât, în cazul în care condiția asigurării fondurilor nu este îndeplinită, procedura de atribuire este anulată. Învederăm ofertanților obligația de a-și prelungi valabilitatea ofertei cu luarea în considerare a acestei prevederi, la simpla solicitare a autorității contractante, dacă aceasta se va afla în situația aplicării clauzei suspensive.

Pentru gestionarea riscurilor, DIICOT va cere constituirea garanției de participare de 1% din valoarea estimată a achiziției.

Metodologia de lucru este cea descrisă mai jos în cuprinsul prezentului caiet de sarcini.

2 Obiectul achiziției

2.1 Descrierea situației actuale la nivelul autorității contractante

Sediul central al DIICOT se află în București, str. Sf. Vineri nr. 33, sediu ce necesită menținerea unui mediu propice desfășurării activităților curente ale personalului, respectiv menținerea condițiilor de igienă și curățenie. Este inclus și terenul adiacent, situat lângă clădirea sediului central, în intr. Maria Clucereasa nr. 5 și str. Olteni nr. 12B. În perimetrul terenului adiacent, sunt situate două containere cu rol de spații de depozitare în suprafață liberă totală de 129,6mp.

Sediul pentru care se solicită oferte este o clădire S2+S1+P+M+13 etaje + Terasa. Clădirea cuprinde:

- a) 144 birouri însumând 4024,73mp. Birourile sunt mochotate, dotate cu mobilier specific activității.
- b) 30 grupuri sanitare cu 64 toalete din porțelan, 24 pisoare din porțelan, 65 lavoare din porțelan, 65 oglinzi sanitare și însumând 294 mp gresie și 807 mp faianță
- c) 9 bucătării. Pardoseala este prevăzută cu gresie 78mp în total. Bucătăriile cuprind 9 chiuvete cu picurător, blat de lucru și aparatură electrocasnică specifică.
- d) 1038mp holuri, mochotate.
- e) 122mp scări din gresie
- f) Două săli de așteptare de 148,48mp în total.
- g) Două săli de curs de 205,28mp în total.
- h) Suprafața vitrată este de 1389mp.
- i) Regimul de înălțime al birourilor este de 2,7m.
- j) Regimul de înălțime al parterului este 4,3m.
- k) La fiecare 2 etaje, s-a prevăzut un spațiu de 1,2 mp (un total de 6 încăperi) cu lavoar, spre uzul personalului de curățenie, alternând cu spațiu de 1,2mp pentru depozitarea materialelor necesare curățeniei (un total de 6 încăperi).
- l) Tâmplăria este din aluminiu.
- m) Suprafețe exterioare 113 mp, reprezentând 13mp rampa pentru depozitarea deșeurilor, trotuare și 25mp scări exterioare, 75mp terase exterioare.
- n) Terasa situată la etajul al 13 lea, 331mp, prevăzută cu gresie și balustradă de sticlă.
- o) 42 balcoane în suprafață de 476mp
- p) Spații de depozitare (arhivă, magazie, garaje etc.) la S2+S1 în total 1.468,96mp.

Terenul adiacent aflat în administrarea DIICOT are o suprafață de 676mp.

În clădire, își desfășoară activitatea 250 de persoane, la care se adaugă un trafic mediu zilnic de 30 vizitatori.

Clădirea este racordată la utilități și pune la dispoziție toate facilitățile necesare efectuării și întreținerii curățeniei.

2.2 Serviciile solicitate

Serviciile de curățenie solicitate privesc curățenia zilnică, lunară (generală), trimestrială și ocazională.

2.2.1 Curățenia zilnică presupune următoarele operațiuni:

- a. Măturarea, aspirarea și/sau spălarea suprafețelor de trafic (pardoseli, granit, mozaic, gresie, mocheta, linoleum, parchet etc.);
- b. Îndepărtarea prafului de pe mesele de lucru, aparatura de birou și ștergerea mobilierului cu substanțe de curățare a mobilierului;
- c. Ștergerea scaunelor din birouri, săli de așteptare.
- d. Ștergerea blaturilor din bucătării, a frigiderelor (exterior), a cuptoarelor cu microunde și întreținerea sumară a aparatele de făcut cafea (golit recipient reziduuri și umplut tanc apă).

- e. Golirea coșurilor de gunoi din birouri și grupurile sanitare și schimbarea sacilor menajeri; gunoiul se va colecta cu saci colectori și va fi evacuat în locurile special amenajate;
 - f. Golirea și spălarea scrumierelor din locurile special amenajate;
 - g. Aerisirea încăperilor,
 - h. Curățarea balcoanelor, logiilor, teraselor etc.
 - i. Spălarea, curățarea și igienizarea grupurilor sanitare;
 - j. Igienizarea pereților placați cu faianță;
 - k. Ștergerea oglinzilor;
 - l. Asigurare cu materiale consumabile (săpun lichid, hârtie igienică, saci gunoi, prosoape de hârtie, pastile toalete etc.)
 - m. Curățarea lifturilor
 - n. Măturarea și spălarea scărilor și a balustradelor;
 - o. Curățarea zonelor de acces: scări, trotuare, curte interioară, spații verzi etc. care țin de imobil
 - p. Măturarea și îngrijirea spațiilor exterioare: cai de acces, garaje, spațiu de depozitare deșeurilor ș.a.);
 - q. Spălarea ușilor de acces în clădiri;
 - r. Înlăturarea zăpezii/gheții/țurțurilor pe timp de iarnă din spațiile exterioare perimetrice aferente clădirilor.
 - s. Întreținerea aranjamentelor florare din holul situat la parterul clădirii și scări acces clădire.
 - t. Măturarea curții împrejmuite și/sau containere (dacă este cazul).
- 2.2.2 Curățenia generală cu periodicitate **lunară** include următoarele operațiuni:
- a. Spălarea mecanică a mochetelor;
 - b. Ștergerea suprafețelor superioare a dulapurilor;
 - c. Spălarea tomberoanelor;
 - d. Curățat pereți – când este cazul.
 - e. Măturarea spațiilor de trafic din containerele situate pe terenul adiacent.
- 2.2.3 Curățenia **trimestrială** include:
- a. Curățarea de calcar, pete dificile, rugină a grupurilor sanitare și a oficiilor, precum și a instalațiilor acestora;
 - b. Spălarea geamurilor, pervazurilor și a tocurilor (din interior)
 - c. Ștergerea sau aspirarea prafului, pânzelor de păianjen, etc., de pe pereți, tavane, locuri greu accesibile.
- 2.2.4 Curățenia **ocazională** presupune prestarea, la cererea DIICOT, de servicii similare celor de mai sus, punctual, cu termen definit de îndeplinire, pentru situații neprevăzute în ritmicitatea activităților din caietul de sarcini (e.g. întâlniri de protocol, acțiuni în procesul de cercetare penală etc.). Aceste situații nu implică personal suplimentar sau modificarea orelor de prestare a serviciilor contractate.

2.3 Specificații tehnice pentru prestarea serviciilor *Activități*

- a. Operatorul economic prezintă forma de înregistrare la Registrul Comerțului din care să rezulte că obiectul de activitate al prestatorului permite prestarea activităților din prezentul caiet de sarcini.
- b. Ofertantul câștigător va stabili un plan de activitate care să cuprindă activitățile de la pc. 2.2.1-2.2.3, conform Anexei 1. Planurile și procedurile de lucru vor fi elaborate în așa fel încât să implice utilizarea eficientă a personalului propriu și a timpului. Planul va fi parte din contractul de prestare servicii.
- c. Programul zilnic este de luni până vineri, între orele 6:30-14:30 și un serviciu de permanență pentru orele 14:30-18:30.
- d. Programul zilnic acoperă serviciile solicitate la pc. 2.2.1-2.2.4 din caietul de sarcini. Activitățile de curățenie în birouri se vor presta până la ora 8:00, urmând ca înainte de încheierea programului de lucru al prestatorului (ora 14:30) să fie din nou colectate și golite toate coșurile de gunoi. Curățenia în restul spațiilor se va efectua între orele 6:30-18:30.
- e. Serviciul de permanență presupune asigurarea prezenței a cel puțin două persoane între orele 14:30-18:30 care vor acoperi în parte serviciile de curățenie prevăzute la pc. 2.2.1 – 2.2.4.
- f. Birourile 104-116 (camere de anchetă) vor fi curățate în funcție de audierile programate. În condițiile unui program de audieri continuu, curățenia va fi făcută de cel puțin 2 ori de zi.
- g. Organizarea și personalul alocat de către prestator se va face în așa fel încât să fie acoperite toate activitățile descrise în caietul de sarcini, fără a interfera sau afecta activitatea personalului DIICOT.
- h. Beneficiarul își rezervă dreptul de a modifica programul de lucru al prestatorului dacă, în urma desfășurării activității de curățenie, se constată că programul de lucru specificat în caietul de sarcini și agreat conform punctului 2.3.b nu este cel adecvat, fără a afecta oferta financiară.
- i. Respectarea condițiilor referitoare la asigurarea calității prestațiilor revine prestatorului, iar verificarea calității execuției revine beneficiarului.
- j. Prestatorul se va asigura că toate serviciile contractate sunt prestate în aceeași cantitate și cu aceeași calitate, indiferent de perioada concediilor de odihnă, medicale sau alte învoiri ale personalului propriu.
- k. Eliminarea gunoiului menajer și a deșeurilor va fi asigurată de beneficiar. Colectarea deșeurilor se efectuează conform prevederilor Legii nr. 132/2010.
- l. Prestatorul va ține cont de măsurile de protecția muncii, de protecția mediului și de prevenire a incendiilor. Încălcarea acestor dispozițiilor legale atrage prestatorului întreaga răspundere, conform legii.
- m. Activitatea desfășurată de prestator prin personalul propriu nu va afecta integritatea bunurilor aparținând DIICOT. Prestatorul răspunde pentru pagubele produse ca urmare a activității sale.
- n. Personalul de curățenie va completa un tabel situat pe interiorul ușii de acces la băi cu numele persoanei de curățenie și cu data și ora efectuării activităților de curățenie la respectiva baie.

Echipamente și materiale

- o. Materialele necesare activităților de curățenie (consumabile), precum și echipamentul de lucru și aparatele necesare (aspiratoare de praf, aspiratoare de spălat, aparate de lustruit, prăjini,

- raclete etc.) vor fi asigurate de prestator. Prețul acestora intră în calculul ofertei financiare. Acestea vor fi detaliate conform Anexei 2.
- p. Cel puțin un echipament profesional de spălare și curățare a mochetei va fi în permanență la dispoziția personalului de curățenie, la sediul autorității contractante, pentru a putea fi utilizat punctual, (în afara spălării lunare a mochetei solicitate la punctul 2.2.2 a) din prezentul caiet de sarcini), pentru situații neprevăzute în ritmicitatea activităților din prezentul caiet de sarcini.
 - q. produsele utilizate pentru curățat trebuie să fie biodegradabile, să nu degradeze imediat sau în timp suprafața curățată, să nu afecteze sănătatea oamenilor și să respecte cerințele legale privind protecția mediului; prețul acestora intră în calculul ofertei financiare.
 - r. produsele folosite vor fi în conformitate cu normele sanitare în vigoare și vor respecta standardele de protecție a mediului conform cu legislația comunitară ori cu standardele europene sau internaționale în domeniu; pentru produsele chimice utilizate, la cererea beneficiarului, vor fi transmise în copie certificatele de calitate, precum și reglementările legale necesare, după caz. DIICOT își rezervă dreptul de a verifica dacă materialele și echipamentele utilizate corespund cerințelor din caietul de sarcini pe parcursul derulării contractului.
 - s. produsele pentru care normele în vigoare prevăd obligativitatea omologării, vor fi utilizate numai după obținerea documentelor de certificare;
 - t. produsele de curățare (cu excepția săpunului pentru mâini) vor fi pentru uz profesional (industrial / instituțional). Oferta va include, obligatoriu, pentru fiecare produs de curățare oferit (cu excepția săpunului pentru mâini) Safety Data Sheet (SDS) întocmită de către producător (importator sau "Only Representative", după caz), însoțită opțional de Product Information Sheet sau Technical Fiche, din care să reiasă destinația produsului ca fiind profesională (industrială/instituțională). Produsele care nu sunt însoțite de SDS vor fi considerate ca nefiind profesionale și, pe cale de consecință, ca neîndeplinite cerințele prezentului caiet de sarcini, iar oferta va fi considerată neconformă, conform art. 137 alin. (3) lit. a) din HG 395/2016.
 - u. aparatura folosită pentru efectuarea operațiunilor de curățenie va respecta normele privind siguranța în exploatare;
 - v. ofertantul câștigător va prezenta fișele tehnice ale echipamentelor folosite la curățenie; pentru echipamentele din import, se vor prezenta Fișele tehnice traduse în limba română, legalizate;
 - w. prestatorul va achiziționa și va pune la dispoziția beneficiarului materiale consumabile destinate uzului în grupurile sanitare: săpun lichid hipoalergic, hârtie igienică în minim două straturi, role hârtie pentru mâini și odorizante pentru vasul de toaletă. Costurile pentru aceste materiale va fi inclus în oferta financiară. Orientativ, un consum mediu lunar al materialelor consumabile destinate uzului în grupurile sanitare, bazat pe date istorice, ar fi: 1500 buc. role hârtie igienică, 14.000m hârtie pentru mâini, 20l săpun pentru mâini, 120 buc. odorizante pentru vasul de toaletă.
 - x. Costurile tuturor materialelor utilizate în activitatea de curățenie și întreținere, vor fi incluse în calculul valorii totale a prestației, alături de manoperă.

- y. Cantitățile de materiale necesare executării serviciilor vor fi calculate de ofertant în funcție de activitățile de curățenie solicitate.
- z. Dacă pe parcursul derulării contractului se constată că materialele nu sunt suficiente pentru prestarea unor servicii de calitate, aceste cantități vor fi suplimentate de către prestator, în limite rezonabile, fără costuri suplimentare pentru beneficiar.
- aa. Dotarea personalului prestatorului cu echipament de lucru și protecție corespunzător (halat, mănuși de cauciuc, măști, ochelari de protecție, încălțări etc) revine prestatorului.

Personalul de curățenie

- bb. Este recomandat ca personalul total alocat implementării contractului să cuprindă cel puțin 10 persoane.
- cc. Personalul desemnat pentru prestarea serviciilor de curățenie nu trebuie să aibă cazier și să nu fie cercetat într-un dosar instrumentat de către DIICOT.
- dd. prestatorul va interzice angajaților săi utilizarea informațiilor și documentelor la care vor avea acces în perioada efectuării serviciilor și le va comunica normele legale privind protecția datelor confidențiale și a obligațiilor privind păstrarea informațiilor confidențiale la care ar putea avea acces în timpul desfășurării activității care face obiectul contractului de prestare servicii
- ee. personalul desemnat pentru prestarea serviciilor de curățenie va semna o declarație de confidențialitate, conform Anexei 3.
- ff. ținuta lucrătorilor care participă la curățenie trebuie să fie în permanență decentă și curată, de preferat uniformă inscripționată cu denumirea societății prestatoare;
- gg. persoanele care participă la realizarea serviciului de curățenie trebuie să se comporte civilizată;
- hh. Este strict interzisă intrarea personalului de curățenie, fără permisiune prealabilă, în spațiile unde se desfășoară activități specifice obiectului de activitate al DIICOT (audieri, anchete, ședințe etc.) sau sunt prezente persoane din exterior, invitate personal sau cu aprobarea procurorului șef sau a conducătorului respectivei structuri. De asemenea, este interzis accesul personalului prestatorului, neînsoțit, în spațiile cu destinație specială: arhivă, cameră de corpuri delict, informații clasificate, depozit de materiale etc.
- ii. întregul personalul care efectuează serviciul de curățenie va fi examinat periodic de către organele specializate ale prestatorului în ceea ce privește asistența medicală, potrivit normelor sanitare în vigoare, va fi instruit în vederea prevenirii și stingerii incendiilor (PSI), precum și profesional privind securitatea și sănătatea în muncă (convenția SSM); toate acestea cad în sarcina prestatorului. Încălcarea dispozițiilor legale privind SSM și PSI pentru activitățile desfășurate de personalul propriu atrage prestatorului întreaga răspundere disciplinară, administrativă, civilă, penală, după caz. Accidentalitatea de muncă, bolile profesionale, accidente ușoare și incidente periculoase suferite de către personalul propriu prestatorului, din vina acestuia, constatate de către comisia de cercetare legal constituită, se vor înregistra la firma prestatoare.
- jj. Este obligatorie existența unui contract/convenție între prestator, pe de o parte, și personalul angajat pentru serviciile de curățenie, pe de alta parte. DIICOT își rezervă dreptul de a solicita,

pe parcursul desfășurării contractului, a unui extras de REVISAL sau alte documente din care să reiasă îndeplinirea acestei cerințe din caietul de sarcini.

- kk. Prestatorul va prezenta, în maxim 5 zile de la semnarea contractului, cazierul judiciar ale tuturor persoanelor desemnate să asigure curățenia și care vor avea acces în cadrul imobilului. Dacă, pe parcursul implementării contractului, anumite persoane vor fi înlocuite, prestatorul are obligația de a prezenta a-priori cazierul judiciar al acestora. Dacă pe parcursul derulării contractului se constată că se modifică cazierul judiciar al persoanelor desemnate activității de curățenie sau sunt cercetate penal de DIICOT, acestea vor fi înlocuite imediat de către prestator, fără costuri suplimentare.
- ll. Evenimentele privind protecția muncii (accidente, boli profesionale etc.) suferite de către personalul propriu, din vina acestuia, vor fi gestionate de către prestator.
- mm. În sensul celor precizate mai sus, ofertantul va cuprinde în ofertă informații privind:
- Lista soluțiilor de curățate și spălare a suprafețelor, dedicați fiecărui tip: pardoseală, gresie, faianță, mobilier, sticlă, grupuri sanitare etc. (Anexa 2)
 - Lista consumabilelor pentru grupurile sanitare: săpun, role hârtie mâini, hârtie igienică, odorizant vas toaletă. (Anexa 2)
 - Lista echipamentelor cu care se va presta serviciul (anexa 2)
 - Lista personalului care va presta serviciile, cel puțin cantitativ, i.e. numărul personalului alocat, nu neapărat nominal (anexa 4). Această listă va fi completată cu toate datele de identificare ale personalului și înaintată beneficiarului după semnarea contractului de prestare servicii, înainte de începerea derulării activităților.

Dacă oferta prezentată nu oferă suficiente informații din care să reiasă modul de îndeplinire a obligațiilor, DIICOT își rezervă dreptul de a solicita clarificări.

În cadrul ofertei tehnice, se punctează toate cerințele prezentului caiet de sarcini care se regăsesc într-o ofertă fezabilă, eficientă și eficace. Neîndeplinirea unei cerințe sau necorelarea planului de activitate (anexa 1) cu lista materialelor, echipamentelor etc. (anexa 2) și lista personalului (anexa 4) duce la declararea ofertei ca *neconformă*, conform art. 137 alin. (3) lit. a) din HG 395/2016. Dacă planul de activitate corelat cu lista materialelor și lista personalului nu este realist sau dacă este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele autorității contractante indicate în documentele achiziției, oferta va fi declarată ca *neadekvată*, conform art. 215 alin. (5¹) din L98/2016 și respinsă în baza art. 137 alin. (1) din HG 395/2016

2.4 Experiența firmei.

- a) Ofertanții trebuie să aibă experiență în domeniul serviciilor de curățenie a birourilor sau servicii similare (acele servicii de curățenie similare din punctul de vedere al complexității și/sau utilității, pentru o suprafață de cel puțin 3.000 mp, aferentă unor clădiri cu utilizare similară din punctul de vedere al activității desfășurate în clădirea respectivă – de exemplu clădire administrativă, spital, sedii de firmă, instituții publice, unități de învățământ etc.)

- b) Experiența declarată conform specificațiilor de mai sus va fi susținută de documente justificative relevante care se vor atașa la ofertă (comandă fermă, proces verbal de recepție a serviciilor de curățenie prestate, factura acceptată sau însoțită de dovada plății și/sau altele), în caz contrar fiind incidente prevederile art. 66 alin. (1) și (2) din HG 395/2018.
- c) Experiența este exprimată în ani și reprezintă numărul de ani în care firma a avut contracte valabile și nereziliate din motive imputabile firmei de prestare servicii de curățenie a birourilor. Experiența este dată de însumarea numărului de ani consecutivi (anii în care mai multe contracte se suprapun se numără o singură dată) în care firma a avut contracte valabile și nereziliate din motive imputabile firmei de prestare servicii conform pc. 2.4 a) din prezentul caiet de sarcini. De exemplu: o firmă înființată în 2015 care a avut un contract de prestare servicii de curățenie birouri valabil și nereziliat din motive imputabile firmei între anii 2016-2018 și un al doilea între anii 2017-2020, va avea experiență de 5 ani: 2016, 2017, 2018, 2019, 2020. Sau, o firmă înființată în 2010 cu contracte valabile și nereziliate din motive imputabile firmei doar între anii 2013-2015 și 2017-2020, va avea experiență 7 ani (2013,2014,2015,2017,2018,2019,2020). Contractele sau fracțiunea de contract sub un an și peste 6 luni se consideră experiență 1 an. Contractele sau fracțiunea de contract sub 6 luni se va calcula ca experiență 0,5 ani. Mai multe contracte sub 6 luni, care s-au desfășurat cel puțin consecutiv într-un interval de 6 luni, vor conta, în total, ca 0,5 ani. De exemplu: contract nr. 1 perioadă derulare ian.-febr. An X, contract nr. 2 perioadă derulare mart.-april An X, contract nr. 3 perioadă derulare martie-iun. An X – vor însuma, toate trei la un loc, 0,5 ani experiență. Mai multe contracte sub 1 an, care s-au desfășurat cel puțin consecutiv într-un interval de 1 an, vor conta, în total, ca 1 an. De exemplu: contract nr. 1 perioadă derulare ian.-iulie An X, contract nr. 2 perioadă derulare martie-april An X, contract nr. 3 perioadă derulare iulie-decembrie An X – vor însuma, toate trei la un loc, 1 an experiență.
- d) Pentru susținerea anilor de experiență declarați, ofertantul va prezenta documente (contracte sau părți relevante de contract) din care să reiasă cele declarate în ofertă însoțite de procesele verbale de recepție a serviciilor, documente constatatoare și alte documente relevante. Dacă singurele documente justificative ale experienței sunt facturi fiscale emise de către ofertant către beneficiari, acestea vor fi luate în considerare la calculul experienței doar dacă întrunesc cumulativ următoarele condiții:
- Obiectul serviciilor prestate (de curățenie) este clar specificat în factură
 - Perioada de prestare a curățeniei este specificată clar în factură (pentru a se evita dubla însumare a perioadelor cu prestări de servicii de curățenie care se suprapun în timp)
 - Sunt însoțite de dovada plății de către beneficiar sau alte documente emise de beneficiar din care să rezulte recepția serviciului prestat.
- e) Ofertantul nu trebuie să fi avut contracte reziliate din motive imputabile firmei.

DIICOT își rezervă dreptul de a verifica oricare din documentele solicitate și depuse de ofertant în ofertă sau ulterior.

3. Evaluarea ofertelor.

- a) Prin ofertele financiare, operatorii economici vor stabili prețul lunar valabil pe toată durata de valabilitate a contractului. Prețul aferent oricăror alte produse, materiale și echipamente va fi cuprins în prețul serviciilor de curățenie. Prețul lunar include toate costurile, directe și indirecte, legate de încheierea și executarea contractului. Prețul lunar este calculat ținând cont de toate activitățile de curățenie solicitate, indiferent de periodicitatea acestora. Astfel, prețul lunar calculat include o medie a tuturor activităților, echipamentelor și materiale asumate prin contract, zilnice, de permanență, lunare, trimestriale, ocazionale și nu reflectă în mod obligatoriu numai activitățile prestate în luna respectivă.
- b) Criteriul de atribuire folosit este ‚raportul calitate preț’.
- c) Factorii de evaluare. Punctaj maxim 100 puncte din care:

c1. Propunerea financiară (max. 85 puncte): Se punctează prețul lunar oferit prin oferta financiară. Se face clasificarea ofertelor admisibile și conforme din punct de vedere tehnic în ordine crescătoare a prețului lunar oferit. Oferta clasată pe primul loc (*preț minim*) primește punctajul maxim de 85 de puncte. Dacă se constata egalitate pentru oferta financiară, indiferent de locul în clasament, ofertele primesc același punctaj în cadrul evaluării propunerii financiare. Punctajul financiar pentru următoarele oferte se calculează conform algoritmului următor:

Punctaj financiar al ofertei = (Preț minim x 85/Preț ofertat), unde

Preț minim reprezintă prețul cel mai scăzut din ofertele considerate admise și conforme din punct de vedere tehnic și

Preț ofertat reprezintă prețul ofertat în oferta evaluată.

c2. Experiența profesională a firmei ofertante (max. 15 puncte). Se urmărește punctarea anilor de experiență ai firmei în domeniul de curățenie și întreținere curățenie birouri sau servicii similare (așa cum sunt definite la pc 2.4 a) din prezentul caiet de sarcini). Se face clasificarea ofertelor admisibile și conforme din punct de vedere tehnic pe lotul respectiv în ordinea descrescătoare a experienței profesionale în ani, declarată prin oferta tehnică. Oferta clasată pe primul loc (*experiență maximă*) primește punctajul maxim de 15 de puncte. Dacă se constată egalitate în experiența profesională declarată, indiferent de locul în clasament, ofertele primesc același punctaj în cadrul evaluării acestui criteriu tehnic. Punctajul privind experiența pentru următoarele oferte se calculează conform algoritmului următor:

Punctaj experiență al ofertei = (Experiență ofertată x 15/experiență maximă), unde

Experiență maximă reprezintă numărul maxim de ani de experiență dintre toate firmele ofertante cu oferte considerate admise și conforme din punct de vedere tehnic și

Experiența ofertată reprezintă numărul de ani de experiență ai ofertei evaluate.

Experiența profesională se declară conform metodologiei de calcul de la punctul 2.4 b) și c) din prezentul caiet de sarcini, prin transmiterea concomitent și a unei liste cu contractele valabile și nereziliate din motive imputabile ofertantului, listă din care să reiasă perioada prestării serviciilor de curățenie, obiectul contractului, numele beneficiarului, valoarea părții relevante din contract sau ponderea și/sau activitățile pentru care a fost responsabil. Netransmiterea acestor informații

duce la imposibilitatea evaluării tehnice a ofertei depuse și declararea acesteia inacceptabilă conform art. 134 alin. (5), (11) și art. 135 alin. (2) din HG 395/2016.

- d) Termenul de valabilitate a ofertei este de 60 de zile de la data deschiderii ofertelor.
- e) Dacă se constată, la finalul evaluării ofertelor depuse și aplicarea criteriilor de evaluare, egalitate de puncte la clasarea pe primul loc, DIICOT va solicita doar acestor ofertanți o nouă ofertă financiară până la departajare (un singur ofertant clasat pe primul loc).

4. Metodologia de lucru.

4.1 În urma aplicării procedurii de atribuire, DIICOT va încheia un contract de achiziție publică de prestare servicii cu operatorul economic a cărui ofertă a fost declarată admisibilă și s-a clasat pe primul loc, ținând cont de aplicabilitatea clauzei suspensive. Prețul total al contractului se va calcula prin înmulțirea prețului lunar ofertat cu numărul de luni pentru care se vor contracta serviciile de curățenie.

4.2 Contractul va fi valabil până la 31 decembrie 2026.

4.3 Ofertantul câștigător va desemna și comunica autorității contractante o persoană din personalul propriu care să se ocupe de relația și comunicarea cu autoritatea contractantă. Disponibilitatea acesteia de a fi contactată va fi pe întreaga perioadă de prestare a serviciilor de curățenie la sediul DIICOT. Se solicită prezența fizică la sediul DIICOT cel puțin o dată pe săptămână și, la solicitarea reprezentanților DIICOT, ori de câte ori situațiile operaționale o impun. Se vor comunica numele, datele de contact și orarul prezenței la sediul DIICOT ale acesteia.

4.4 Autoritatea contractantă va desemna și comunica prestatorului o persoană din personalul propriu care va fi responsabilă cu derularea contractului.

4.5 Calitatea serviciilor de curățenie descrise în prezentul caiet de sarcini se va verifica prin sondaj, în timpul lucrului, de către reprezentanții prestatorului și autorității contractante. Verificările calitative presupun verificarea personalului, a utilajelor și produselor chimice folosite și verificarea calității serviciului de curățenie. Verificarea din partea prestatorului se va face în urma comunicării către autoritatea contractantă (dată, oră, persoană) înainte de începerea verificării. DIICOT își rezervă dreptul de a solicita, pe parcursul desfășurării contractului, a unui extras de REVISAL sau alte documente din care să reiasă îndeplinirea cerinței privind obligativitatea ca personalul alocat implementării contractului să fie angajat, cu formele legale, de către ofertantul câștigător .

4.6 În vederea întocmirii facturii pentru serviciile prestate, în prima zi lucrătoare a lunii următoare, prestatorul va întocmi un proces verbal de recepție (anexa 5) care va include toate serviciile prestate și îl va supune autorității contractante care certifică serviciile primite.

4.7 Furnizorul va emite și va transmite factura pe platforma e-factura, iar la sediul autorității (Str. Sf. Vineri nr. 33, București) procesul verbal de recepție semnat de autoritatea contractantă aferent serviciilor prestate, în vederea plății.

4.8 Plata facturii se efectuează în lei, în 30 de zile de la dată comunicării facturii, însoțită de procesul verbal semnat de către autoritatea contractantă fără observații. Sunt aplicabile prevederile L72/2013.

ANEXA 1 Plan de activitate

Plan de activitate

(capul de tabel este orientativ dar minimal)

Nr. crt.	Operațiune	Interval orar	Loc de desfășurare	Echipament folosit	Materiale utilizate	Consumabile la dispoziția beneficiarului	Ritmicitate	Persoană care efectuează operațiunea

ANEXA 2 Lista materialelor de curățenie, a echipamentelor, aparatelor și consumabilelor

Lista materialelor de curățenie, a echipamentelor, aparatelor și consumabilelor

Nr. crt.	Denumire	Caracteristici tehnice	Cantitate

ANEXA 3 Declarație de confidențialitate

Declarație de confidențialitate

Subsemnatul / (-a), _____, născut (-ă) la data de _____, în localitatea _____, fiul (fiica) lui _____ și al _____, CNP _____, cu domiciliul în _____, angajat al _____, în postul de _____, declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință de prevederile legale referitoare la protecția informațiilor CONFIDENȚIALE și mă angajez să respect întocmai obligațiile ce îmi revin cu privire la păstrarea informațiilor, datelor și documentelor confidențiale la care am acces, inclusiv după încetarea activităților ce presupun accesul la aceste informații. Sunt conștient(ă) că, în cazul în care voi încălca prevederile normative privind protecția informațiilor confidențiale, voi răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei. Cunosc faptul că încălcarea normelor legale privind protecția datelor cu caracter personal atrage răspunderea administrativă, disciplinară, materială, civilă ori penală, în raport cu gravitatea faptei, potrivit legii.

Data _____

Semnătura _____

Data în prezența _____

[Numele conducătorului operatorului]

ANEXA 4 Lista personalului**Lista personalului**

Nr. crt.	Nume, prenume	Funcție	Atribuții	Telefon	CI	Program lucru
1						
2						
3						

ANEXA 5 Proces verbal de recepție a serviciilor

Proces verbal de recepție a serviciilor

Beneficiarul constată și consimnează că serviciile de curățenie care au făcut obiectul contractului de servicii nr. _____ din data _____, încheiat între **DIICOT**, în calitate de Beneficiar, și **S.C.** _____, în calitate de Prestator, au fost:

Nr. crt.	Operațiune	Periodicitate	Loc desfășurare	Consumabile la dispoziția beneficiarului	Materiale utilizate cf. contract	Echipamente utilizate cf. contract	Prestare cf. contract DA/NU	Observații

Prestatorul (nu) și-a îndeplinit obligațiile asumate prin contractul încheiat între părți.

Prezentul proces-verbal, conținândfile, a fost încheiat astăzi _____ la sediul **DIICOT** în 2 exemplare.

Autoritate contractantă,
DIICOT

Prestator,
S.C. _____

(nume, prenume, semnatura)

(nume, prenume, semnatura)

ANEXĂ 6 FORMULARE

Formular 1 Formular scrisoare de garanție de participare

Formular 2 Formular ofertă tehnică

Formular 2.1 Factori tehnici de evaluare

Formular 3 Formular ofertă financiară

Formular 4 Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 59-60 din L98/2016

Formular 5. Declarație pe proprie răspundere privind beneficiarii reali

Formular 6 Declarație privind respectarea reglementarilor legale obligatorii privind domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă

Formular 7 Contract de prestare servicii

Formular 1. Scrisoare de garanție

SCRISOARE DE GARANTIE

pentru participare cu oferta la procedura de atribuire a contractului de furnizare autoturisme

Către

DIRECȚIA DE INVESTIGARE A INFRAȚIUNILOR DE CRIMINALITATE ORGANIZATĂ ȘI
TERORISM

cu sediul în: București, Str. Sfânta Vineri nr. 33

cod fiscal: 20606479

tel. 0214123275

Cu privire la procedura privind atribuirea contractului de furnizare, noi _____ (denumirea societății bancare/de asigurări), având sediul înregistrat la _____, (adresa societății bancare / de asigurări), ne obligăm față de Direcția De Investigare A Infraționilor De Criminalitate Organizată Și Terorism să onorăm necondiționat, în conformitate cu art. 36, alin. (4) din HG nr. 395/2016, suma de _____ (în cifre și litere), la prima cerere scrisă a autorității contractante și fără ca aceasta să aibă obligația de a-și motiva cererea respectivă, în situația în care autoritatea contractantă declară că suma cerută de ea și datorată ei este cauzată de culpa ofertantului, fiind incidente următoarele situații, conform art.37, alin. (1), lit. a) și c) din HG 395/2006:

12) ofertantul _____ (denumirea/numele) și-a retras oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

ii) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul _____ (denumirea/numele) a refuzat să semneze contractul în perioada de valabilitate a ofertei.

Garanția de participare este irevocabilă.

Prezența garanției este valabilă 60 (șaizeci) de zile de la data limită de depunere a ofertelor, respectiv până la data de _____.

Data completării: _____

Parafata de Banca/Societate de Asigurări _____ în ziua ___ luna ___ anul _____ (semnătura și stampila organismului care eliberează această garanție de participare).

Nota: Instrumentul de garantare prezentat în cazul unei asocieri de operatori economici ca dovadă a constituirii garanției de participare, trebuie să fie emis în numele asocierii și să cuprindă mențiunea expresă că respectivul instrument de garantare acoperă în mod solidar toți membrii asocierii cu nominalizarea acestora, emitentul instrumentului de garantare declarând că va plăti din garanția de participare sumele prevăzute de dispozițiile legale aplicabile în cazul culpei oricărui dintre membrii asocierii.

Formular 2. Formular oferta tehnică

Formular ofertă tehnică.

(textul scris în italic reprezintă indicații pentru ofertanți și nu face parte din formularul propriu-zis de ofertă tehnică)

Examinând documentația de atribuire, subsemnatul _____, reprezentant al ofertantului _____ (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm servicii de curățenie cu respectarea tuturor cerințelor din Caietul de Sarcini și documentația de atribuire, prezenta declarație făcând parte din propunerea tehnică pe care o formulăm.

Ne angajăm să menținem această propunere tehnică valabilă pentru o durată de 60 zile, (șaizeci) și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate. Până la încheierea și semnarea contractului această propunere tehnică, alături de propunerea financiară, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui contract angajant între noi.

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

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului
Numele și prenumele semnatarului
Data

ORGANIZARE ȘI METODĂ

Metoda și planul de activitate sunt componente-cheie și obligatorii ale ofertei tehnice.

Oferta tehnică trebuie prezentată în următoarea structură:

- a) planul de activitate pentru realizarea serviciilor (anexa 1 și specificații)*
- b) personalul utilizat pentru realizarea serviciilor și organizarea acestuia (anexa 4 și specificații)*
- c) echipamente, materiale și consumabile la dispoziția beneficiarului (anexa 2 și specificații)*

a) Planul de activitate trebuie să demonstreze înțelegerea cerințelor caietului de sarcini și abilitatea de a le transpune într-un plan fezabil, eficient și eficient. Planul de activitate (anexa 1) se coroborează cu anexele 2 și 4.

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate aici:

- ✓ *denumirea, durata și frecvența activităților din cadrul contractului, așa cum sunt acestea prezentate la capitolul 2.2 "Serviciile solicitate";*
- ✓ *locul activității (etaj, cameră etc)*
- ✓ *echipamentul necesar ducerii la îndeplinire a activităților (denumirile pot fi generice e.g aspirator, mop etc.);*

- ✓ *materialele ce urmează a fi utilizate (denumirile pot fi generice e.g șervețele umede, spray mobilă, dezinfectant etc)*
- ✓ *personalul necesar realizării activităților (poate fi cantitativ e.g. Salariat 1, Salariat 2 etc.)*
- ✓ *persoană din personalul propriu care să se ocupe de relația și comunicarea cu autoritatea contractantă.*

Nr. crt.	Operațiune	Interval orar	Loc de desfășurare	Echipament folosit	Materiale utilizate	Consumabile la dispoziția beneficiarului	Ritmicitate	Persoană care efectuează operațiunea
1	Măturarea, aspirarea și/sau spălarea suprafețelor de trafic (pardoseli, granit, mozaic, gresie, mocheta, linoleum, parchet etc.);		Etajele 0-13				zilnic	
2	Îndepărtarea prafului de pe mesele de lucru, aparatura de birou și ștergerea mobilierului cu substanțe de curățare a mobilierului		Birouri etajele 1-13				zilnic	
3	Ștergerea scaunelor din birouri, săli de așteptare		Sali așteptare				zilnic	
4	Ștergerea blaturilor din bucătării, a frigidierelor (exterior), a cuptoarelor cu microunde și întreținerea sumară a aparatele de făcut cafea (golit recipient reziduuri și umplut tanc apă).		Etajele 1-13				zilnic	
5	Golirea coșurilor de gunoi din birouri și grupurile sanitare și schimbarea sacilor		Etajele 0-13				zilnic	

16	Măturarea și îngrijirea spațiilor exterioare (cai de acces, garaje, spațiu de depozitare deșeuri ș.a.)		Spații exterioare						zilnic	
17	Spălarea ușilor de acces în clădiri		Uși de acces						zilnic	
18	Înlăturarea zăpezii/ghetei/țurțurilor pe timp de iarnă din spațiile exterioare perimetrare aferente clădirilor		Spații exterioare, balcoane, terasa etc						zilnic	
19	Întreținerea aranjamentelor florare din holul situat la parterul clădirii și scări acces clădire		Parter hol, scări exterioare						zilnic	
20	Măturarea curții împrejmuite și/sau containere (dacă este cazul).		Curte împrejmuită, containere							
21	Spălarea mecanică sau manuală a mochetelor		Etajele 0-13						lunar	
22	Ștergerea suprafețelor superioare a dulapurilor		Etajele 0-13						lunar	
23	Spălarea tomberoanelor		Zona special amenajată						lunar	
24	Curățat pereți - la nevoie		Etajele 0-13						lunar	
25	Măturarea spațiilor de trafic din containerele		Spații exterioare						lunar	

	situat pe terenul adiacent											
26	Curățarea de calcar, pete dificile, rugină a grupurilor sanitare și a oficiilor, precum și a instalațiilor acestora					Etajele 0-13					trimestrial	
27	Spălarea geamurilor, pervazurilor și a tocurilor					Etajele 0-13					trimestrial	
28	Ștergerea sau aspirarea prafului, pânzelor de păianjen, etc., de pe pereți, tavane, locuri greu accesibile					Etajele 0-13					trimestrial	
29	Curățenie ocazională					Etajele 0-13 S1, S2					La cerere	

Specificații pentru prestarea serviciilor

Nr crt.	Specificații	
30	Programul zilnic este de luni până vineri, între orele 6:30-14:30	
31	Este prevăzut un serviciu de permanență pentru orele 14:30-18:30 presupunând asigurarea prezenței a cel puțin două persoane între orele 14:30-18:30	
32	Activitățile de curățenie în birouri se vor presta până la ora 8:00, urmând ca înainte de încheierea programului de lucru al prestatorului (ora 14:30) să fie din nou colectate și golite toate coșurile de gunoi.	
33	Curățenia în restul spațiilor se va efectua între orele 6:30-18:30	
34	Este strict interzisă intrarea personalului de curățenie, fără permisiune prealabilă, în spațiile unde se desfășoară activități specifice obiectului de activitate al DIICOT (audieri, anchete, ședințe etc.) sau sunt prezente persoane din exterior, invitate personal sau cu aprobarea procurorului șef sau a conducătorului respectivei structuri. De asemenea, este interzis accesul personalului prestatorului, neînsoțit, în spațiile cu destinație specială: arhivă, cameră de corpuri delictive, informații clasificate, depozit de materiale etc	

b) Personalul utilizat pentru realizarea serviciilor și organizarea acestuia va fi prezentat la nivel cantitativ (e.g. număr de personal prevăzut pentru anumite activități sau întreg contractul) și va fi în corespondență cu punctul a) al Ofertei tehnice. La coloana Atribuții, pot fi trecute numerele curente aferente operațiunilor de care va fi responsabil salariatul respectiv (e.g 1,2 etc sau 1-26) și/sau zona de care va fi responsabil (e.g. Etaj 2-3, Sali așteptare etc). Din tabel trebuie să reiasă responsabilitatea fiecărui salariat și să fie în concordanță cu punctul a) al ofertei tehnice.

Nume, prenume	Funcție	Atribuții	Telefon	CI	Program lucru
Salariat 1			n/a	n/a	
Salariat 2			n/a	n/a	
....			n/a	n/a	

Specificații pentru personalul desemnat realizării contractului. Recomandat ca personalul total alocat implementării contractului să cuprindă cel puțin 10 persoane.

Se solicită o persoană din personalul propriu care să se ocupe de relația și comunicarea cu autoritatea contractantă. Disponibilitatea acesteia de a fi contactată va fi pe întreaga perioadă de prestare a serviciilor de curățenie la sediul DIICOT. Se solicită prezența fizică la sediul DIICOT cel puțin o dată pe săptămână și, la solicitarea reprezentanților DIICOT, ori de câte ori situațiile operaționale o impun. Se vor comunica numele, datele de contact și orarul prezenței la sediul DIICOT ale acesteia.

Nr. crt.	Specificații	
35	Personalul desemnat pentru prestarea serviciilor de curățenie nu trebuie să aibă cazier și să nu fie cercetat într-un dosar instrumentat de către DIICOT	
36	Personalul desemnat pentru prestarea serviciilor de curățenie va semna o declarație de confidențialitate	
37	Ținuta lucrătorilor care participă la curățenie trebuie să fie în permanență decentă și curată, de preferat uniformă inscripționată cu denumirea societății prestatoare. Dotarea personalului prestatorului cu echipament de lucru și protecție	

	corespunzător (halat, mănuși de cauciuc, măști, ochelari de protecție, încălțări etc) revine prestatorului.	
38	Persoanele care participă la realizarea serviciului de curățenie trebuie să se comporte civilizată	
39	Întregul personalul care efectuează serviciul de curățenie va fi examinat periodic de către organele specializate ale prestatorului în ceea ce privește asistența medicală, potrivit normelor sanitare în vigoare, va fi instruit în vederea prevenirii și stingerii incendiilor (PSI), precum și profesional privind securitatea și sănătatea în muncă (convenția SSM); toate acestea cad în sarcina prestatorului. Încălcarea dispozițiilor legale privind SSM și PSI pentru activitățile desfășurate de personalul propriu atrage prestatorului întreaga răspundere disciplinară, administrativă, civilă, penală, după caz. Accidentele de muncă, bolile profesionale, accidente ușoare și incidente periculoase suferite de către personalul propriu prestatorului, din vina acestuia, constatate de către comisia de cercetare legal constituită, se vor înregistra la firma prestatoare. Evenimentele privind protecția muncii (accidente, boli profesionale etc.) suferite de către personalul propriu, din vina acestuia, vor fi gestionate de către prestator	
40	Este obligatorie existența unui contract/convenție între prestator, pe de o parte, și personalul angajat pentru serviciile de curățenie, pe de alta parte. DIICOT își rezervă dreptul de a solicita, pe parcursul desfășurării contractului, a unui extras de REVISAL sau alte documente din care să reiasă îndeplinirea acestei cerințe din caietul de sarcini.	
41	Prestatorul va prezenta, în maxim 5 zile de la semnarea contractului, cazierul judiciar ale tuturor persoanelor desemnate să asigure curățenia și care vor avea acces în cadrul imobilului. Dacă, pe parcursul implementării contractului, anumite persoane vor fi înlocuite, prestatorul are obligația de a prezenta a-priori cazierul judiciar al acestora. Dacă pe parcursul derulării contractului se constată că se modifică cazierul judiciar al persoanelor desemnate activității de curățenie sau sunt cercetate penal de DIICOT, acestea vor fi înlocuite imediat de către prestator, fără costuri suplimentare	

e) echipamente, materiale și consumabile la dispoziția beneficiarului. *Se va prezenta doar echipamentul necesar și propus pentru desfășurarea contractului și nu tot echipamentul deținut de către ofertant. Caracteristicile tehnice trecute vor fi cele relevante pentru desfășurarea activităților (e.g. putere, automat/manual). Unde nu vor fi trecute caracteristicile tehnice, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita clarificări și/sau completări pentru detalierea ofertei. Lista trebuie să fie în concordanță cu punctele a) și b) ale ofertei tehnice.*

Se va indica cel puțin un echipament profesional de spălare și curățare a mochetei care va fi în permanență la dispoziția personalului de curățenie, la sediul autorității contractante, pentru a putea fi utilizat punctual, (în afara spălării lunare a mochetei solicitate la punctul 2.2.2 a) din prezentul caiet de sarcini), pentru situații neprevăzute în ritmicitatea activităților din prezentul caiet de sarcini.

Denumire echipament	Caracteristici tehnice	Cantitate
.....		

Specificații pentru echipamente și materiale.

Nr. crt.	Specificații	
42	Produsele utilizate pentru curățat trebuie să fie biodegradabile, să nu degradeze imediat sau în timp suprafața curățată, să nu afecteze sănătatea oamenilor și să respecte cerințele legale privind protecția mediului; prețul acestora intră în calculul ofertei financiare	
43	Produsele folosite vor fi în conformitate cu normele sanitare în vigoare și vor respecta standardele de protecție a mediului conform cu legislația comunitară ori cu standardele europene sau internaționale în domeniu; pentru produsele chimice utilizate, la cererea beneficiarului, vor fi transmise în copie certificatele de calitate, precum și reglementările legale necesare, după caz. DIICOT își rezervă dreptul de a verifica dacă materialele și echipamentele utilizate corespund cerințelor din caietul de sarcini pe parcursul derulării contractului.	
44	Produsele pentru care normele în vigoare prevăd obligativitatea omologării, vor fi utilizate numai după obținerea documentelor de certificare	
45	Produsele de curățare (cu excepția săpunului pentru mâini) vor fi pentru uz profesional (industrial / instituțional). Oferta va include, obligatoriu, pentru fiecare produs de curățare oferit (cu excepția săpunului pentru mâini) Safety Data Sheet (SDS) întocmită de către producător (importator sau "Only Representative", după caz), însoțită opțional de Product Information Sheet sau Technical Fiche, din care să reiasă destinația produsului ca fiind profesională (industrială/instituțională).	
46	Aparatura folosită pentru efectuarea operațiunilor de curățenie va respecta normele privind siguranța în exploatare	
47	Ofertantul câștigător va prezenta fișele tehnice ale echipamentelor folosite la curățenie; pentru echipamentele din import, se vor prezenta Fișele tehnice traduse în limba română, legalizate	
48	Prestatorul va achiziționa și va pune la dispoziția beneficiarului materiale consumabile destinate uzului în grupurile sanitare: săpun lichid hipoalergic, hârtie igienică în două straturi, role hârtie pentru mâini și odorizante pentru vasul de toaletă. Costurile pentru aceste materiale va fi inclus în oferta financiară	
49	Dacă pe parcursul derulării contractului se constată că materialele nu sunt suficiente pentru prestarea unor servicii de calitate, aceste cantități vor fi suplimentate, în limite rezonabile, de către prestator, fără costuri suplimentare pentru beneficiar	
50	Personalul de curățenie este dotat cu echipament de lucru și protecție corespunzător (halat, mănuși de cauciuc, măști, ochelari de protecție, încălțări etc)	

Formular 2.1. Factori tehnici de evaluare

Cerință	Descriere	Ofertă
Experiența firmei	<p>Experiența este exprimată în ani și reprezintă numărul de ani în care firma a avut contracte valabile și nereziliate din motive imputabile firmei de prestare servicii de curățenie a birourilor. Experiența este dată de însumarea numărului de ani consecutivi (anii în care mai multe contracte se suprapun se numără o singură dată) în care firma a avut contracte valabile și nereziliate din motive imputabile firmei de prestare servicii de curățenie a birourilor. De exemplu: o firmă înființată în 2015 care a avut un contract de prestare servicii de curățenie birouri valabil și nereziliat din motive imputabile firmei între anii 2016-2018 și un al doilea între anii 2017-2020, va avea experiență de 5 ani: 2016, 2017, 2018, 2019, 2020. Sau, o firmă înființată în 2010 cu contracte valabile și nereziliate din motive imputabile firmei doar între anii 2013-2015 și 2017-2020, va avea experiență 7 ani (2013,2014,2015,2017,2018,2019,2020). Contractele sau fracțiunea de contract sub un an și peste 6 luni se consideră experiență 1 an. Contractele sau fracțiunea de contract sub 6 luni se va calcula ca experiență 0,5 ani. Mai multe contracte sub 6 luni, care s-au desfășurat cel puțin consecutiv într-un interval de 6 luni, vor conta, în total, ca 0,5 ani. De exemplu: contract nr. 1 perioadă derulare ian.-febr. An X, contract nr. 2 perioadă derulare mart.-april An X, contract nr. 3 perioadă derulare martie-iun. An X – vor însuma, toate trei la un loc, 0,5 ani experiență. Mai multe contracte sub 1 an, care s-au desfășurat cel puțin consecutiv într-un interval de 1 an, vor conta, în total, ca 1 an. De exemplu: contract nr. 1 perioadă derulare ian.-iulie An X, contract nr. 2 perioadă derulare martie-april An X, contract nr. 3 perioadă derulare iulie-decembrie An X – vor însuma, toate trei la un loc, 1 an experiență.</p> <p>Pentru susținerea anilor de experiență declarați, ofertantul va prezenta documente (contracte sau părți relevante de contract) din care să reiasă cele declarate în ofertă însoțite de procesele verbale de recepție a serviciilor, documente constatatoare și alte documente relevante. Dacă singurele documente justificative ale experienței sunt facturi fiscale emise de către ofertant către beneficiari, acestea vor fi luate în considerare la calculul experienței doar dacă întrunesc cumulativ următoarele condiții:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obiectul serviciilor prestate (de curățenie) este clar specificat în factură - Perioada de prestare a curățeniei este specificată clar în factură (pentru a se evita dubla însumare a perioadelor cu prestări de servicii de curățenie care se suprapun în timp) - Sunt însoțite de dovada plății de către beneficiar sau alte documente emise de beneficiar din care să rezulte recepția serviciului prestat. <p>Ofertantul nu trebuie să fi avut contracte reziliate din motive imputabile firmei.</p>	Tabel conform modelului de mai jos.

Nr. crt.	Denumire contract	Perioadă prestare servicii	Ani experiență	Beneficiar	Valoare/pondere pt activitățile pentru care a fost responsabil ofertantul în cadrul contractului	Alte observații relevante
1	Contract 1		E_1 ani			
2	Contract 2		E_2 ani			
...			
n	Contract n		E_n ani			
Total			X ani = $E_1 + E_2 + \dots + E_n$			

Formular 3. Formular oferta financiară

Formular ofertă financiară

Către DIRECȚIA DE INVESTIGARE A INFRAACȚIUNILOR DE CRIMINALITATE ORGANIZATĂ ȘI TERORISM

1. Examinând documentația de atribuire (număr), subsemnații, reprezentanți ai ofertantului (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să furnizăm (denumirea produsului) pentru suma de (suma în cifre și litere) lei, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de (suma în cifre și în litere) lei.

2. Conform ofertei depuse și specificațiilor tehnice oferite, valoarea factorilor de evaluare care vor servi la stabilirea punctajului de evaluare pe baza criteriului cel mai bun calitate preț este:

Factor de evaluare	Valoare factor de evaluare
Oferta financiară (lei).	
Experiența (ani)	

3. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să furnizăm produsele conform graficului asumat în ofertă, în (cifre și litere și în cifre) zile.

4. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 60 de zile de la data limită de deschidere a ofertelor și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

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

6. Precizăm că:

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

nu depunem oferta alternativă.

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

Data ____/____/____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să semneze oferta pentru și în numele (denumirea/numele operator economic).

Formular 4 Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 59-60 din L98/2016

OFERTANTUL

_____ (denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59 și art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

Subsemnatul(a) (denumirea, numele operatorului economic), în calitate de ofertant/candidat/ofertant asociat/ subcontractant /concurrent/terțul susținător, la procedura de..... (se menționează procedura) pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect (denumirea produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV), la data de (zi/lună/an), organizată de Direcția de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și terorism, declar că am luat cunoștință de conținutul articolului 59 și 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și cu conținutul listei cu persoanele ce dețin funcții de decizie în autoritatea contractantă cu privire la organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire.

Declar că societatea noastră nu se află în situația de a fi exclusă din procedură.

Persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante cu privire la organizarea, derularea și finalizarea acestei proceduri de atribuire, toate persoanele care aprobă/semnează documentele emise în legătura cu procedura de atribuire sunt:

Alina Albu – procuror șef adjunct
Elena Laura Mogoșanu – manager economic
Simona Dracinschi – șef Serviciu investiții, achiziții publice și administrativ
Nela Popescu – responsabil cu certificarea CFPP
Claudia Leonte – consilier juridic

Membrii propuși pentru comisia de evaluare:

Radu Andrișan – președinte
Diana Pogor – membru
Simona Dracinschi – membru
Membru de rezervă propus:
Adriana Iulia Onica

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

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

Din datele pe care le dețin, nu există fapte sau circumstanțe, trecute sau prezente sau care ar putea surveni în viitorul apropiat, care ar putea să aducă atingere imparțialității mele în relația cu oricare terț cu privire la această achiziție. Mă angajez că, dacă voi constata în cursul unei etape următoare a acestui proces de achiziții publice că există sau că a apărut un astfel de conflict de interese, să îl declar imediat și să nu mai iau parte la nicio activitate circumscrisă achiziției în cauză, ori activitate conexă acesteia.

Declar că, în cazul în care vom fi declarați câștigători, nu vom angaja sau încheia orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor depuse în cadrul procedurii de atribuire ori angajați/foști angajați ai autorității contractante, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluțiunii ori rezilierii de drept a contractului respectiv.

Am înțeles că sancțiunile ce se pot lua împotriva mea în cazul în care mă fac vinovat de un conflict de interese, nedivulgarea unui conflict de interese, sau efectuarea unor declarații false cu privire la conflictul de interese, sunt, în conformitate cu art. 248 din Legea nr. 53/2003 (Codul Muncii). De asemenea, înțeleg că sancțiunea ce îmi poate fi aplicată în cazul în care mă fac vinovat de comiterea unei infracțiuni de folosirea funcției pentru favorizarea unor persoane, conform dreptului penal, este închisoarea de la unu la 5 ani.

Semnat (data și locul):.....

Nume:

Funcția:.....

Formular 5. Declarație pe proprie răspundere privind beneficiarii reali

Nume ofertant.....

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE PRIVIND BENEFICIARIII REALI

Subsemnatul posesor al CI seria nr. , eliberată de, CNP / pașaport nr., eliberat de, în calitate de *reprezentant legal/ persoană împuternicită* al, cunoscând că declararea necorespunzătoare a adevărului, inclusiv prin omisiune, constituie infracțiune și este pedepsită de legea penală, declar pe propria răspundere în conformitate cu prevederile art. 56 din Legea nr. 129/2019 că:

- 1) Am luat la cunoștință faptul că prezenta declarație este parte integrantă din ofertă.
- 2) Beneficiarul/ beneficiarii real/i al/ai persoanei juridice, precum și modalitatea de exercitare a controlului sunt¹:

¹ Art. 4 din Legea nr. 129/2019:

(1) În sensul prezentei legi, prin beneficiar real se înțelege orice persoană fizică ce deține sau controlează în cele din urmă clientul și/sau persoana fizică în numele ori în interesul căruia/căreia se realizează, direct sau indirect, o tranzacție, o operațiune sau o activitate.

(2) Noțiunea de beneficiar real include cel puțin:

a) în cazul societăților supuse înregistrării în registrul comerțului și entităților corporative străine:

1. persoana fizică sau persoanele fizice care dețin sau controlează în ultimă instanță societatea supusă înregistrării în registrul comerțului prin exercitarea directă sau indirectă a dreptului de proprietate asupra unui procent suficient din numărul de acțiuni ori din drepturile de vot ori prin participația în capitalurile proprii ale societății respective, inclusiv prin deținerea de acțiuni la purtător, sau prin exercitarea controlului prin alte mijloace, alta decât o societate cotate pe o piață reglementată care face obiectul cerințelor de divulgare a informațiilor în conformitate cu dreptul Uniunii Europene sau cu standarde internaționale echivalente care asigură transparența corespunzătoare a informațiilor privind exercitarea dreptului de proprietate. Deținerea a 25% plus unu acțiuni sau participație în capital al unei societăți într-un procent de peste 25% de către o persoană fizică este un indiciu al exercitării directe a dreptului de proprietate. Deținerea a 25% plus unu acțiuni sau participația în capital al unei societăți într-un procent de peste 25% de către o entitate corporativă străină, care se află sub controlul unei persoane fizice, sau de către mai multe entități corporative străine, care se află sub controlul aceleiași persoane fizice, este un indiciu al exercitării indirecte a dreptului de proprietate;

2. în cazul în care, după depunerea tuturor diligențelor și cu condiția să nu existe motive de suspiciune, nu se identifică nicio persoană în conformitate cu pct. 1 sau în cazul în care există orice îndoială că persoana identificată este beneficiarul real, persoana fizică care ocupă o funcție de conducere de rang superior, și anume: administratorul/administratorii, membrii consiliului de administrație/supraveghere, directori cu competențe delegate de la administratorul/consiliul de administrație, membrii directoratului. Entitățile raportoare țin evidența măsurilor luate în vederea identificării beneficiarilor reali în conformitate cu pct. 1 și cu prezentul punct, precum și a dificultăților întâmpinate în procesul de verificare a identității beneficiarului real;

b) în cazul fiduciarilor sau construcțiilor juridice similare - toate persoanele următoare:

1. constituitorul/constitutorii, precum și persoanele desemnate să îi/le reprezinte interesele în condițiile legii;

2. fiduciarul/fiduciarii;

3. beneficiarul/beneficiarii sau, în cazul în care identitatea acestuia/acestora nu este identificată, categoria de persoane în al căror interes principal se constituie sau funcționează fiduciar sau construcția juridică similară;

4. oricare altă persoană fizică ce exercită controlul în ultimă instanță asupra fiduciei sau a construcției juridice similare din dreptul străin prin exercitarea directă sau indirectă a dreptului de proprietate sau prin alte mijloace;

c) în cazul persoanelor juridice fără scop lucrativ:

1. asociații sau fondatorii;

2. membrii în consiliul director;

3. persoanele cu funcții executive împuternicite de consiliul director să exercite atribuții ale acestuia;

4. în cazul asociațiilor, categoria de persoane fizice ori, după caz, persoanele fizice în al căror interes principal acestea au fost constituite, respectiv, în cazul fundațiilor, categoria de persoane fizice în al căror interes principal acestea au fost constituite;

5. oricare altă persoană fizică ce exercită controlul în ultimă instanță, prin orice mijloace, asupra persoanei juridice fără scop lucrativ;

d) în cazul persoanelor juridice, altele decât cele prevăzute la lit. a)-c), și al entităților care administrează și distribuie fonduri:

1. persoana fizică beneficiară a cel puțin 25% din bunurile, respectiv părțile sociale sau acțiunile unei persoane juridice sau ale unei entități fără personalitate juridică, în cazul în care viitorii beneficiari au fost deja identificați;

2. grupul de persoane în al căror interes principal se constituie ori funcționează o persoană juridică sau entitate fără personalitate juridică, în cazul în care persoanele fizice care beneficiază de persoana juridică sau de entitatea juridică nu au fost încă identificate;

3. persoana sau persoanele fizice care exercită controlul asupra a cel puțin 25% din bunurile unei persoane juridice sau entități fără personalitate juridică, inclusiv prin exercitarea puterii de a numi sau de a revoca majoritatea membrilor organelor de administrație, conducere sau supraveghere a respectivei entități;

4. persoana sau persoanele fizice ce asigură conducerea persoanei juridice, în cazul în care, după depunerea tuturor diligențelor și cu condiția să nu existe motive de suspiciune, nu se identifică nicio persoană fizică în conformitate cu pct. 1-3 ori în cazul în care există orice îndoială că persoana identificată este beneficiarul real, caz în care entitatea raportoare este obligată să păstreze și evidența măsurilor aplicate în scopul identificării beneficiarului real în conformitate cu pct. 1-3 și prezentul punct.

a) Nume și prenume: Dată naștere.....locul nașterii
(localitate).....(județ/sector/țară).....
CNP.....act identitate seria nr.
cetățenie..... domiciliu / reședința: țara.....
localitatea str..... nr.
..... bloc..... scara..... etaj..... ap..... județ/sector.....

b) Nume și prenume: Dată naștere.....locul nașterii
(localitate).....(județ/sector/țară).....
CNP.....act identitate seria nr.
cetățenie..... domiciliu / reședința: țara.....
localitatea str..... nr.
..... bloc..... scara..... etaj..... ap..... județ/sector.....

Modalitatea în care se exercită controlul asupra societății/persoanei juridice:

- potrivit prevederilor art. 4 alin. (2) lit. a), pct.1 din Legea nr.129/2019;
- potrivit prevederilor art. 4 alin. (2) lit. a), pct. 2 din Legea nr.129/2019;
- potrivit prevederilor art. 4 alin. (2) lit. d), pct.1 din Legea nr.129/2019;
- potrivit prevederilor art. 4 alin. (2) lit. d), pct.2 din Legea nr.129/2019;
- potrivit prevederilor art. 4 alin. (2) lit. d), pct.3 din Legea nr.129/2019;
- potrivit prevederilor art. 4 alin. (2) lit. d), pct.4 din Legea nr.129/2019;

Descriere:

.....
.....

3) Am fost informat cu privire la obligația mea de a transmite datele și informațiile cu privire la beneficiarii reali ai fondurilor alocate din PNRR, conform prevederilor Directivei (UE) 2015/849 a Parlamentului European și a Consiliului din 20 mai 2015 privind prevenirea utilizării sistemului financiar în scopul spălării banilor sau finanțării terorismului, de modificare a Regulamentului (UE) nr. 648/2012 al Parlamentului European și al Consiliului și de abrogare a Directivei 2005/60/CE a Parlamentului European și a Consiliului și a Directivei 2006/70/CE a Comisiei, atât în faza depunerii ofertei, cât și în faza implementării contractului de achiziție publică.

4) Cunosc prevederile articolelor 56 și 57 din Legea nr. 129 din 11 iulie 2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului modificată și completată prin Legea 315/2021, în particular obligația actualizării informațiilor de fiecare dată când are loc o modificare a acestora, sub rezerva aplicării sancțiunilor contravenționale și a dizolvării societății.

5) Cunosc prevederile articolelor 34⁴ și 34⁵ din Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, în particular obligația actualizării informațiilor anual sau ori de câte ori intervine o modificare privind datele de identificare ale beneficiarului real, în vederea înregistrării actualizării evidenței privind beneficiarii reali ai asociațiilor și fundațiilor, sub rezerva aplicării sancțiunilor contravenționale și a dizolvării asociației sau fundației;

6) Cunosc și îmi asum faptul că, în cazul în care ofertantul declarat câștigător are în structura acționariatului entități juridice străine, declarația privind beneficiarii reali trebuie să conțină datele acelor persoane fizice (cel puțin nume, prenume, data nașterii), în conformitate cu Legea 129/2019, cu completările și modificările ulterioare. Totodată, cunosc și îmi asum faptul că se va completa și o declarație pe propria răspundere conform prevederilor articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații ce va conține datele privind beneficiarii reali (cel puțin numele, prenumele și data nașterii). În cazul subcontractorilor, cunosc și îmi asum faptul că trebuie să colectez informațiile privind numele acestora, acordând atenție modificării numărului de subcontractori și nevoii de actualizare a acestor informații pe toată perioada de implementare a proiectului.

7) Cunosc faptul că furnizarea datelor și informațiilor privind beneficiarii reali ai destinatarilor finali ai fondurilor se realizează de către contractanți prin transmiterea acestor informații către ONRC.

8) Cunosc faptul că destinatarii finali/contractanții au obligația de a informa în paralel atât autoritatea contractantă, cât și ONRC de fiecare dată când are loc o modificare a informațiilor privind beneficiarul real, pe durata angajamentelor legale încheiate în cadrul PNRR și mă oblig să introduc aceste obligații în contractul de achiziție publică / comercial pe care îl voi încheia / pe parcursul implementării proiectului.

Semnătura (electronică extinsă, bazată pe certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii) a reprezentantului Ofertantului,

Numele semnatarului, așa cum este acesta identificat în DUAE la rubrica „Informații privind reprezentanții operatorului economic”

Capacitatea/calitatea semnatarului Ofertei

Formular 6. Declarație privind respectarea reglementarilor legale obligatorii privind domeniul mediului, social și al relațiilor de munca

OPERATORUL ECONOMIC

.....

Declarație pe propria răspundere cu privire la respectarea reglementarilor legale obligatorii privind domeniul mediului, social și al relațiilor de munca

1. Subsemnatul, reprezentant împuternicit al(*denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile legale referitoare la domeniile: mediu, social și al relațiilor de munca și protecția muncii.
2. Subsemnatul declar pe propria răspundere că mă angajez ca, pe parcursul îndeplinirii contractului, să respect regulile obligatorii referitoare la domeniile: mediu, social și al relațiilor de munca și protecția muncii, care sunt în vigoare în România.
3. Subsemnatul declar pe propria răspundere că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice documente și informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.
4. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante cu privire la orice aspect în legătura cu activitatea noastră.
5. Prezenta declarație este valabilă până la data de /(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei).

Semnătura (electronică extinsă, bazată pe certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii) a reprezentantului Ofertantului,

Numele semnatarului, așa cum este acesta identificat în DUAE la rubrica „Informații privind reprezentanții operatorului economic”

Capacitatea/calitatea semnatarului Ofertei

Formular 7 Contract de prestare servicii

