



Vizualizare anunt

 PUBLICAT
  NR ANUNT: ADV1338183
  TIP ANUNT: CUMPARARI DIRECTE
  DATA CREARE: 28.12.2022 13:14
 DATA PUBLICARE: 28.12.2022 13:15

DATE IDENTIFICARE AUTORITATE CONTRACTANTA

Denumire oficiala: CONSILIUL JUDETEAN BRAILA CIF: 4205491

Adresa: Piata Independenței, Nr. 1 Tara: Romania

Tel: +40 239619700 Fax: +40 239619044 E-mail: achizitii publice@portal-braila.ro Punct(e) de contact: CAMELIA MARTA PLOPEANU In atentie: : ACHIZITII PUBLICE serviciul

ANUNT

Denumire contract:

Servicii de elaborare a Planului pentru atragerea utilizatorilor vizati la serviciile oferite in cadrul proiectului "Sistem integrat de management al fluxurilor interne si furnizarea de servicii partajate catre cetateni" - cod SMIS 135233

Data limita depunere oferta:
16.01.2023 23:30

Tip anunt: <u>Cumparari directe</u>	Tip contract: <u>Servicii</u>	Cod si denumire CPV: <u>79400000-8 - Consultanta in afaceri si in management si servicii conexe (Rev.2)</u>	Valoare estimata: <u>54.000,00 RON</u>	Caiet de sarcini: <u>Caiet de sarcini + formulare.pdf</u>
--	----------------------------------	--	---	--

Descriere contract:

Servicii de elaborare a Planului pentru atragerea utilizatorilor vizati la serviciile oferite in cadrul proiectului "Sistem integrat de management al fluxurilor interne si furnizarea de servicii partajate catre cetateni" - cod SMIS 135233

Conditii referitoare la contract:

Autoritatea contractanta invita operatorii economici sa acceseze site-ul Consiliului Judetean Braila <http://www.portal-braila.ro/dm/portal.nsf>, Prima pagina /Informatii de interes public/Anunturi/Anunt publicitar, de unde pot descarca documentația privind cerintele achizitiei. Oferta se va intocmi în conformitate cu cerintele impuse in Caietul de sarcini. Termenul de valabilitate al ofertei: 30 de zile

Conditii de participare:

Ofertantul va depune urmatoarele documente: - Propunere tehnica; - Scrisoare de inaintare (Formularul nr. 1); - Formular de oferta financiara (Formularul nr. 2).

Criterii de atribuire:

Pretul cel mai scazut

Informatii suplimentare:

Termenul limita primire oferte: 16.01.2023. Ofertele vor fi transmise/depuse insotite de Formularul nr. 1 - Scrisoare de Inaintare: - prin e-mail achizitii publice@portal-braila.ro; - la nr. de fax 0239-619044 sau - la Regi stratura Generala a Consiliului Judetean Braila, Calea Calarasilor nr. 52. Solicitari de clarificari la nr. fax 0239-619044 sau prin e-mail achizitii publice@portal-braila.ro, cu adresa scrisa, pana la data de 09.01.2023. Ras punsurile la solicitarile de clarificari vor fi postate pe site-ul institutiei



Vizualizare anunt

PUBLICAT NR ANUNT: ADV1338183 TIP ANUNT: CUMPARARI DIRECTE DATA CREARE: 28.12.2022 13:14
 DATA PUBLICARE: 28.12.2022 13:15



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
CONSILIUL JUDEȚEAN

Municipiul Brăila, Piata Independenței nr. 1, cod 810210
Telefon +40-239-619700; Fax +40-239-611765

web: www.cjbraila.ro  facebook.com/ConsiliulJudeteanBraila
email: consiliu@cjbraila.ro



APROBAT,
PRESEDINTE CONSILIUL JUDETEAN
FRANCISK IULIAN CHIRIAC

CAIET DE SARCINI

Privind achiziția: Servicii de elaborare a Planului pentru atragerea utilizatorilor vizati la serviciile oferite in cadrul proiectului “Sistem integrat de management al fluxurilor interne si furnizarea de servicii partajate catre cetateni” - cod SMIS 135233

INTRODUCERE

Caietul de sarcini face parte integranta din documentatia de atribuire si constituie ansamblul cerintelor pe baza carora se elaboreaza de catre fiecare ofertant propunerea tehnica.

In cadrul acestei proceduri, Consiliul Judetean Braila indeplineste rolul de Autoritate Contractanta, respectiv Achizitor in cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei sectiuni a Documentatiei de Atribuire, orice activitate descrisa intr-un anumit capitol din Caietul de Sarcini si nespecificata explicit in alt capitol, trebuie interpretata ca fiind mentionata in toate capitolele unde se considera de catre Ofertant ca aceasta trebuia mentionata pentru asigurarea indeplinirii obiectului Contractului.

CONTEXTUL REALIZARII ACESTEI ACHIZITII DE SERVICII

Prezentare context general. Informatii despre Autoritatea Contractanta

Judetul Braila este potrivit prevederilor art. 96 si art. 101 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2009 privind Codul administrativ unitate administrativ-teritoriala, persoana juridica de drept public, cu capacitate deplina si patrimoniu propriu, titulara ale drepturilor si obligatiilor ce decurg din raporturile cu alte persoane fizice sau juridice, in conditiile legii.

Actele normative care reglementeaza organizarea si functionarea Judetului Braila, precum si activitatea acestuia:

- Constitutia Romaniei, republicata;
- Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ
- Legea nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, republicata;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordonanta Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea in exercitarea functiilor si demnitatilor publice,

pentru modificarea si completarea Legii nr. 144/2007 privind infiintarea, organizarea si functionarea ANI, precum si pentru modificarea si completarea altor acte normative, cu modificarile si completarile ulterioare.

Schimbarile intervenite in Romania in ultimii ani, au condus la necesitatea eficientizarii activitatii Consiliului Judetean Braila pentru a asigura atat indeplinirea cerintelor si asteptarilor cetatenilor si comunitatii locale, cat si respectarea tuturor reglementarilor si prevederilor legale aplicabile.

Contextul care a generat achizitia. Proiect/necesitate

Prezenta achizitie face parte din planul de achizitii al proiectului "**Sistem integrat de management al fluxurilor interne si furnizarea de servicii partajate catre cetateni**", cod SMIS 135233, aflat in implementare la nivelul Autoritatii contractante, care are ca obiectiv general consolidarea capacitatii institutionale a Consiliului Judetean Braila si a unor institutii subordonate cu atributii in domeniile ce sunt gestionate partajat de aceasta autoritate prin introducerea de masuri de simplificare a procedurilor pentru cetateni in conformitate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor pentru cetateni elaborat la nivel national.

Unitatea Administrativ Teritoriala – Judetul Braila doreste sa implementeze masuri de simplificare pentru cetateni si firme in corespondenta cu "Planul integrat pentru simplificarea procedurilor administrative aplicabile cetatenilor din perspectiva front-office, dar si back-office prin achizitia si implementarea unei platforme integrate pentru servicii electronice care va furniza digital fluxurile de lucru de baza din cadrul institutiilor (Consiliul Judetean Braila, DGASPC, CSEI), in scopul eficientizarii procesarii documentelor, evitarii intreruperilor ce pot aparea in fluxurile informationale ale institutiilor, reducand astfel intarzierile in procesul decizional cu impact asupra activitatilor operative si va asigura accesul online la serviciile publice gestionate de Consiliul judetean Braila, DGASPC, CSEI."

Scopul achizitiei

Prin prezenta achizitie se urmareste achizitionarea de **servicii de elaborare a unui plan pentru atragerea utilizatorilor vizati la serviciile on-line**, respectiv un studiu cu privire la modul de publicitate si a masurilor necesare pentru atragerea utilizatorilor vizati la serviciile on-line implementate prin proiectul "**Sistem integrat de management al fluxurilor interne si furnizarea de servicii partajate catre cetateni**" cod SMIS135233, precum si implementarea acestor masuri.

Factori interesati si rolul acestora

Factori interni

Factorii interni interesati de prezenta achizitie sunt:

- Personal din aparatul de specialitate al Consiliului Judetean Braila, DGASPC, CSEI
- Presedinte si vicepresedinti.

Factori externi

Factorii externi sunt persoanele fizice si juridice care vor beneficia de serviciile on-line implementate prin portal.

DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE

Descrierea situatiei actuale la nivelul Autoritatii Contractante

Activitatea in momentul de fata se desfasoara intr-un ritm greoi, datorat timpului mare necesar obtinerii tuturor semnaturilor necesare emiterii/adoptarii documentelor. Se estimeaza ca pana la 50% din timpul necesar finalizarii si transmiterii documentelor este alocat obtinerii de semnaturi, responsabilul nominalizat mergand cu dosarul pe la toate compartimentele de specialitate. De asemenea, multe din documentele suport se prindeaza in mai multe randuri de

exemplare, contribuind la o pierdere de resurse (toner, hârtie, timp). Aceste aspecte afectează atât calitatea activității, precum și capacitatea de reacție la nevoile beneficiarilor. Pentru îmbunătățirea capacității administrative se propune achiziționarea unui sistem informatic prin care se reduc la minim timpii aferenți obținerii semnăturilor și se evită printarea inutilă a documentelor. Setarea fluxurilor de lucru pentru fiecare tip de document și implementarea semnăturii electronice calificate reprezintă soluții actuale fezabile.

Proiectul propus asigură operationalizarea la nivel teritorial a măsurilor prevăzute în Planul integrat pentru simplificarea procedurilor administrative aplicabile cetățenilor, atât din perspectiva backoffice, asigurarea interoperabilității, realizarea și adaptarea infrastructurii software și hardware, actualizarea sistemelor interne și a procedurilor interne de lucru, formarea personalului, digitalizarea arhivelor, cât și front-office - posibilitatea de a depune on-line o serie de documente, simplificarea formularelor proprii, simplificarea procedurilor interne în relația cu beneficiarii, informarea cetățenilor.

C.J. Braila nu beneficiază de un sistem digital de gestiune a arhivei istorice, ceea ce îngreunează întreaga activitate a instituției. Relația cetățenilor cu administrația publică este caracterizată, în general, de proceduri greoaie, fluxuri sinuoase ale documentelor, termene lungi de rezolvare a demersurilor cetățenilor și multitudinea de formulare, adesea redundante. În acest context, sunt necesare soluții performante care să ofere servicii electronice pentru toate categoriile de cetățeni. Serviciile gestionate de către C.J. Braila sunt livrate în modalitate clasică, îngreunând comunicarea între administrație și cetățean, prin prezentul proiect oferindu-se o alternativă la modul clasic de livrare a serviciilor gestionate, prin preluarea documentelor și datelor în format electronic, urmărind-se creșterea gamei de servicii electronice oferite, disponibilitate extinsă a acestora, creșterea eficienței în tratarea solicitărilor.

Astfel, a fost identificată nevoia de simplificare a procesului de soluționare a solicitărilor venite din partea cetățenilor, de acces mai ușor la documentele din arhivă, scop în care au fost încheiate următoarele contracte:

1. contractarea serviciilor de retro-digitalizare & indexare pentru preluare în arhivă electronică, în cadrul implementării proiectului **“Sistem integrat de management al fluxurilor interne și furnizarea de servicii partajate către cetățeni”**, cod SMIS135233.
2. Extindere portal electronic de servicii a C.J. Braila cu servicii partajate cu DGASPC, CSEI:
 - **Implementarea/extinderea sistemului de management de documente** pentru Consiliul Județean Braila și cele două instituții subordonate (DGASPC și CSEI).
 - **Platforma de arhivă electronică**, respectiv corelarea cu activitatea de retro-digitalizare a datelor din arhivele Consiliului Județean Braila, DGASPC Braila, CSEI Braila, cu valoare operațională prezentă, necesare fluxurilor de lucru optimizate.
 - **Formare pentru grupul țintă**, respectiv formarea/instruirea, evaluarea/testarea și certificarea competențelor/cunostințelor dobândite pentru 60 de persoane din cadrul grupului țintă, în ceea ce privește utilizarea soluțiilor informatice implementate în cadrul proiectului.

Astfel, prin contractul de servicii se va implementa un portal de servicii on-line (accesibil inclusiv de pe terminale mobile de tip smartphone) prin intermediul căruia se va putea realiza înregistrarea solicitărilor și posibilitatea de preluare a răspunsurilor la solicitări pe canale alternative (electronice) 24/24. Portalul va implementa inclusiv mecanismele de plată on-line a serviciilor acolo unde este cazul. Obiectivele demersului de simplificare a procedurilor administrative aplicabile cetățenilor sunt: economisirea resurselor utilizatorilor pentru accesarea serviciilor (financiare, timp, informaționale, confort); realizarea de efecte semnificative de antrenare și în alte domenii de interacțiune cu cetățenii; degrevarea instituțiilor publice de resurse implicate în interacțiunea cu cetățenii.

Caracterul inovator al proiectului constă în integrarea următoarelor principii în cadrul soluției informatice prevăzute a fi implementate:

- a) One Stop Shop - acces facil și imediat către servicii publice disponibile non-stop și

accesibile de oriunde, independent de tipul de dispozitiv folosit (desktop/telefon/tableta);

b) Identitatea electronica a cetateanului - acces la servicii electronice utilizand adresa de email pentru autentificarea in portal, trasabilitatea datelor cu caracter personal solicitate si transmise cetatenilor, cu respectarea legislatiei in vigoare;

c) Profilul utilizatorului si comunicarea cu autoritatea, in vederea schimbului electronic de documente, completarii de formulare online, furnizarii de notificari automate si dovezi referitoare la manipularea datelor transmise, utilizarea semnaturilor digitale.

Proiectul propune o interventie integrata si complementara demersurilor curente la nivelul institutiei, pentru a consolida capacitatea administrativa a Consiliului Judetean Braila si a imbunatati serviciile oferite cetatenilor, transpunand in practica masurile derivate din Strategia pentru Consolidarea Administratiei Publice 2014 - 2020 si Planul integrat pentru simplificarea procedurilor administrative aplicabile cetatenilor, in corelatie cu Strategia nationala privind Agenda Digitala pentru Romania 2020.

Obiectivul general la care contribuie prestarea serviciilor

Obiectivul general la care contribuie prezenta achizitie este consolidarea capacitatii consolidarea capacitatii institutiionale a Consiliul Judetean Braila si a unor institutii subordonate cu atributii in domeniile ce sunt gestionate partajat de aceasta autoritate prin introducerea de masuri de simplificare a procedurilor pentru cetateni in conformitate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor pentru cetateni elaborat la nivel national.

Obiectivele specifice la care contribuie prestarea serviciilor

Obiectivele specifice la care contribuie furnizarea produselor/prestarea serviciilor sunt:

1. implementarea unor masuri de simplificare pentru cetateni si firme, in corespondenta cu Planul Integrat pentru simplificarea procedurilor administrative aplicabile cetatenilor, atat din perspectiva back-office (adaptarea procedurilor interne de lucru, digitalizarea arhivelor), cat si front-office;
2. dezvoltarea cunostintelor si abilitatilor personalului din cadrul Consiliului Judetean Braila, in vederea sprijinirii masurilor vizate de proiect. Este avut in vedere formarea/instruirea, evaluarea/testarea si certificarea competentelor/cunostintelor dobandite pentru 60 de persoane din cadrul grupului tinta, in ceea ce priveste simplificarea procedurilor administrative. Obiectivul general al serviciilor de instruire constituie familiarizarea persoanelor din grupul tinta cu implicatiile conceptului de simplificare administrative.

Serviciile solicitate si operatiunile cu titlu accesoriu necesar a fi realizate

Toate cerintele din prezentul Caiet de Sarcini sunt minimale si obligatorii. Specificatiile tehnice care indica o anumita origine, sursa, productie, un procedeu special, o marca de fabrica sau de comert, un brevet de inventie, o licenta de fabricatie, sunt mentionate doar pentru identificarea cu usurinta a caracteristicilor produsului si nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificatii vor fi considerate ca avnd mentiunea de **sau echivalent** iar ofertantul are obligatia de a demonstra echivalenta produselor oferite cu cele solicitate sau - dupa caz - superioritatea lor tehnica. in acest sens, orice oferta prezentata, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luata in considerare, numai in masura in care propunerea tehnica presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerintelor minimale din Caietul de sarcini. Ofertele care nu satisfac cerintele caietului de sarcini vor fi declarate neconforme si vor fi respinse.

Produsele si serviciile solicitate

Activitatea consta in elaborarea unui plan pentru atragerea utilizatorilor vizati sa beneficieze de serviciile online, studiu cu privire la modul de atragere si masurile necesare pentru atragerea utilizatorilor serviciilor on-line ale autoritatii publice locale.

Caietul de sarcini este parte integranta a documentatiei de atribuire a contractului si constituie ansamblul cerintelor pe baza carora se elaboreaza, de catre fiecare operator economic, propunerea tehnica si cea financiara. Caietul de sarcini contine specificatii tehnice si indicatii

privind regulile de baza care trebuie respectate astfel incat potential operatori economici sa elaboreze propunerea tehnica in mod corespunzator necesitatilor autoritatii contractante.

Cerinte specifice

Prin realizarea acestei activitati se urmareste elaborarea unui plan pentru atragerea utilizatorilor vizati pentru utilizarea serviciilor on-line si are ca scop comunicarea catre autoritatea contractanta a concluziilor referitoare la serviciile oferite.

Pe baza masurilor din planul elaborat se vor derula activitatile de informare si se vor alege canalele de promovare.

Planul va contine cel putin urmatoarele sectiuni:

- Identificarea categoriilor si profilelor de utilizatori din grupul tinta pentru fiecare tip de serviciu;
- Identificarea canalelor de publicitate aferente fiecarei categorii din grupul tinta;
- Plan de masuri pe categorii de public si tipuri de servicii;
- Metodologia de implementare a instrumentelor de atragere si promovare pentru utilizatorii serviciilor on-line.

Obiectivul specific al proiectului este acela de a promova si transmite informatia referitoare la serviciile online implementate prin proiectul "***Sistem integrat de management al fluxurilor interne si furnizarea de servicii partajate catre cetateni***", cod SMIS135233, de a realiza o diseminare la nivel de judet a mesajelor pe aceasta tema.

Scopul acestui contract de servicii este realizarea unui plan pentru atragerea utilizatorilor vizati la serviciile on-line pentru proiectul "Sistem integrat de management al fluxurilor interne si furnizarea de servicii partajate catre cetateni", precum si masurile concrete necesare pentru atragerea acestora.

Autoritatea Contractanta va colabora cu ofertantul si va facilita obtinerea informatiilor necesare realizarii campaniei de informare.

Grupul tinta al campaniei integrate este format din:

- Publicul larg: publicul general, 18+, din Judetul Braila
- mediul de afaceri, organizatii neguvernamentale (ONG), mediul academic/ universitar/ de cercetare.
- Publicul intern, angajatii din Consiliul judetean Braila, DGASPC si CSEI.

Pentru a face cunoscute serviciile oferite prin proiect, ofertantul va propune o strategie de promovare in mediul online, cu targetarea cetatenilor si firmelor/companiilor ce isi desfasoara activitatea in Judetul Braila, impreuna cu o estimare a costurilor pe care le presupun aceste servicii, pe o perioada de 90 zile calendaristice. Pe baza costurilor estimate de catre prestator, autoritatea contractanta va propune spre aprobare sumele necesare desfasurarii acestor campanii de publicitate.

Difuzarea informatiilor se va realiza prin reclame platite. Daca prestatorul identifica si cai de comunicare si publicitate gratuite se vor include in documentul elaborat.

Utilizatorii vor fi directionati catre site-ul institutiei sau spre o solutie informatica de afisare a informatiilor.

Criteriile de targetare a audientei sunt: publicul general cu o varsta de peste 18 ani de pe teritoriul judetului Braila.

Ofertantul va optimiza valoarea estimata aferenta reclamelor platite, astfel incat raportul dintre costuri si beneficii sa fie maxim.

LIVRABILE

Ofertantul selectat va include in oferta sa urmatoarele componente care vor fi livrate in cadrul proiectului:

Plan de atragere al utilizatorilor online, acesta fiind reprezentat de un document in care se va prezenta abordarea si metodologia pe care o considera optima, impreuna cu o estimare a costurilor acestora si machete.

Drepturile de utilizare a strategiei de atragere al utilizatorilor online achizitionata, vor deveni proprietatea autoritatii contractante, pe o perioada de timp nelimitata.

Durata contractului

Contractul intra in vigoare dupa semnarea de catre ambele parti si se finalizeaza la indeplinirea tuturor obligatiilor asumate de parti pe toata durata de implementare a proiectului "*Sistem integrat de management al fluxurilor interne si furnizarea de servicii partajate catre cetateni*", cod SMIS135233. In situatia in care contractul de finantare mai sus mentionat se modifica prin acte aditionale care pot influenta derularea serviciilor, va fi aplicabila perioada de timp stipulata in acestea.

Termenul de realizare

Termenul de realizare a serviciilor este de 2 luni de la data indicata in Ordinul de incepere a prestarii serviciilor.

Receptia serviciilor

Receptia serviciilor ce fac obiectul contractului se va face prin incheierea unui proces verbal de receptie fara obiectiuni a serviciilor prestate aprobat de reprezentantul Autoritatii Contractante.

Garanția de bună execuție a contractului

Garanția de bună execuție a contractului se va constitui in lei, cuantumul acesteia fiind de 5% din prețel contractului, exclusiv TVA. Restituirea garanției de bună execuție se va face in cel mult 14 zile de la data îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate prin contract.

MODUL DE PREZENTARE SI INTOCMIRE A OFERTEI TEHNICE

Ofertantul are obligatia de a elabora si prezenta propunerea tehnica astfel incat sa corespunda cerintelor minime prevazute in caietul de sarcini. Lipsa informatiilor minimale solicitate duce la descalificarea ofertelor tehnice ca neconforme.

Operatorul economic va prezenta in oferta urmatoarele:

- Descrierea solutiei si a metodologiei adecvate de implementare a contractului.

Documentul va include planul corespunzator pentru realizarea activitatilor, o descriere a modului in care se face conceptul creativ si declinarea in elementele campaniei de comunicare, alte informatii considerate relevante de catre ofertant.

- Prezentarea experientei ofertantului in proiecte similare

Ofertantul trebuie sa demonstreze ca a prestat si dus la bun sfarsit in ultimii 3 ani cel putin un contract de servicii similare. Ofertantul trebuie sa faca dovada experientei similare, in mod obligatoriu in domeniul serviciilor de promovare a unor aplicatii web si/sau produse software si/sau orice alte servicii similare.

MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE

Propunerea financiara trebuie sa fie prezentata in lei fara TVA, valorile fiind exprimate cu maxim doua zecimale. Valoarea totala a ofertei nu trebuie sa depaseasca valoarea estimata a contractului, in caz contrar oferta va fi considerata inacceptabila si va fi respinsa.

Ofertantul va elabora propunerea financiara astfel incat aceasta sa furnizeze toate informatiile cu privire la pret si se va corela cu organizarea si metodologia prezentate in propunerea tehnica.

Pretul si plata contractului

Pretul contractului nu se actualizeaza, ramanand ferm pe toata durata de valabilitate a

contractului. Plata serviciilor prestate in baza contractului de servicii va fi efectuata dupa receptia integrala fara obiectiuni a serviciilor, ce fac obiectul prezentei achizitii, pe baza de factura fiscala, in termen de 30 de zile de la data primirii acesteia de catre achizitor.

Bugetul Contractului si efectuarea platilor in cadrul Contractului

Bugetul va include toate cheltuielile ocazionate, solicitate prin acest caiet de sarcini.

Costurile pentru pregatirea si depunerea ofertelor nu sunt rambursabile. Toate aceste costuri vor fi suportate de ofertant.

PRECIZARI FINALE

Respectarea instructiunilor din caietul de sarcini este obligatorie pentru toti operatorii economici care au depus oferta.

**DIRECTOR EXECUTIV D.S.D.,
LUMINITA STOICA**

Luce

Intocmit:

Gabriel Calin – Responsabil tehnic

Gabriel Calin

George Iosif – Asistent responsabil tehnic

Ionel Oprea – Responsabil achizitii publice

Ionel Oprea

Dragos Croitoru – Asistent achizitii publice

Dragos Croitoru

FORMULAR nr. 1

OPERATORUL ECONOMIC

_____ *(denumire / sediu)*

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

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului de publicitate nr. _____ din _____, privind
achiziția directă ce are ca obiect _____ *(denumirea
achiziției publice)*,

noi _____ *(denumirea/numele operatorului
economic)*, adresa _____,
telefon/fax/e-mail _____

vă transmitem alăturat pachetul/plicul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând în original
oferta.

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

Data completării _____

Cu stimă,

Operator economic,

.....
(semnătura autorizată)

FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm (denumirea achizitiei) pentru suma de lei fara TVA (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei) platibilă după recepția serviciilor, la care se adaugă TVA în suma de lei (suma în litere și în cifre, precum și moneda).

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în termenul solicitat de autoritatea contractantă.

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

4. Precizăm că: (se bifează opțiunea corespunzătoare)

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

nu depunem ofertă alternativă.

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

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

Data ____/____/____

.....,
(nume, prenume și semnătură),
L.S.

în calitate de legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele
..... (denumirea/numele operatorului economic)