

CAIET DE SARCINI

pentru elaborarea Studiului de fezabilitate privind crearea CENTRULUI TEHNOLOGIC DE AVIAȚIE

I. SCOP. BENEFICIARI

1.1. Scopul Caietului de sarcini pentru elaborarea Studiului de fezabilitate (*în continuare Studiu de fezabilitate*) privind crearea CENTRULUI TEHNOLOGIC DE AVIAȚIE (*în continuare Centrul*) constă în realizarea:

Obiectivul general al investiției îl reprezintă creșterea capacității de mentenanță, reparații, cercetare-dezvoltare-inovare a Î.S."MOLDAEROSERVICE" prin construcția unui „Centru tehnologic de aviație”.

Atingerea acestui obiectiv va conduce la creșterea volumului activității curente a societății și creșterea volumului activității de mentenanță, reparații, cercetare-dezvoltare-inovare la nivelul întreprinderii prin realizarea centrului tehnologic de aviație. De asemenea, atingerea obiectivului general al acestui proiect va determina sporirea numărului de locuri de muncă nou create.

Obiectivul proiectului este în deplină concordanță cu obiectivele axei prioritare: “Competitivitate prin mentenanță, reparații, cercetare-dezvoltare-inovare”, astfel obiectivul principal este Creșterea capacității întreprinderii și stimularea cooperării dintre instituții, întreprinderi și operatori aerieni prin construcția și dotarea unui centru tehnologic de aviație.

Obiectivele specifice:

- crearea unui centru de aviație destinat desfășurării activității de mentenanță, reparații, cercetare-dezvoltare-inovare;
- crearea locurilor de muncă până la sfârșitul perioadei de implementare;
- achiziția echipamentelor și instrumentului necesar în activitatea de mentenanță, reparații, cercetare-dezvoltare-inovare până la sfârșitul perioadei de implementare;
- achiziția activelor necorporale (software) necesare în activitatea de cercetare tehnologica până la sfârșitul perioadei de implementare;
- achiziția instalațiilor, echipamentelor necesare în activitatea de mentenanță, reparații, cercetare-dezvoltare-inovare până la sfârșitul perioadei de implementare.

Prezentul Caiet de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei de consultanță și conține cerințele minime și obligatorii, pe baza cărora ofertanții elaborează soluția de funcționalitate, inclusiv estimarea financiară și condițiile tehnice.

Caietul de sarcini prezintă specificațiile minime referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, necesar realizării Studiului de fezabilitate care constituie obiectul contractului.

1.2. Beneficiarul Studiului de fezabilitate este ÎS”MOLDAEROSERVICE”.

II. CONDIȚII GENERALE

2.1. Informațiile generale privesc aplicarea procedurii de licitație publică în vederea atribuirii Contractului de achiziție publică pentru realizarea Studiului de fezabilitate.

2.2. Informațiile sunt destinate potențialilor ofertanți, din țară și de peste hotare, interesați să participe la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică, având obiectul menționat.

2.3. Nerespectarea, de către **Ofertant**, a instrucțiunilor și prevederilor din documentația standard pentru procedurile de achiziții publice pentru elaborarea Studiului de fezabilitate și ale prezentului Caiet de sarcini atrage, după caz, descalificarea acestora sau respingerea ofertelor prezentate.

2.4. Nerespectarea condițiilor prevăzute în prezentul Caiet de sarcini atrage răspunderea **Ofertantului**, potrivit clauzelor contractului dintre acesta și autoritatea contractantă, în conformitate cu prevederile legale, până la rezilierea contractului.

III. CONDIȚII OBLIGATORII PENTRU OFERTANȚI

3.1 **Beneficiarul** va organiza, începând cu data semnării Contractului de achiziții, pentru și în favoarea Ofertantului, vizite la locațiile identificate și destinate amplasării Centrului, astfel încât aceștia să își poată face o imagine cât mai clară asupra condițiilor reale la fața locului.

3.2 **Ofertantul** va asigura contractarea unor experți în domeniul formării profesionale și pe alte domenii necesare. Expertul/experti contractați vor consulta **Ofertantul** în necesitățile de formare (număr de beneficiari ai Centrului, capacități, cerințe privind spațiile și perioada de instruire etc), precum și pe alte domenii în vederea elaborării Studiului de fezabilitate.

3.3 **Ofertantul** va propune soluția optimă pentru școlarizarea la formarea inițială și continuă, potrivit anexei nr.4 la Viziunea de proiect privind înființarea Centrului.

3.4 **Ofertantul** va studia, cel puțin, două centre similare din statele membre ale UE și va aplica bunele practici prin metoda comparativă, aceste informații fiind reflectate în Studiul de fezabilitate.

3.5 **Beneficiarul** va pune la dispoziția **Ofertantului** documentele disponibile aferent locației identificate.

3.6 **Ofertantul** va depune toate eforturile în vederea efectuării studiilor și investigațiilor pe aspectele lucrărilor de pregătire, expertizare, proiectare și avizare în vederea atingerii scopului final. **Ofertantul** trebuie să livreze Studiul de fezabilitate complet, adaptat și complex privind crearea Centrului. **Ofertantul va elabora Studiul de fezabilitate în conformitate cu cerințele Beneficiarului și prezentului Caiet de sarcini.**

3.7 **Ofertantul** va asigura elaborarea Studiului de fezabilitate, astfel încât acestea să permită realizarea proiectului în conformitate cu normele și regulile privitoare la construcțiile de acest tip. Astfel, **Ofertantul** va pregăti informațiile

necesare pentru elaborarea ulterioară a unui proiect tehnic, de arhitectura, precum și proiectele de lucrări, rezistență, instalații electrice, instalații termice și sanitare, ventilație, securitate etc.

3.8 În Studiul de fezabilitate se vor include cerințe privind obținerea de avize și autorizații conform dispozițiilor în vigoare în scopul desfășurării lucrărilor și pentru autorizarea executării lucrărilor.

3.9 **Ofertantul** va specifica / detalia toate lucrările de construcții, instalații, amenajări și finisaje, interior și exterior, necesare realizării obiectivului. Cotațiile de preț vor reflecta atât valoarea materialelor folosite, cât și a manoperei, transportului, lucrărilor și a tuturor cheltuielilor efectuate în vederea atingerii obiectivului.

3.10 Studiul de fezabilitate va reflecta toată informația necesară cu privire la proiectarea și execuția lucrărilor ce pot include următoarele activități considerate obligatorii prin legislația în vigoare:

- a) certificat de urbanism;
- b) expertiza tehnică;
- c) proiectul pentru autorizarea lucrărilor și proiectul tehnic;
- d) caiete de sarcini;
- e) detalii de execuție;
- f) documentații tehnice pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor,
- g) verificarea proiectului tehnic și detaliilor de execuție de către specialiști verificali de proiecte atestați privind respectarea reglementărilor tehnice în vigoare referitoare la cerințele esențiale;
- h) fișe și specificații tehnice pentru echipamente, utilaje și aparatura propusă.

3.11 Termenul maxim pentru realizarea lucrărilor este de **100 de zile calendaristice de la înregistrarea contractului la Agenția de Achiziții Publice a Republicii Moldova, care include:**

1) 90 zile – elaborarea și prezentarea Studiului de fezabilitate aferent Centrului, inclusiv 25 zile – elaborarea Raportului inițial evaluare a corespunderii tehnice (caracteristicile tehnice și estimarea generală a costurilor de construcție pentru locațiile identificate).

2) 10 zile - Caietul de sarcini privind achiziționarea serviciilor aferente elaborării proiectului tehnic al Centrului, conform uneia din variantele acceptate de către **Beneficiar**.

3.12 Studiul de fezabilitate va cuprinde recomandări privitor la profilul și cerințele față de potențialii candidați și executori la realizarea lucrărilor și furnizare a echipamentului / utilajului și altor livrabile în scopul operaționalizării Centrului.

3.13 Studiul de fezabilitate va reflecta informația detaliată cu privire la proiectarea și executarea lucrărilor de construcție/reconstrucție și dezvoltare a Centrului. Ansamblul de lucrări se va realiza în conformitate cu reglementările tehnice specifice cuprinse în: normative de proiectare, standarde naționale, europene (EN) sau internaționale (ISO), ghiduri, regulamente, instrucțiuni, acte legislative (legi, decrete, HG etc.) în vigoare.

3.14 Studiul de fezabilitate va conține toate aspectele tehnico-economice ce țin de mentenanța și întreținerea construcțiilor și instalațiilor aferente acesteia. Vor fi luate în calcul toate costurile ce țin de proiectare, construcție, amenajare și dotare, obligatorii pentru realizarea proiectului: rezistența mecanică și stabilitate; securitate la incendiu; igienă, sănătate și protecția mediului; siguranța în exploatare; protecție împotriva zgomotului și a vibrațiilor; economie de energie și izolare termică și fonica, etc.

3.15. Viziunea de proiect privind instituirea Centrului este considerată parte integrantă a Caietului de sarcini și va servi ca reper pentru **Ofertant** la elaborarea Studiului de fezabilitate.

3.16 **Ofertantul** va prezenta, în mod obligatoriu, propunerile și soluțiile tehnice privind asigurarea Centrului cu surse alternative de energie electrică și termică (generator electric, baterii solare, complex termoelectric alternativ, inclusiv sisteme alternative de termoficare și asigurare cu apă caldă).

3.17 **Ofertantul** va oferi soluții ce vor fi reflectate în Studiul de fezabilitate pentru asigurarea Centrului cu sisteme de climatizare, inclusiv estimarea costurilor pentru montarea instalarea și întreținerea acestora.

3.18 **Ofertantul** va analiza și va propune soluții privind asigurarea securității sediului, vor fi luate în calcul asigurarea Centrului cu sisteme de paza inclusiv sisteme de monitorizare video, sistem de control acces, sistem antiincendiar și antiefracție.

3.19 **Ofertantul** va reflecta, în cadrul Studiului de fezabilitate, situația reală privind rețelele de date și telefonie fixă, inclusiv va propune soluții privind crearea infrastructurii necesare și a unei rețele unice Internet / Intranet. Este obligatorie estimarea calculelor necesare pentru instituirea unei camere de servere cu echipamente funcționale ce vor asigura buna funcționare a tuturor sistemelor IT.

3.20 Studiul de fezabilitate urmează să prezinte o descriere funcțională tehnico-economică a infrastructurii aeronautice ce permite decolarea și aterizarea de aeronave moderne ale operatorilor ce efectuează activități de transport la nivel local, regional, reieșind din cerințele specificate în Viziunea de proiect cu propuneri.

3.21 Studiul de fezabilitate va conține toată informația privind amenajarea spațiilor destinate pentru cazarea angajaților sau personalului. Spațiile destinate cazării vor include grupuri sanitare, inclusiv estimarea costurilor acestora conform normelor stabilite de legislația în vigoare. Datele vor conține propuneri și soluții viabile în conformitate cu cerințele funcționale ale Centrului.

IV. OBIECTIVELE ELABORĂRII STUDIULUI DE FEZABILITATE

4.1 Pentru activitățile care fac obiectul Studiului de fezabilitate se va realiza:

a) evaluarea comprehensivă a infrastructurii locațiilor identificate pentru amplasarea Centrului, inclusiv lucrările aferente pregătirii terenurilor pentru construcții/reconstrucții (în cazul demolării unor edificii avariate sau uzate fizic, etc);

b) soluția optimă de proiectare a arhitecturii și infrastructurii necesare, potrivit cadrului legal național relevant și a bunelor practici în domeniu;

c) propunere fezabilă, eficace și eficientă de dezvoltare și exploatare a componentelor infrastructurii Centrului, adaptată necesităților instituționale a autorităților de aplicare a legii;

d) identificarea comprehensivă a necesarului de reglementări / proceduri standard de operare pentru buna funcționare a structurii modernizate;

e) configurarea optimă, pe tipuri, numerică și calitativă a necesarului de spații de instruire, administrative și tehnice, echipamente, programe, servicii, etc, necesare operaționalizării infrastructurii Centrului.

4.2 Se va asigura estimarea bugetară pentru implementarea și operaționalizarea soluțiilor tehnice propuse, diferențiat pe următoarele elemente:

a) necesarul de infrastructură și comunicații ingineresti, spații de instruire, administrative și tehnice pentru operaționalizarea și administrarea Centrului;

b) achiziția, instalarea, configurarea și operarea componentelor de diferite categorii aferente, inclusiv asigurarea garanțiilor, suportului și mentenanței;

c) realizarea integrării necesare, inclusiv eventualele costuri necesare obținerii de avize / autorizații de orice categorie necesare instalării echipamentelor;

d) necesarul de personal, inclusiv formarea acestuia, pentru administrarea și asigurarea bunei funcționalități ale Centrului.

V. PRODUSE LIVRABILE

5.1 Studiul de fezabilitate, realizat ca document integrat, conform obiectivelor din prezentul document, trebuie să propună cel puțin 2 variante, pentru locația identificată - sub aspect conceptual și tehnic, care va include elemente obligatorii după cum urmează:

a) costurile estimative ale investiției, inclusiv valoarea totală cu detalierea pe structura devizului de cheltuieli și eşalonarea costurilor corelate cu planul / graficul de realizare a obiectivului;

b) analiza cost-beneficiu, pentru fiecare din variantele identificate (se va estima costurile demolării / reconstrucției unor clădiri, amenajării terenului, pistelor, și altor lucrări preparatorii procesului de construcție, la variantele propuse);

c) principalii indicatori tehnico-economici ai obiectivului, inclusiv costurile de mentenanță anuală și de dezvoltare a Centrului după operaționalizarea sa;

d) estimarea economiilor la mentenanța Centrului, reieșind din tehnologiile moderne aplicate la întreținerea Centrului (surse alternative de energie etc).

5.2 Conținutul Studiului de fezabilitate va include obligatoriu cerințele stabilite la capitolul III și IV ale prezentului Caiet de sarcini.

5.3 Raportul inițial de evaluare a corespunderii tehnice pentru locațiile identificate, Studiul de fezabilitate și Caietul de sarcini privind achiziționarea serviciilor aferente proiectului tehnic al Centrului, conform variantei acceptate, se livrează **Beneficiarului**, în termenele stabilite la pct. 3.11 din prezentul Caiet de

sarcini, pe baza acestora efectuându-se recepționarea finală a Studiului de fezabilitate.

VI. CERINȚELE PRIVIND OFERTA

6.1. Înțelegerea scopului și obiectivelor proiectului

În secțiunea special destinată ofertei, **Ofertantul** precizează:

a) descrierea etapizată/cronologică a acțiunilor pe care trebuie să le realizeze în conformitate cu prevederile din Caietul de sarcini;

b) modalitatea în care propune să realizeze obiectivul solicitat de **Beneficiar**;

c) livrabilele pe care trebuie să le producă și structura de principiu a acestora.

6.2. Metodologia de proiect

În cadrul metodologiei de proiect, **Ofertantul** va asigura:

a) explicarea metodologiei de proiect, bazată pe metodologiile standard de analiză și proiectare internaționale utilizate la proiecte de același tip;

b) reliefaarea concordanței între metodologia aleasă, scopul și obiectivele proiectului, cerințele **Beneficiarului** și abordarea proprie a proiectului (metode de interpretare a informațiilor, de desfășurare a evaluărilor, de proiectare și comparare a variantelor propuse);

c) precizarea impactului asupra proiectului a soluțiilor metodologice propuse (cu explicațiile ce se impun).

VII. PROFILUL CANDIDAȚILOR

7.1. Profil general

Fiecare dintre candidați trebuie să dețină profilul corespunzător în ceea ce privește calificările, abilitățile și experiența profesională specifică, necesare pentru realizarea activității, confirmate în modul stabilit.

7.1.1. *Managerul de echipă:*

a) Calificări și abilitați:

- studii juridice, economice sau în domeniul aviației, arhitecturii și construcțiilor;

- cunoștințe generale privind politica de dezvoltare și administrare.

b) Experiență profesională generală:

- preferențial, experiență profesională generală în managementul logistic, financiar și de resurse umane.

7.1.2. *Experți:*

a) Calificări și abilitați:

- studii pe domeniile aviație, inginerie, arhitectură și construcții; economice; educație (pedagogie și formare profesională).

b) Experiență preferențială profesională:

- domeniul dezvoltării și administrării;

- servicii de consultanță aferente creării unui asemenea obiectiv.

7.2. Selecția experților - documente care trebuie prezentate de fiecare dintre candidați:

În vederea demonstrării conformității cu cerințele solicitate, ofertanții vor prezenta:

- a) copia diplomei;
- b) copie a actului de identitate;
- c) Curriculum vitae, care să cuprindă referințe și datele de contact ale persoanelor care pot oferi informații cu privire la activitatea derulată, din care să rezulte îndeplinirea criteriilor minime;
- d) documente suport care să ateste experiență profesională generală după absolvirea universității și experiența profesională în domeniu;
- e) Oferta financiară;
- f) Declarație de nedivulgare;
- g) Declarație / acord de prelucrare a datelor cu caracter personal.

7.3. Cerințe față de ofertant:

Ofertantul trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții:

- a) la data limită pentru transmiterea cererilor să fi transmis toate documentele în condițiile stabilite de prezentul Caiet de sarcini;
- b) să fie persoană juridică înregistrată în Republica Moldova sau străină; ori societate civilă/asociere de persoane juridice din Republica Moldova și/sau străine create din două sau mai multe persoane juridice, din Republica Moldova și/sau străine;
- c) în ultimii 5 ani, să nu fi fost/să nu fie în proces de insolvență sau lichidare și/sau restructurare în rezultatul insolvenței, sau activitatea sa de întreprinzător să nu fi fost/fie suspendată sau să nu fost/fie obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre aceste situații;

VIII. PREVEDERI FINALE

8.1 Beneficiarul va pune la dispoziția Ofertantului:

- Viziunea de proiect privind înființarea Centrului și alte studii disponibile relevante.
- experți instituționali și alt suport necesar în vederea elaborării Studiului de fezabilitate, potrivit solicitărilor și procedurii stabilite.

8.2 Criterii de evaluare a ofertanților.

8.2.1. Ofertanții vor fi evaluați potrivit principiului "ce mai avantajoasă ofertă din punct de vedere tehnico-economică", conform criteriilor, estimate la o anumită pondere valorică, după cum urmează:

Nr. d/o	Factorii de evaluare	Punctajul acordat
1.	Prețul ofertei	40%.
2.	Calificări ale managerului de echipă și a experților	25%.
3.	Experiență profesională ale managerului de echipă și/sau a experților în proiecte cu obiective similare	25%
4.	Termen de executare	10%
	Total:	100%

8.2.2. Punctajul pentru factorul de evaluare „prețul ofertei” se acordă astfel:

a) pentru cel mai scăzut dintre preturile ofertelor se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare respectiv;

b) pentru alt preț decât cel prevăzut la lit. a) se acordă punctajul astfel:

$P(n) = (\text{preț minim/preț } (n) \times \text{punctajului maxim alocat}).$

8.2.3. Punctajul pentru factorul de evaluare „Calificări ale managerului de echipă și a experților” se acordă astfel:

a) Fiecare membru al Unității de proiect a va acorda puncte de la 1 la 5 fiecărui ofertant, 5 fiind punctajul pentru ofertantul care are cei mai calificați manager de echipă și experți. Punctajul mediu pentru fiecare ofertant reprezintă media punctajelor individuale acordate de către fiecare membru al Unității de proiect .

b) Punctajul nominal se va calcula conform următoarei formule:

$P(n) = (\text{punctajul mediu al ofertantului} / 5 (\text{maximul de puncte}) \times \text{punctajului maxim alocat } (35\%).$

8.2.4. Punctajul pentru factorul de evaluare „Experiență profesională ale managerului de echipă și/sau a experților în proiecte cu obiective similare” se va aplica în mărime deplină ofertantului care va avea cel puțin un expert, cu experiență în domeniu, și nu se va aplica / acorda ofertanților ce nu au asemenea experți.

8.2.5. Punctajul pentru factorul de evaluare „Termen de executare” se acordă astfel:

a) pentru cel mai mic termen ofertat se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare respectiv;

b) pentru alt termen decât cel prevăzut la lit. a) se acordă punctajul astfel:

$P(n) = (\text{termen minim/termen } (n) \times \text{punctajului maxim alocat}).$

După procesul de evaluare a ofertelor, comisia de evaluare va ordona descrescător, în funcție de punctaj, ofertele transmise, urmând să fie declarată câștigătoare oferta care întrunește cel mai bun punctaj, fără a fi impusă o limită minimă.

9. DEPUNEREA OFERTEI: Oferta va fi depusă într-un exemplar original la sediul Î.S. "Moldaeroservice", MD-2026, bul. Dacia 80/7, aeroport, mun. Chișinău, Republica Moldova.

10. Relații de contact: MD-2026, bul. Dacia 80/7, aeroport, mun. Chișinău, Republica Moldova, tel/fax: (+373 231) 4-38-19, mobil: (+373) 79083344, (+373) 60878989.

Email: moldaeroservice@gmail.com, moldaero@gmail.com, ceomoldaeroservice@gmail.com

11. MODELE DE FORMULARE

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

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

Modelele cuprinse în această secțiune se referă la :

1. Documente de înscriere:

- **FORMULARUL OFERTEI: Anexa nr.1**

2. Documente de calificare:

- **FORMULAR INFORMATIV DESPRE OFERTANT: Anexa nr. 2**

- **DECLARAȚIA PRIVIND CONDUITA ETICĂ ȘI NEIMPLICAREA ÎN PRACTICI FRAUDULOASE ȘI DE CORUPERE: Anexa nr. 3**

-

Membrii grupului de lucru pentru elaborarea caietului de sarcini

Președinte:

- Cabac Boris, vice administrator. _____

Membri:

- Gherța Victor - director departament menținere navigabilitate, _____

- Barabaș Vasile – director departament deservire la sol, _____

- Ursu Valeriu – comandant detașament de zbor, _____

- Grumeza Ion – contabil șef adjunct, _____

- Postovanu Vitalie – specialist achiziții publice, _____

Aprob:
Administrator Î.S. "Moldaeroservice"
Cătăna Viorel

Î.S.

06.12.2018



FORMULARUL OFERTEI

[Ofertantul va completa acest formular în conformitate cu instrucțiunile de mai jos. Nu se vor permite modificări în formatul formularului, precum și nu se vor accepta înlocuiri în textul acestuia.]

Data: *[introduceți data depunerii ofertei]*

Licitația nr.: *[introduceți numărul/codul licitației]*

Invitație la licitația nr.: *[introduceți numărul/codul anunțului]*

Alternativa nr.: *[introduceți numărul/codul în cazul unei oferte alternative]*

Către: *[introduceți numele deplin al autorității contractante]*

[introduceți denumirea ofertantului] declară că:

a) Au fost examinate și nu există rezervări față de documentele de licitație, inclusiv modificările nr. _____ *[introduceți numărul și data fiecărei modificări, dacă au avut loc].*

b) *[denumirea ofertantului]* se angajează să furnizeze, în conformitate cu documentele de licitație și condițiile stipulate în specificațiile tehnice și de formare a prețurilor, următoarele bunuri și/sau servicii

_____ *[introduceți o descriere succintă a bunurilor și/sau a serviciilor].*

c) Prețul total al ofertei constituie:

_____ *[introduceți prețul pe loturi (unde e cazul) și totalul ofertei în cuvinte și cifre, indicând toate sumele și valutele respective].*

d) Prezenta ofertă va rămâne valabilă pentru perioada de timp specificată în instrucțiunile pentru ofertanți, punctul IPO17.1, începând cu data-limită pentru depunerea ofertei, în conformitate cu punctul IPO22.1, va rămâne obligatorie și va putea fi acceptată în orice moment până la expirarea acestei perioade;

e) În cazul acceptării prezentei oferte, *[denumirea ofertantului]* se angajează să obțină o Garanție de bună execuție în conformitate cu punctul IPO42, pentru executarea corespunzătoare a contractului de achiziție publică.

f) Nu sîntem în nici un conflict de interese, în conformitate cu punctul IPO4.4.

g) Compania semnatară, afiliații sau sucursalele sale, inclusiv fiecare partener sau subcontractor ce fac parte din contract, nu au fost declarate neeligibile în baza prevederilor legislației în vigoare sau a regulamentelor cu incidență în domeniul achizițiilor publice, în conformitate cu punctul IPO4.5.

Semnat: _____ *[semnătura persoanei autorizate pentru semnarea ofertei]*

[sigiliul firmei se va aplica alături de semnătură]

Nume: _____ *[numele complet al persoanei ce semnează formularul ofertei]*

În calitate de: _____ *[funcția oficială a persoanei ce semnează formularul ofertei]*

Ofertantul: _____ *[denumirea completă oficială a ofertantului]*

Adresa: _____ *[adresa completă oficială a ofertantului]*

Data: _____ *[introduceți data semnării formularului]*

FORMULAR INFORMATIV DESPRE OFERTANT

[Ofertantul va completa acest formular în conformitate cu instrucțiunile de mai jos. Nu se vor permite modificări în formatul formularului, precum și nu se vor accepta înlocuiri în textul acestuia.]

Data: _____

Numărul licitației: _____

A. Ofertanți individuali**1. Informații generale**

- 1.1. Numele juridic al ofertantului _____
- 1.2. Adresa juridică a ofertantului în țara înregistrării _____
- 1.3. **Statutul juridic al ofertantului**
- Proprietate _____
- Formă de organizare juridică _____
- Altele _____
- 1.4. Anul înregistrării ofertantului _____
- 1.5. **Statutul de afaceri al ofertantului**
- Producător _____
- Agent local/Distribuitor al producătorului străin _____
- Intermediar _____
- Companie de antrepozit _____
- Altele _____
- 1.6. **Informația despre reprezentantul autorizat al ofertantului**
- Numele _____
- Locul de muncă și funcția _____
- Adresa _____
- Telefon / Fax _____
- E-mail _____
- 1.7. Numărul de înregistrare pentru TVA _____
- Numărul de identitate al ofertantului _____
- 1.8. pentru impozitul pe venit (pentru ofertanții străini) _____

DECLARAȚIA PRIVIND CONDUITA ETICĂ ȘI NEIMPLICAREA ÎN PRACTICI FRAUDULOASE ȘI DE CORUPERE

[Ofertantul va semna și va include această declarație în oferta depusă. Declarația semnată va fi de asemenea inclusă în contractele ofertanților câștigători. Nu se vor permite modificări în formatul formularului, precum și nu se vor accepta înlocuiri în textul acestuia.]

Data: _____

Numărul licitației: _____

Către: _____

[denumirea ofertantului] confirmă prin prezenta că:

1. Nici unul dintre angajații, companionii, agenții, acționarii, consultanții, partenerii noștri sau rudele sau asociații ai lor nu este în relații care ar fi putut considerate ca un conflict de interese, conform prevederilor din documentele de licitație, punctul IPO4.
2. În cazul în care vom afla despre faptul unui conflict potențial, vom raporta imediat informația respectivă către autoritatea contractantă.
3. Nici unul dintre angajații, companionii, agenții, acționarii, consultanții, partenerii noștri sau rudele sau asociații ai lor nu a fost angajat în practici de corupere, escrocherie, complotare, constrângere sau alte practici anticoncurențiale în procesul pregătirii ofertei din cadrul prezentei licitații, conform prevederilor din documentele de licitație, punctul IPO8.
4. În legătură cu procedura respectivă de licitație și cu orice contract care, eventual, ne va fi adjudecat ca rezultat al acesteia, nu au fost, nici nu vor fi efectuate nici un fel de plăți către angajații, companionii, agenții, acționarii, consultanții, partenerii noștri sau rudele lor, care sînt implicați în achiziția publică, implementarea contractului și aprobarea plăților contractuale în numele autorității contractante.
5. Subsemnatul declară 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.

Semnat: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei și sigiliu: _____