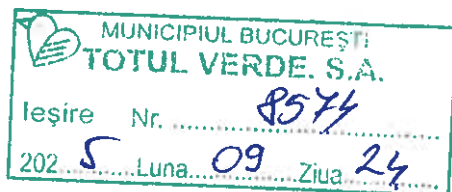


Bd. Metalurgiei nr. 12-18, Centrul Comercial Grand Arena, Etaj 1, Sector 4
Tel. +40.21.33.22.416, Fax: +40.21.33.22.446

Reg. Com. J2002004463409
CUI: 14665800
Atribut Fiscal RO
Capital Social 7.685.810 Lei



Compartimentul Achiziții



ANUNT



A) SOCIETATEA: TOTUL VERDE. S.A. cu sediul în București, B-dul Metalurgiei, nr. 12-18, Centrul Comercial Grand Arena, etaj 1, sector 4, tel: 021/33 22 416, fax: 021 33 22 446.

B) OBIECTUL CONTRACTĂRII

Prestarea de servicii pentru deservirea autospecialelor cu o capacitate cuprinsă între 2,4 – 25 tone (20 de persoane).

C) Prețul serviciilor prestate va fi exprimat în lei (+ TVA).

D) MODALITATEA DE DEPUNERE A OFERTELOR:

Ofertele vor fi depuse:

- prin e-mail la adresa achizitii@totulverde.ro, sau
- în format fizic, în plic sigilat și marcat corespunzător, la Registratura societății TOTUL VERDE S.A., B-dul Metalurgiei nr. 12–18, Grand Arena, etaj 1, sector 4, București.

E) Termenul limită pentru depunerea ofertelor: vineri, 26 septembrie ora 12:00

În situația în care, până la termenul indicat, nu se depune nicio ofertă, termenul de depunere a ofertelor se prelungește cu încă 2 (două) zile lucrătoare.

F) Documentația de contractare: atașată prezentului anunț.

G) Informații suplimentare: Pot fi obținute de la Compartimentul Achiziții, tel. 021/33 22 416 (interior 114) sau e-mail: achizitii@totulverde.ro.

Pentru asigurarea celerității procedurii de achiziție, ofertanții sunt rugați să indice în cadrul ofertei o adresă de e-mail și un număr de telefon de contact.

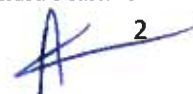
**Director General Adjunct,
Cristina Popa**



**Director Executiv
Robert Alexandru Stanciu**



Întocmit,
Alexandra Maria Stoian

 2

DOCUMENTAȚIE DE CONTRACTARE

1. OBIECTUL CONTRACTĂRII

Prestarea de servicii pentru deservirea autospecialelor cu o capacitate cuprinsă între 2,4 – 25 tone.

2. SERVICIILE NECESARE

➤ Serviciile descrise în continuare vor acoperi nevoile beneficiarului de a asigura personal deservent (20 persoane) pentru un număr de autospeciale cu o capacitate cuprinsă între 2,4 – 25 tone.

➤ Programul de desfășurare a serviciilor oferite se va derula **de luni până duminică**, inclusiv **pe timpul sărbătorilor legale** iar prestatorul va asigura o prezență constantă a efectivului de 20 persoane.

➤ Serviciile ce urmează a fi executate se vor derula în baza comenzilor scrise lansate de către Beneficiar și însușite de către Prestator.

➤ **NOTĂ:** Încheierea contractului nu instituie în sarcina Beneficiarului obligația de a lansa comenzi către **Prestator**, acestea urmând să fie transmise în funcție de necesitățile existente la nivelul societății.

3. CONDIȚII PRIVIND ÎNREGISTRAREA

La depunerea ofertei sau cel târziu până la semnarea contractului, ofertanții vor prezenta:

- a) Certificat de Înregistrare Fiscală (CUI);
- b) Certificat constatator emis de ONRC sau dovada înregistrării și autorizării conform legii;
- c) Date de contact (e-mail, număr de telefon);
- d) Certificat de atestare fiscală emis de ANAF (poate fi prezentat cel târziu la semnarea contractului);
- e) Certificat de atestare fiscală emis de Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale;
- f) Certificat de cazier judiciar pentru ofertant;
- g) Certificat de cazier judiciar pentru administratorul statutar al ofertantului.

Observație: În procesul de evaluare a ofertelor, Beneficiarul poate solicita operatorului economic și alte documente relevante.

4. CONDITII PRIVIND CAPACITATEA TEHNICĂ

- Ofertanții trebuie să facă dovada că dispun de personal calificat, angajat, apt din punct de vedere medical, psihologic și legal, care deține permise de conducere categoria B și C, necesare pentru deservirea autospeciălelor cu capacitate cuprinsă între 2,4 – 25 tone.
- Prestatorul nu poate subcontracta sau cesiona, integral sau parțial, serviciile ce fac obiectul prezentei documentații, fără acordul scris prealabil al Beneficiarului.

5. MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

a) Propunerea tehnică

- Ofertanții vor întocmi propunerea tehnică cu respectarea prevederilor stabilite în cuprinsul prezentei documentații de contractare.
- Propunerea tehnică se va întocmi într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare al ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în ofertă cu specificațiile tehnice solicitate.
- Ofertanții trebuie să răspundă punctual la toate cerințele cuprinse în prezenta documentație de contractare și să detalieze în cadrul propunerii tehnice modalitatea și mijloacele concrete prin care lucrările ofertate îndeplinesc aceste cerințe, astfel încât să existe posibilitatea evaluării acestora în mod obiectiv, prin raportare la informațiile prezentate de ofertant.
- Omisiunea sau neîndeplinirea corespunzătoare a oricărei dintre cerințele prezentei documentații de contractare poate conduce la respingerea ofertei ca neconformă. Astfel, lipsa unui răspuns sau prezentarea unor **descrieri nerelevante** prin raportare la cerințele prezentei documentații de contractare, ori care nu demonstrează înțelegerea contextului și obiectivelor/rezultatelor așteptate în urma prestării lucrărilor poate conduce la respingerea ofertei.
- Nerespectarea cerințelor documentației de contractare și/sau absența din cadrul conținutului propunerii tehnice a specificațiilor minime stabilite pentru serviciile solicitate poate atrage încadrarea ofertei ca fiind neconformă.

b) Propunerea financiară

- Ofertanții vor întocmi propunerea financiară luând în considerare cerințele din prezenta Documentație de contractare.
- **Prețul serviciilor prestate va fi exprimat în lei (TVA inclus).**

6. RECEPȚIA SERVICIILOR

- La finalul fiecărei luni, se va întocmi un document justificativ semnat de reprezentanții ambelor părți, în care se consemnează serviciile prestate.
- Prestatorul va presta serviciile cu promptitudine și profesionalism, va asigura personal competent, apt din punct de vedere medical, psihologic și legal pentru desfășurarea serviciilor pe toata perioada desfășurării contractului.
- Prestatorul va respecta prevederile legislației în vigoare în ceea ce privește Protecția mediului și normele de securitate în munca.

7. TERMEN DE PLATĂ

Beneficiarul se obligă să achite facturile primite conform contractului agreeat ulterior între părți.

Perioada de valabilitate a ofertei: 30 de zile de la data înregistrării acesteia la sediul societății TOTUL VERDE. S.A.

Oferta se va depune în plic închis sigilat, conform cerințelor stabilite, la Registratura societății TOTUL VERDE. S.A. din B-dul Metalurgiei Nr.12-18, Centrul Comercial Grand Arena, Etaj 1, Sector 4, Bucuresti SAU prin email la adresa: achizitii@totulverde.ro.



**Director General
Nelyana - Gabriela Gales**

**Director General Adjunct,
Cristina Popa**

**Director Executiv
Robert Alexandru Stanciu**

**Director Executiv
Andi Alexandru Popescu**

Întocmit,
Alexandra Maria Stoian