

Consiliul Județean Dâmbovița
Direcția Achiziții Publice
Nr. 11618/1.05.05.2017

APROB
PREȘEDINTE
jr.dr. Alexandru OPREA

VICEPREȘEDINTE
jr. Claudia GILIA



DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

“CONTRACTAREA ȘI GARANTAREA UNEI FINANȚĂRI RAMBURSABILE INTERNE ÎN VALOARE DE MAXIM 57.164.318 LEI, CU O MATURITATE DE 10 ANI” PRIN PROCEDURA DE NEGOCIERE DIRECTĂ

Cuprins: Instrucțiuni (Regulament)

Caiet de sarcini

Criteriul de atribuire aplicat: cel mai mic cost

Direcția Achiziții Publice
Director executiv,
ing. RADU Sorin



Direcția Economică, Buget
Director executiv,
dr. ec. Silvana Ecaterina MARIN



Consilier,
ec. Aurora Violeta AMUZESCU



Consilier,
ec. Alin GAGIU



- 2017 -

Reglementări de referință aplicabile activității privind negocierea directă

- Legea nr. 273/2006 din 29 iunie 2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 500/2002 din 11 iulie 2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 215/2001 din 23 aprilie 2001 Legea administrației publice locale
- Hotărârea Consiliului Județean Dâmbovița nr.131/25.04.2017

Definiții:

Împrumutat –Autoritate contractantă - Județul Dâmbovița prin Consiliul Județean Dâmbovița

Împrumutător - ofertant - Banca

PROCEDURA: NEGOCIERE DIRECTĂ

INSTRUCȚIUNI (Regulament)

ART.1 Prezentul regulament stabilește conținutul –cadru al caietului de sarcini, documentației de atribuire a contractului de împrumut bancar, instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de **negociere directă**, precum și cadrul general privind contractele de împrumut bancar.

ART.2

(1) Contractul de împrumut bancar are ca obiect **“CONTRACTAREA ȘI GARANTAREA UNEI FINANȚĂRI RAMBURSABILE INTERNE ÎN VALOARE DE MAXIM 57.164.318 LEI, CU O MATURITATE DE 10 ANI”**

(2) Contractul de împrumut bancar se încheie în conformitate cu legea română, pentru durata **de 10 ani** , începând de la data semnării lui.

Valoarea estimată a contractului (dobânzi și comisioane) este de 5.817.968,72 lei.

ART.3 Direcția economică, buget va ține evidența documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de împrumut bancar și la derularea contractelor de împrumut bancar.

ART.4 (1) Direcția economică, buget întocmește dosarul pentru fiecare contract atribuit și se păstrează atâta timp cât contractul de împrumut bancar produce efecte juridice , dar nu mai puțin de 5 ani de la data finalizării contractului de împrumut bancar.

(2) Dosarul trebuie să cuprindă :

- a) referat de necesitate
- b) hotărârea de aprobare a împrumutului bancar ;
- c) anunțurile referitoare la procedura de atribuire a contractului de împrumut bancar și dovada transmiterii acestora către ofertanți;
- d) caietul de sarcini ;
- e) nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire, în cazul negocierii directe;
- f) oferta declarată câștigătoare însoțită de documentele care au stat la baza acestei decizii ;

- g) justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul ;
- h) contractul de împrumut bancar semnat.

CAP.II

PROCEDURA ADMINISTRATIVĂ DE ÎNȚIERE A ÎMPRUMUTULUI BANCAR

SECȚIUNEA 1 –Inițiativa

ART.5

(1) Contractarea unui împrumut bancar are loc la inițiativa împrumutatului și are la baza Situațiile financiare, datoria publică locală, publicate pe site-ul www.cjd.ro

SECȚIUNEA a 2a Procedura de atribuire

ART.6 Se stabilește următoarea procedură de atribuire a contractelor de împrumut bancar: negocierea directă –procedura prin care împrumutatul negociază clauzele contractuale, inclusiv dobânda, comisioane, perioada de creditare cu unul sau mai mulți participanți la procedura de atribuire a contractului de împrumut.

SECȚIUNEA a 3a

Documentația de atribuire

ART.7

Caietul de sarcini se întocmește de Direcția economică, buget și trebuie să cuprindă următoarele elemente :

- informații generale privind obiectul împrumutului;
- scopul;
- condiții privind încheierea contractului
- durata contractului
- dobânda, comisioane, perioada de creditare;**
- garanții
- condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele
- clauzele referitoare la încetarea contractului de împrumut bancar

ART.8 (1) După elaborarea caietului de sarcini, se întocmește documentația de atribuire de către Direcția economică, buget în colaborare cu Direcția achiziții publice

(2) Documentația de atribuire se aprobă de Președintele Consiliului Județean Dâmbovița

(3) Documentația de atribuire va cuprinde următoarele elemente :

- informații generale privind obiectul împrumutului;
- instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de negociere directă;
- caietul de sarcini
- instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor ;
- informații detaliate și complete privind criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare;
- instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;

-informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii
(4) Împrumutatul are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată prin punerea la dispoziția a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie Direcția economică, buget în colaborare cu Direcția achiziții publice.

SECȚIUNEA a 4a-Reguli privind anunțul de negociere directă

Art.9 (1) Se întocmește anunțul de negociere directă, după aprobarea documentației de atribuire de către împrumutat.

(2) Anunțul va cuprinde următoarele elemente :

- 1.informații generale privind împrumutatul;
- 2.informații generale privind obiectul împrumutului;
-procedura aplicată
- 3.informații privind documentația de atribuire :
-modalitatea prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire ;
-denumirea și adresa compartimentului din cadrul împrumutatului, de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire ;
-data limită pentru solicitarea clarificărilor
- 4.informații privind ofertele :
-data limită de depunere a ofertelor ;
-adresa la care trebuie depuse ofertele ;
-numărul de exemplare în care trebuie depusă oferta
- 5.Data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor
- 6.Denumirea instanței competente în soluționarea litigiilor

Secțiunea a 5a –Instrucțiunile privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor

Art.10 (1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile Regulamentului procedurii de negociere directă, documentației de atribuire, caietului de sarcini.

(2) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate, respectiv 60 zile, redactată în limba română.

(3) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data limită pentru depunere.

(4) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

(5) Oferta depusă la o altă adresă a împrumutatului decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

(6) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, împrumutatul urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

(7) Ofertele se depun la sediul Consiliului Județean Dâmbovița, Târgoviște, Piața Tricolorului nr.1, într-un plic care vor conține următoarele documente :

- cerere de participare la negociere directă, propunere tehnică și propunere financiară

Secțiunea a 6 a –Comisia de evaluare și negociere

Art.11 (1) Comisia de evaluare și negociere este alcătuită dintr-un număr impar de membri și va fi stabilită prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Dâmbovița.

(2) Comisia de evaluare și negociere va fi alcătuită din reprezentanți ai aparatului de specialitate al Președintelui Consiliului Județean Dâmbovița ;

(3) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare și negociere beneficiază de câte un vot.

Art.12 (1) Membrii comisiei de evaluare și negociere trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese, astfel :

-pe parcursul aplicării procedurii atribuire împrumutatul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

-persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire .

-nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane :

a) soț/soție, copii, frații sau părinții al unuia dintre ofertanți persoană fizică ;

b).soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice,

c) persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor.

(2) Membrii comisiei de evaluare și negociere sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere după termenul limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul procedurii.

(3) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare și negociere îl va sesiza de îndată pe împrumutat despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile.

Art.13 Atribuțiile comisiei de evaluare și negociere sunt :

a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plic;

b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;

c) analizarea și evaluarea ofertelor ;

d) întocmirea proceselor-verbale;

e) întocmirea raportului de evaluare ;

f) desemnarea ofertei câștigătoare.

Art.14 (1) Comisia de evaluare și negociere este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor

(2) Comisia de evaluare și negociere adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art.15 Membrii comisiei evaluare și negociere au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

Secțiunea a 7a Comisia de soluționare a contestațiilor

Art.16 (1) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri și va fi stabilită de către Președintele Consiliului Județean prin dispoziție.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită, din reprezentanții aparatului de specialitate al Președintele Consiliului Județean.

(3) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor se adoptă cu votul majorității membrilor

(5) Membrii comisiei de soluționare a contestației nu au dreptul de a participa la soluționarea unei contestații dacă se află în una dintre situațiile prevăzute mai jos, sub sancțiunea nulității deciziei pronunțate:

a) dacă aceștia, soțul sau ascendenții ori descendenții lor au vreun interes în soluționarea contestației sau când soți, rude cu vreuna dintre părți ;

b) dacă s-au pronunțat public în legătură cu contestația pe care o soluționează;

(6) În exercitarea atribuțiilor sale, comisia de soluționare a contestațiilor adoptă decizii în conformitate cu legislația în vigoare.

CAP.III ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ÎMPRUMUT BANCAR

SECȚIUNEA I

DEPUNEREA OFERTELOR

Art.17 (1) Ofertele se depun la sediul consiliului Județean Dâmbovița într-un singur plic închis și sigilat care va conține documentele prevăzute din Caietul de sarcini.

(2) Fiecare participant va depune doar o singură ofertă.

(3) Nu se admit oferte alternative

(4) Un ofertant nu poate depune o ofertă individuală și altă ofertă comună.

Secțiunea a 2 a –Negocierea directă

Art.18 (1) În cazul procedurii de negociere directă împrumutatul va publica anunțul/Scrisoarea de intenție și documentația de atribuire pe site-ul www.cjd.ro

(2) Anunțul de negociere directă se publică **cu cel puțin 7 zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.**

(3) Persoana interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire, împrumutatul având obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească o zi lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(4) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 2 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

(5) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări în forma scrisă privind documentația de atribuire.

(6) Împrumutatul are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească o zi lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

(7) Procedura de negociere directă se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului s-a depus o ofertă.

(8) În cazul în care în urma publicării anunțului nu au fost depuse nici o ofertă, împrumutatul este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă procedură de negociere directă.

(9) Pentru desfășurarea procedurii de negociere directă este obligatorie participarea a cel puțin unui singur ofertant .

(10) După deschiderea plicurilor în ședință publică, **comisia de evaluare și negociere elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor de calificare, cu excepțiile prevăzute de legislația bancară incidentă referitoare la păstrarea secretului bancar.**

Ofertanții necalificați nu vor mai participa la ședința de negociere.

(11) Pentru desfășurarea procedurii de negociere directă este necesar ca după deschiderea plicurilor să întrunească condițiile de calificare .

Art.19 După analizarea documentelor de calificare, se întocmește procesul-verbal în care se va menționa rezultatul analizei, respectiv dacă sunt toate documentele solicitate și se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și negociere și de către ofertanții prezenți la deschidere.

Art.20. (1) Orice decizie referitor la calificarea ofertanților, cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către comisia de evaluare și negociere în cadrul ședinței de deschidere a ofertelor.

(2) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.

Ofertanți se vor prezenta la ședința de deschidere a ofertelor în care se va consemna în Procesul verbal existența sau inexistența documentelor solicitate prin documentația de atribuire, respectiv **cerere de participare la negocierea directă, propunerea tehnică, propunerea financiară.**

Lipsa unui document atrage respingerea ofertei din deschidere și excluderea ofertantului din negocieri, acest lucru va fi înscris în Procesul verbal care va fi semnat de comisia de evaluare și ofertanți.

Ofertantul/ofertanții care au prezentat toate documentele solicitate prin documentația de atribuire vor participa la negocieri, în procesul verbal se vor consemna **Prețurile ofertelor inițial înscrise în ofertele depuse și noile prețuri negociate de comisia de evaluare și negociere până la identificarea ofertei cu cel mai mic cost**, conform criteriului de atribuire.

Art.21 (1) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare și negociere, pe baza criteriilor de valabilitate, se întocmește un raport privind evaluarea ofertelor, pe care comisia de evaluare și negociere îl transmite ordonatorului de credite spre aprobare.

(2) Raportul se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și negociere.

Art.22 (1) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare și negociere, împrumutatul informează, în scris, cu confirmare de primire, toți ofertanții cu privire la rezultatul procedurii.

(2) Contractul de împrumut bancar se încheie după împlinirea unui termen **de 5 zile calendaristice** de la data realizării comunicării privind rezultatul procedurii, după obținerea de către autoritatea contractantă a avizului favorabil al Comisiei de Autorizare a Împrumuturilor Locale, cu privire la contractarea creditului bancar.

Art.23 (1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, comisia de evaluare și negociere are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

(2) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea comisiei de evaluare în maxim 2 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

Secțiunea a 3 a –Determinarea ofertei câștigătoare

Art.24 (1) Pentru determinarea ofertei câștigătoare, comisia de evaluare și negociere aplică criteriul de atribuire prevăzut în documentația de atribuire.

(2) **Criteriul de atribuire a contractului de împrumut bancar este cel mai mic cost.**

(3) Împrumutatul are obligația de a încheia contractul de împrumut bancar cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

Art.25 Anunțul de atribuire se afișează pe site-ul instituției www.cjd.ro în termen de 20 de zile lucrătoare de la data încheierii contractului de împrumut.

Secțiunea a 4a –Anularea procedurii de atribuire a contractului de împrumut bancar

Art.26 (1) Împrumutatul are dreptul de a anula procedura de atribuire a contractului de împrumut bancar, dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și, oricum, înainte de data încheierii contractului, numai în următoarele cazuri :

a) în cazul în care în urma publicării anunțului de negociere directă nu au fost depusă nici o ofertă;

b) se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de atribuire sau fac imposibilă încheierea contractului.

Art.27 Împrumutatul are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

CAP.IV SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

Art.28 (1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al împrumutatului, prin încălcarea dispozițiilor legale în materia împrumuturilor/creditelor bancare, poate depune contestație în termen de 2 zile lucrătoare,

(3) Înainte de a se adresa comisiei de soluționare a contestațiilor, persoana vătămată notifică autoritatea contractantă cu privire la pretinsa încălcare a dispozițiilor legale și la intenția de a sesiza comisia de soluționare a contestațiilor.

(4) După primirea notificării, împrumutatul poate adopta orice măsuri pe care le consideră necesare pentru remedierea pretensei încălcări, inclusiv suspendarea procedurii de atribuire sau revocarea unui act emis în cadrul respectivei proceduri .

(5) Măsurile adoptate de împrumutat se comunică în termen de o zi lucrătoare atât persoanei care a notificat împrumutatul, cât și celorlalți operatori economici implicați.

(6) Persoana vătămată care, primind comunicarea de la împrumutat, consideră măsurile adoptate sunt suficiente pentru remedierea pretensei încălcări va transmite împrumutatului o notificare o renunțare la dreptul de a formula contestație în fața comisiei de soluționare a contestațiilor sau, după caz o cerere de renunțare la judecarea contestației.

(7) Împrumutatul poate încheia contractul de împrumut bancar numai după comunicarea deciziei comisiei de soluționare a contestațiilor.

INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

Proiect

CONTRACT DE SERVICII

Nr. _____ din data de _____

Încheiat între:

....., cu sediul în nr....., Sector, număr de ordine în Registrul Comerțului, cod unic de înregistrare, atribut fiscal [], număr de înmatriculare în registrul instituțiilor de credit, înregistrată sub nr..... în registrul de evidență a prelucrării datelor cu caracter personal, operator de date cu caracter personal, prin Sucursala/Unitatea Pilot/Agenția [] cu sediul în [] str. [], nr. [] județul/sectorul [], număr de ordine în Registrul Comerțului [], cod unic de înregistrare [], atribut fiscal [] reprezentat prin [], în calitate de [] și prin [], în calitate de [], denumită în continuare "Banca"

și

Județul Dâmbovița, având sediul social și sediul administrativ în Piața Tricolorului, nr.1, 130060, Târgoviște, Jud. Dâmbovița, România, cod fiscal 4280205, reprezentat prin dl. Alexandru OPREA, în calitate de Președinte al Consiliului Județean Dâmbovița, denumit în continuare în prezentul contract „Client” sau „Împrumutat”

Având în vedere solicitarea Clientului, aprobată de Bancă, Banca acorda Clientului o facilitate de credit în următorii termeni și condiții:

ART. 1 OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1 În condițiile prezentului Contract, Banca se angajează să pună la dispoziția Împrumutatului pe perioada de 10 ani, cu o perioadă de grație de ani, și în scopul prevăzut în continuare un credit în valoare delei.

1.2 Împrumutatul se angajează să folosească creditul în conformitate cu condițiile și prevederile prezentului Contract, să restituie creditul la datele stabilite, să plătească dobânzile la datele stabilite și să plătească Băncii comisioanele legate de credit și celelalte taxe și costuri prevăzute în Contract.

1.3 Valoarea creditului urmează să se ramburseze în termen de ani de la data semnării prezentului contract.

1.4. Moneda: Lei (atat pentru credit, cat si pentru dobanzi, comisioane si taxe aferente).

ART. 2 DESTINATIA CREDITULUI

2.1. Împrumutatul va folosi Creditul pentru refinanțarea datoriei publice locale a județului Dâmbovița. Destinația împrumutului va putea fi schimbată numai cu aprobarea Consiliului Județean Dâmbovița.

2.2. Tragerea se va efectua într-o singură tranșă la data de 01.06.2017 în sumă delei.

Orice Tragere din Facilitatea de Credit este permisa numai dupa semnarea prezentului Contract, și după perfectarea și prezentarea de către Client Băncii a tuturor documentelor de Finanțare și de Garanție solicitate de Bancă.

ART. 3 TERMENE ȘI RAMBURSARE

3.1. Termenul Facilității de Creditare e de 120 luni de la data acordării creditului, incluzând o perioadă de grație de luni de la data semnării contractului;

3.2. Facilitatea de Credit este rambursabilă în rate lunare, egale, plătite după perioada de grație.

3.3. În situația în care data scadenței ratelor și a dobânzilor este o zi nelucrătoare, plata se va face în ziua Lucrătoare ulterioară scadentei.

Alte clauze referitoare la termene și rambursare se pot negocia.

ART. 4 COSTURI

Dobânzile, comisioanele, tarife, taxele, penalitățile și alte costuri aferente creditului vor fi stabilite prin negociere, în conformitate cu prevederile dincaietul de sarcini.

ART. 5 PLĂȚI

5.1. Plata sumelor datorate Băncii conform Contractului (rate de credit, comisioane, dobanzi) trebuie efectuată în Moneda Creditului.

Alte clauze referitoare la plăți vor fi stabilite în urma negocierii.

ART.6 GARANȚII

6. 1. Împrumutatul garantează rambursarea creditului, plata dobânzilor și a comisioanelor aferente la termenele scadente de plată cu veniturile proprii pe care le are de încasat. Acestea

reprezintă veniturile proprii (așa cum sunt ele definite în prezent de Legea nr.273/2006 privind finanțele locale) aferente bugetului local pe cei ani.

ART.7

Contractul se va încheia după obținerea de către autoritatea contractantă a avizului favorabil al Comisiei de Autorizare a Împrumuturilor Locale, cu privire la contractarea creditului bancar.

Alte clauze referitoare la garanții vor fi stabilite în urma negocierii.

ALTE CLAUZE CARE VOR FACE PARTE DIN CONTRACT VOR PUTEA FI STABILITE PRIN NEGOCIERE, ÎN CONFORMITATE CU LEGISLAȚIA ÎN VIGOARE.

SEMNĂTURI

BANCĂ

CLIENT/ÎMPRUMUTAT

* Proiectul de contract de credit cuprinde clauze contractuale obligatorii.

9. Anexe:

Anexa 1 : FORMULAR -FIȘA INFORMAȚII GENERALE

Anexa 2 : FORMULAR DE OFERTĂ

Anexa 3 : DECLARAȚIE

Anexa 1**FORMULAR****FIȘA INFORMAȚII GENERALE**

1.	Denumirea/ numele ofertantului	
2.	Codul fiscal:	
3.	Atribut fiscal	
4.	Adresa completă a sediului și posibilități de contact: telefon: fax e-mail	
5.	Certificat de înmatriculare/înregistrare: <i>(număr, dată, loc de înmatriculare/înregistrare)</i>	
6.	Obiect de activitate, pe domenii: <i>(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)</i>	
7.	Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul: <i>(adrese complete, telefon/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)</i>	
8.	Principala piață a afacerilor	
9.	Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:	
ANUL	Cifra de afaceri anuala la 31 decembrie (mii lei)	Cifra de afaceri anuala la 31 decembrie (echivalent in euro)
2014		
2015		
2016		
Media		

Data completării _____

Operator economic,

(semnatura autorizată)

Anexa 2

FORMULAR

Ofertantul

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completa)

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai candidatului _____, ne oferim ca, în conformitate
(denumirea/numele candidatului)
cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm
“.....”,

în sumă de(costul total al serviciului prestat) lei.....la care se adaugă TVA în valoare de (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), în condițiile prevăzute în documentația de atribuire și în propunerea tehnică și financiară.

2. Suntem de acord ca pornind de la această ofertă preliminară să derulăm negocieri cu autoritatea contractantă până la declarația noastră că prezenta ofertă nu mai poate fi îmbunătățită.

3. Ne angajăm ca la finele etapei de negociere să ne asumăm ofertă finală.

4. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de _____
(ziua/luna/anul)
zile, respectiv până la data de _____, și ea va rămâne obligatorie pentru
(durata în litere și cifre)

noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

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

Data ____ / ____ / ____

_____, în calitate de _____,
(nume și prenume)

legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____.
(denumirea/numele candidatului)

Semnătura _____

Anexa 1
la FORMULARUL DE OFERTĂ

Nr. crt.	Denumire Dobândă/ comision/taxă/ etc.	Explicații, procent și valoare (lei/euro)
1.		
2.		

Data.....

Operator economic,

(Semnătura autorizată și ștampila)

Anexa 3

Formular

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

Subsemnatul (denumirea / numele operatorului economic), în calitate de ofertant la procedura de negociere directă pentru atribuirea

organizată de Consiliul Județean Dâmbovița, declar pe propria răspundere că:

- a) Nu a intrat în faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul sindic;
- b) mi-am îndeplinit obligațiile de plata a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilit;
- c) în ultimii 2 ani nu au fost cazuri în care să nu îmi fi îndeplinit sau să îmi fi îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile operatorului economic pe care îl reprezintă, fapt care să fi produs sau să fi fost de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor acestuia;
- d) nu am fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
- e) prezentată informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și.

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

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

Data completării(ziua, luna anul).

Operator economic,

.....(numele operatorului economic)

..... (numele persoanei autorizate și semnătura)

Notă: Acest formular se va completa de către toți operatorii economici participanți la procedura de atribuire, indiferent dacă sunt ofertanți / lideri de asociație / asociați.