



APROBAT,

Prin HCA nr.

Președintele Consiliului de Administrație

Ion Surdu

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

SECȚIUNEA I: ACHIZITORUL

I.1. DENUMIRE, ADRESĂ ȘI PUNCT DE CONTACT

Denumire oficială: Societatea Comerciala S.C. MINPREST SERV S.A.		
Adresă: Localitate: oras Rovinari, cartier Virt, nr. 157, jud. Gorj , cod poștal: 215400		
Persoane de contact: Panescu Catalin - sef Departament Dezvoltare Comercial Sarapatin Florin - sef Serviciu D.U.C.C.		Telefon: 0253 / 371.513 Program: 07:00-15:00 (ora locală)
E-mail: minprest@yahoo.com		Fax: 0253 / 371.514
Pagină web: www.minprest.ro		
Calendarul procedurii de atribuire:		
	DATA	ORA
Termen limită recomandat de solicitare a clarificărilor de la S.C. MINPREST SERV S.A.*	03.03.2015	12:00
Termen limită de transmitere de către achizitor a răspunsurilor la solicitarea de clarificări	04.03.2015	15:00
Termenul limită de depunere a ofertelor	06.03.2015	10:00 (ora locală)
Data ședinței de deschidere a ofertelor	06.03.2015	12 :00 (ora locală)
<i>*Notă: Orice clarificare se poate solicita numai în scris, prin fax la nr. 0253 / 371.514 , iar răspunsurile vor fi transmise prin aceleași mijloace și publicate pe site-ul www.minprest.ro</i>		

I.2. TIPUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE:

Societate comercială, persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni.

SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II. 1. DESCRIERE

II.1.1. Denumirea dată contractului/proiectului de catre achizitor:
"Servicii de recrutare și selecție personal de conducere la S.C. MINPREST SERV S.A."
II.1.2. Tipul contractului
Contract de servicii
Categoria serviciilor: „Servicii de recrutare și plasare a forței de muncă”
II.1.3. Procedura implică:
Încheierea unui Contract cu Prestatorul de servicii care va fi desemnat câștigător de către comisia de evaluare a ofertelor
II.1.4. Descrierea succintă a contractului de achiziție
Servicii de recrutare și selecție a unui număr de cinci membri in Consiliul de Administrație si a Directorului General al S.C. MINPREST SERV S.A.

II.2. CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

II.2.1 Cantitatea totală sau domeniul:
Servicii de recrutare și selecție de personal de conducere pentru 5 (cinci) poziții de membru in Consiliul de Administrație si pentru poziția de Director General (una)
Valoarea estimata a contractului fara TVA: 8.000 lei.
II.2.2 Împărțirea pe loturi
Împărțirea pe loturi: NU
II.2.3 Oferte alternative
Acceptare oferte alternative: NU
II.2.4 Ajustarea prețului contractului
Ajustarea prețului contractului: NU

II.3. DURATA CONTRATULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata Contractului:
Termenul pentru îndeplinirea procesului de selecție care se finalizează prin semnarea contractelor de administrare si de mandat, este de maxim 30 zile de la data semnării contractului de servicii, pentru membri CA si de maxim 45 de zile pentru Directorul General. Durata Contractului este pana la 31.12.2015. Aceasta va putea fi prelungită, fără suplimentarea valorii inițiale a contractului, conform prevederilor legale aplicabile.

SECȚIUNEA III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

III.1. CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1. Depozite valorice și garanții solicitate

III.1.1.1 Garanția de participare - SE SOLICITA

Garanția de participare, în cuantum de 10% fără TVA din valoarea estimată a contractului, se va constitui de contractant și protejează achizitorul în cazul unui comportament necorespunzător al ofertantului pe parcursul derulării procedurii până la încheierea contractului.

Garanția de participare se constituie:

- printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de către o societate bancară conform **Anexa 1 din FORMULARE**.
- prin ordin de plată în contul achizitorului.

Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de participare, în cazul în care:

- ofertantul, fiind declarat „Ofertant castigator” refuza semnarea contractului .
- ofertantul, și-a retras oferta ulterior expirării datei și orei limită de depunere a ofertelor, dar în perioada de valabilitate a acesteia.

În cazul în care oferta NU ESTE castigatoare, respectiv nu se încheie contract de achiziție în baza ofertei depuse, garanția de participare se returnează în termen de 5 zile de la data expirării valabilității ofertei.

În cazul în care oferta ESTE castigatoare, respectiv dacă se încheie contractul de achiziție în baza ofertei depuse, garanția de participare se transformă în mod automat în garanție de bună execuție și se respectă prevederile III.1.1.2

III. 1.1.2 Garanția de bună execuție - SE SOLICITA

Garanția de bună execuție, în cuantum de 10% fără TVA din valoarea contractului, se va constitui de contractant și asigură achizitorul de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită, a contractului.

Garanția de bună execuție se constituie:

- printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări.
- prin ordin de plată în contul achizitorului.

Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract.

Garanția de bună execuție se va restitui în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate prin contractul respectiv, adică de la cea mai târzie dintre data începerii activității ultimei persoane selectate, dacă nu s-a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

În cazul în care ofertantul prezintă declarație de încadrare în categoria I.M.M.-urilor (**Anexa nr.2 din FORMULARE**) conform prevederilor art.16 alin.(2) din Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare, valorile solicitate ale cifrei de afaceri și ale garanțiilor (de participare și bună execuție) vor fi de 50% din valorile solicitate în prezenta fișă de date.

Este recomandabil sau este de preferat ca garanția de participare să fie emisă de către o banca care sa aibă corespondent în România.

Data pentru care se determină echivalența leu altă valută (curs BNR) se stabilește la cinci zile calendaristice înainte de data limită de depunere a ofertelor.

III.1.2. Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante

Bugetul de Venituri și Cheltuieli al S.C. MINPREST SERV S.A. pentru anul 2015, aprobat prin Hotărâre de Guvern.

III.1.3 Forma de participare la procedura de achiziții

Ofertanții pot participa fie individual, fie în orice formă de asociere, cu respectarea formelor prevăzute de legea română, în condițiile prevăzute în prezenta fișă de date. Dacă mai mulți ofertanți depun o ofertă comună, atunci situația economică și financiară se demonstrează prin luarea în considerare în mod cumulativ a resurselor membrilor asocierii. De asemenea, **în cazul existenței unei asocieri se va prezenta acordul de asociere cu precizarea liderului asocierii** (dacă acesta există), fără a fi nevoie, la momentul depunerii ofertelor, de autentificarea asocierii, care se va solicita dacă oferta comună va fi declarată câștigătoare. În cazul depunerii unei oferte comune de către mai mulți ofertanți, răspunderea acestora față de achizitor este solidară. **Se va completa Anexa nr. 8 din FORMULARE.**

III.1.4 Legislația aplicabilă

S.C. MINPREST SERV S.A. nu intra sub incidența prevederilor din OUG34/2006 și din HG 925/2006, nefiind autoritate contractantă, achiziția se desfășoară după regulamentul propriu. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

III.2. CONDIȚII DE PARTICIPARE

III.2.1. Situația personală a ofertantului, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau al profesiei

III.2.1.a. Situația personală a ofertantului:

(i) Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al ofertantului privind inexistența condamnărilor din ultimii 5 ani pentru participarea la activități ale unor organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani (**Anexa nr. 3 din FORMULARE**)

(ii) Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al ofertantului conform **Anexa nr.4 din FORMULARE**;

Se vor anexa Declarației următoarele documente:

a) pentru persoane juridice române:

- certificat de atestare fiscală, emis de către organele competente ale Ministerului Finanțelor Publice, privind **plata obligațiilor bugetare către bugetul general consolidat**, din care să rezulte situația obligațiilor scadente în luna anterioară celei în care se depune oferta;

■ certificat de atestare fiscală, emis de organele competente ale Administrației Publice Locale, privind plata obligațiilor bugetare către bugetul administrației publice locale, din care să rezulte situația obligațiilor scadente în luna anterioară celei în care se depune oferta

b) pentru persoane juridice străine:

■ documente echivalente certificatului de atestare fiscală, emise de către autoritățile competente din țara ofertantului prin care să dovedească achitarea obligațiilor exigibile către bugetul de stat și către bugetele asigurărilor sociale de stat, însoțite de o declarație pe propria răspundere în același sens și de traducerea autorizată în limba română

Notă:

1. Documentele vor fi prezentate în original sau copie legalizată, sau copie lizibilă cu mențiunea “conform cu originalul”, semnate și ștampilate de către ofertant. Pentru persoanele juridice străine, documentele solicitate vor fi în mod obligatoriu însoțite de traducerea autorizată în limba română.

2. În cazul unei asocieri, fiecare membru al asocierii este obligat să prezinte declarațiile menționate mai sus;

3. În situația în care din documentele de mai sus reiese ca ofertantul are datorii, acesta va fi exclus din procedura de atribuire a contractului.

4. Impozitele și taxele pentru care s-au acordat înlesniri la plata (amanari, esalonari) de către organele competente nu se considera obligații exigibile de plată, în măsura în care s-au respectat condițiile impuse la acordarea înlesnirilor.

5. În cazul în care ofertantul are sedii secundare, se vor prezenta certificate de atestare fiscală eliberate de toate și de fiecare dintre organele fiscale în a căror evidență sunt înregistrate sediile secundare respective.

III.2.1.b. Capacitatea de exercitare a activității profesionale

a) pentru persoane juridice române:

■ certificat de înregistrare (în copie) și certificat constatator (în original) emis de Oficiul Registrului Comerțului unde este înregistrat ofertantul, eliberat cu cel mult 30 de zile înainte de data de depunere a ofertelor. Documentul trebuie să fie valabil la data depunerii ofertelor. În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte acest document.

b) pentru persoane juridice străine:

■ documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare/atestare ori de apartenență din punct de vedere profesional, eliberate în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident, eliberate cu cel mult 30 de zile înainte de data de depunere a ofertelor.

Notă:

1. În cazul unei asocieri, fiecare membru al asocierii este obligat să prezinte aceste documente. Documentele prezentate trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertelor

2. Documentele vor fi prezentate în original sau copie legalizată sau copie lizibilă cu mențiunea “conform cu originalul”, semnate și ștampilate de către ofertant. Pentru persoanele juridice străine, documentele solicitate vor fi în mod obligatoriu însoțite de traducerea autorizată în limba română.

3. Toate documentele vor avea, pe lângă semnătură, menționat în clar, numele întreg al persoanei semnatare.

4. În situația în care operatorii selectați au prezentat copie lizibilă cu mențiunea “conform cu originalul” (semnat și ștampilat) a certificatului, acestora li se va solicita prezentarea documentelor în original sau copie legalizată înainte de a emite raportul final al procedurii.

5. Din documentele edificatoare care vor fi prezentate de către persoanele fizice /juridice române pentru demonstrarea capacității de exercitare a activității profesionale, va trebui să reiese că obiectul de activitate al respectivelor persoane cuprinde și activitatea cu codul CAEN rev.2, Diviziunea 78 - Activități de servicii privind forța de muncă. Pentru persoanele fizice/juridice străine, documentele edificatoare privind obiectul de activitate trebuie să fie similare cu cele aplicabile în România.

III.2.1.c. Capacitatea economică și financiară

Se va completa **Anexa nr. 9 din FORMULARE.**

Se vor prezenta informații pe propria răspundere pentru ultimele două exerciții financiare încheiate în activitatea de recrutare personal de conducere și administrare. Media aritmetică a cifrei de afaceri pentru activitatea de recrutare personal de conducere și administrare în ultimele două exerciții financiare încheiate (2013-2014) trebuie să fie de minimum 18.000 lei sau echivalentul în EUR/USD al acestei sume calculat la cursul comunicat de BNR din data depunerii situațiilor financiare anuale.

Este considerată acceptabilă de către S.C. MINPREST SERV S.A. depunerea unei declarații din partea auditorului ofertantului din care să rezulte cifra medie de afaceri în activitatea de recrutare personal de conducere și administrare a ofertantului pentru o perioadă de doi ani. În această situație, ofertantul va prezenta documente justificative care să probeze calitatea de auditor al declarantului.

Documentele vor fi emise pentru fiecare dintre ofertanți, în cazul unei asocieri. Dacă o asocierie de operatori economici depune o ofertă comună, atunci situația economică și financiară solicitată, se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor asocierii.

Notă: În cazul asocierii, condiția privind media aritmetică a cifrei de afaceri în activitatea de recrutare personal de conducere și administrare în ultimele două exerciții financiare încheiate de minimum 18.000 lei, se referă la capacitatea cumulată a membrilor asocierii.

III.2.1.d. Capacitatea tehnică și/sau profesională

(i) Informații privind capacitatea tehnică

a) Prezentarea de către Ofertant a minim 2 (doua) proiecte de recrutare poziții de conducere, care s-au concretizat prin ocuparea acestor poziții la firme din Romania, in sectorul public sau privat, finalizate cu succes în perioada 2013 și până în prezent.

Ofertantul va prezenta:

-contractul de servicii (doua contracte) și

-scrisoarea de recomandare (doua recomandari) dupa modelul **Anexa 10** - FORMULARE, din partea firmelor pentru care a prestat servicii de recrutare pozitii de conducere, respectiv pentru fiecare proiect in parte.

Firmele (pentru care ofertantul a recrutat pozitii de conducere), trebuie sa fie FIRME SEMNIFICATIVE, respectiv sa fi avut o cifra medie de afaceri (in ultimii trei ani anteriori derularii contractelor de servicii prezentate), cel puțin egala cu cea realizata de S.C. Minprest Serv S.A. in anul 2014 - respectiv 30.000.000 lei (sau echivalentul in euro). Acest aspect va fi obligatoriu in scris in recomandarea pe care firma in cauza o va acorda conform Anexa 10.

b) Declarație privind componența echipei de proiect.

Desemnarea pentru acest proiect a maxim 3 experți din care unul să aibă statutul de șef de proiect. Fiecare expert propus pentru a participa în implementarea proiectului trebuie să aibă o experiență de minim 3 ani în recrutarea de personal de conducere și administrare. Ofertantul se obligă să utilizeze în cadrul contractului experții propuși, pe întreaga durată de desfășurare a acestuia.

- Se va prezenta **Curriculum Vitae pentru fiecare expert**, din care să rezulte experiența pentru perioada solicitată.
- Se va prezenta o **Declarație de disponibilitate a fiecărui expert**, din care să rezulte disponibilitatea pe toată perioada de derulare a proiectului. In situații bine motivate, vor putea fi înlocuiți membrii echipei, cu acordul Beneficiarului.
- Se va prezenta o **listă care să cuprindă datele de contact a cel puțin două societăți comerciale distincte care pot da referințe** despre calitatea serviciilor prestate anterior de către experți. Lista de referințe se depune pentru fiecare expert propus de ofertant.
- Se accepta de către achizitor și un singur expert/sef de proiect care va duce la indeplinire obiectul contractului.

SECȚIUNEA IV: PROCEDURA - CERERE DE OFERTE

IV.1. CRITERIU DE ATRIBUIRE

Criteriul de atribuire acontractului: PREȚUL CEL MAI SCAZUT

Oferta financiara va conține o propunere de onorariu orar fix, exprimat în lei/ora/expert (tarif unic) exclusiv TVA, conform tabelului de mai jos:

Se va completa urmatorul tabel, care va însoți Formularul de oferta (Anexa nr. 6)

Nr. crt.	Servicii prestate	Tarif orar (lei/ora/expert)	Nr. total ore estimat	Total (lei)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)*(4)
1	Consultanta si asistenta in gestionarea corespunzatoare a procesului de recrutare si selectie a pozitiilor de membri in Consiliul de Administratie			
2	Consultanta si asistenta in gestionarea corespunzatoare a procesului de recrutare si selectie a pozitiei de Director General			
3	Total oferta financiara (lei)	Rd.1.col.5 + Rd.2.col.5		

Onorariile orare vor include toate costurile aferente prestarii serviciilor inclusiv costurile de transport si cazare si alte costuri auxiliare/suplimentare efectuate de personalul prestatorului.

IV.2 MODALITATEA DE SELECȚIONARE A OFERTANȚILOR, CU CARE SE VA SEMNA CONTRACTUL

Deschiderea ofertelor se va face la sediul S.C. MINPREST SERV S.A.. În ședința de deschidere a ofertelor vor fi deschise doar plicurile conținând documentele privind îndeplinirea condițiilor de participare/calificare, urmând ca, după analiza acestor documente să fie stabilite de către comisia de evaluare ofertanții calificați pentru etapa următoare. In etapa urmatoare se vor deschide Oferta Tehnică împreună cu Oferta Financiară aparținând acelor ofertanți calificați, ale căror documente de participare se dovedesc a fi întocmite în conformitate cu cerințele prezentei Fișe de date.

Ofertele declarate neeligibile, în sensul neprezentării a mai mult de trei documente de calificare solicitate, vor fi returnate fără a se mai deschide Oferta tehnică și Oferta financiară.

După stabilirea clasamentului final, în funcție de ofertele financiare, Comisia de evaluare va finaliza procedura de atribuire prin semnarea contractului cu ofertantul declarat câștigător pe baza pretului cel mai scăzut. În cazul în care castigatorul desemnat nu se prezintă pentru semnarea contractului în termen de două zile de la data comunicată, sau dacă dintr-un alt motiv neimputabil achizitorului, contractul nu poate fi semnat cu ofertantul clasat pe primul loc, S.C. MINPREST SERV S.A. are dreptul de a face demersurile pentru semnarea contractului cu următorul ofertant stabilit pe baza pretului cel mai scăzut. Dacă nici în acest mod contractul nu se semnează, S.C. MINPREST SERV S.A. are dreptul de a relua procedura de atribuire a contractului respectiv.

SECȚIUNEA V. PREZENTAREA OFERTEI ÎN VEDEREA ATRIBUIRII CONTRACTULUI

V.1. Limba de redactare a ofertei:

Ofertele depuse de către ofertanții vor fi prezentate în limba română

V.2. Perioada de valabilitate a ofertei:

60 de zile calendaristice de la termenul limită de depunere a ofertelor.

În circumstanțe excepționale și înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertelor, S.C. MINPREST SERV S.A. poate solicita ofertanților extinderea acestei perioade.

V.3. Modul de prezentare a Ofertei Tehnice:

Oferta Tehnică va fi elaborată de către ofertanți astfel încât să asigure posibilitatea evaluării acesteia în conformitate cu criteriile de evaluare prevăzute în prezenta Fișă de date.

Ofertantul va include, în mod obligatoriu, în Oferta Tehnică următoarele:

- lista personalului propus pentru prestarea serviciilor;
- CV-urile expertului/expertilor propuși;
- Declarație de disponibilitate, în original, a fiecărui expert, din care să rezulte disponibilitatea pe toată perioada de derulare a proiectului;
- calendarul proiectului în viziunea ofertantului, nedepășind termenele solicitate.

V.4. Modul de prezentare a Ofertei Financiare:

Operatorul economic este obligat să ofere un preț total pentru selectarea celor cinci poziții de membri în Consiliul de Administrație și a Directorului General la SC MINPREST SA.

Oferta Financiară astfel făcută, va include toate cheltuielile necesare prestării serviciilor de recrutare și plasare de personal, inclusiv costurile de deplasare, cazare și interviu.

Ofertantul va completa Anexa nr.6 din FORMULARE.

Oferta Financiară va fi exprimată în lei, fără TVA.

V.5. Modul de prezentare a ofertei

V.5.1. Adresa la care se depune oferta:

Ofertele trebuie depuse până la termenul limită specificat în Invitația de Participare:

- prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire (serviciu poștal) către: S.C. MINPREST SERV S.A.- Orașul Rovinari, localitatea Vârț, nr.157, județul Gorj, cu mențiunea că ofertele vor fi considerate ca fiind depuse în termen dacă sunt primite și înregistrate la S.C. MINPREST SERV S.A. până la termenul limită de depunere a ofertelor specificat în anunțul de participare;
- livrate personal la registratura sediului S.C. MINPREST SERV S.A. pe baza unei scrisori de înaintare, semnată și datată.

Ofertele depuse prin alte mijloace decât cele menționate anterior nu vor fi luate în considerare.

V.5.2. Documentele care însoțesc oferta

- **Scrisoare de înaintare a ofertei** (va cuprinde în mod obligatoriu datele de identificare ale ofertantului, persoanele de contact, adresa de e-mail funcțională) (**Anexa nr. 5**);
- **Împuternicire** - Oferta trebuie să fie însoțită de împuternicirea scrisă, înregistrată și ștampilată de ofertant prin care semnatarul este autorizat să angajeze ofertantul în procedura de atribuire; (**Anexa nr. 7**)
- Documentul care dovedește constituirea Garanției - separat de plicurile care conțin ofertele și documentele de calificare.
- Documente care dovedesc încadrarea ofertantului în categoria I.M.M.-urilor (dacă este cazul). Ofertanții care se prezintă la procedura de achiziție în calitate de I.M.M. vor prezenta alăturat garanției, documentele care dovedesc că se încadrează în categoria I.M.M.-urilor, în conformitate cu Legea nr.346/2004.(Anexa 2)

Împuternicirea și scrisoarea de garanție, în original, inclusiv actele care fac dovada calității de I.M.M. (daca este cazul), se prezintă în plic separat anexat/atașat la coletul cu oferta.

V.5.3. Sigilarea și marcarea ofertei

Oferta se va depune într-un colet/plic sigilat pe care se vor inscripționa următoarele informații:

- a) adresa unde trebuie depuse ofertele: S.C. MINPREST SERV S.A. – Orașul Rovinari, localitatea Vârț, nr.157, județul Gorj, Registratura societății.
- b) cuvintele: *"A nu se deschide până la data de 06.03.2015 ora 12.00"*
- c) numele ofertantului.

S.C. MINPREST SERV S.A. nu își asumă nicio responsabilitate în cazul în care documentele de participare la procedură nu sunt intacte, sigilate sau plicul exterior nu este marcat conform prevederilor de mai sus.

Coletul va cuprinde două plicuri interioare marcate „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”, pe care se vor menționa denumirea și adresa ofertantului pentru a permite returnarea ofertei, fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată;

În fiecare plic marcat „ORIGINAL”, respectiv „COPIE” se introduc alte 3 plicuri pe care se vor marca:

- pe primul plic:
„DOCUMENTE PRIVIND ÎNDEPLINIREA CONDIȚIILOR DE CALIFICARE”,
plic care va cuprinde documentele referitoare la:
 - situația personală a ofertantului,
 - la capacitatea de exercitare a activității profesionale,
 - la capacitatea economică și financiară,
 - la capacitatea tehnică și/sau profesională;
- pe al doilea plic: „OFERTA TEHNICĂ”,
- pe al treilea plic: „OFERTA FINANCIARĂ”

Întreaga ofertă va fi semnată și ștampilată pe fiecare pagină, va fi numerotată crescător de la prima până la ultima pagină, pe aceasta din urmă fiind trecută mențiunea „Ultima Pagină” și va avea anexat un opis al documentelor prezentate.

În eventualitatea unei discrepanțe între original și copie va prevala originalul. Originalul și copia trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă și vor fi numerotate și semnate pe fiecare pagină de reprezentantul / reprezentanții autorizat/autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în contract (semnătura în original, nu se utilizează ștampila-semnătură). Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana / persoanele autorizată / autorizate să semneze oferta. Oferta depusa are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către S.C. MINPREST SERV S.A. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina ofertantului. Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, S.C. MINPREST SERV S.A. urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată. Ofertele care sunt recepționate de către S.C. MINPREST SERV S.A. după data stabilită ca dată de depunere a ofertelor, vor fi declarate întârziate, fiind returnate fără a fi deschise. Nu se acceptă ofertele depuse după data limită de depunere a ofertelor sau depuse la o altă adresă decât cea menționată. Nu se acceptă oferte alternative și/sau condiționate. Corespondența referitoare la desfășurarea procedurii de achiziție se va realiza prin poștă, fax și/sau e-mail.

În cazul în care comisia de evaluare constată că ofertanții au omis să prezinte cel mult 3 documente prin care se confirmă îndeplinirea cerințelor privind situația personală, capacitatea de exercitare a activității profesionale, capacitatea economică și financiară, precum și capacitatea tehnică și/sau profesională, va solicita ofertanților respectivi completarea documentelor ce lipsesc, în limita a 3 zile lucrătoare de la momentul solicitării. Comisia de evaluare va lua toate măsurile necesare astfel încât solicitarea să parvină în timp util ofertanților. Lipsa a mai mult de 3 (trei) documente de calificare privind situația personală, capacitatea de exercitare a activității profesionale, capacitatea economică și financiară, precum și capacitatea tehnică și profesională, duce la respingerea ofertei ca fiind neeligibilă și ca atare INACCEPTABILĂ. De asemenea, necompletarea unuia dintre documentele lipsă în termenul solicitat, are drept consecință respingerea ofertei ca fiind neeligibilă și pe cale de consecință INACCEPTABILĂ.

În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și/sau parafate conform prevederilor legale. Oferta va conține în mod obligatoriu un opis al documentelor care se depun.

V.5.4. Modificarea și retragerea ofertei

Ofertanții își pot modifica sau retrage ofertele prin transmiterea către S.C. MINPREST SERV S.A. a unei înștiințări scrise **înainte de termenul limită de depunere a ofertelor**. Pe plicul exterior (și pe plicul interior, după caz), trebuie să se scrie “**Modificare**”/”**Retragere**”.

După termenul limită de depunere a ofertelor nu se poate modifica sau retrage nicio ofertă, sub sancțiunea executării garanției.

V.5.5. Costurile de pregătire a ofertelor

Niciun cost suportat de ofertant pentru pregătirea și depunerea ofertei **nu va fi rambursat**. Toate aceste costuri vor fi suportate de către ofertant.

SECȚIUNEA VI: CĂI DE ATAC

VI.1. Autoritățile la care se pot transmite contestațiile: S.C. MINPREST SERV S.A. - Orașul Rovinari, localitatea Vârț, nr.157, județul Gorj - Serviciul Juridic

VI.2. Termenul de depunere a contestației este de maxim **2 (doua) zile** de la data luării la cunoștință de către contestator despre un act al S.C. MINPREST SERV S.A. considerat a încălca dispozițiile legale în vigoare.

Contestația se înaintează S.C. MINPREST SERV S.A., dar nu mai târziu de expirarea termenului de depunere a contestației.

SECȚIUNEA VII. Dispoziții finale

Ofertanții declară pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice că datele prezentate sunt adevărate, complete și corecte în fiecare detaliu.

Comitetul de nominalizare și remunerare :

Surdu Ion

Raut Ion

Irod Cornel Bebe