

Licitația publică Nr. ____/____, publicată în „BAP” Nr. ____ din _____ 200_
din “____” _____ 200_, ora _____
pentru achiziționarea _____ (denumirea mărfurilor, serviciilor)
conform necesităților _____ (denumirea instituției)

DOCUMENTELE

DE LICITAȚIE

CUPRINS

<u>I. DISPOZIȚII GENERALE</u>	3
1. Invitație la licitație	3
2. Lista mărfurilor	Error! Bookmark not defined.Ошибка! Закладка не определена.
3. Fișa informațională pentru Participanții la licitație	5
1. Sursa de finanțare	6
2. Participanții la licitație	6
3. Originea mărfii	6
4. Cheltuieli de participare	6
5. Informația prezentată de Participanți	6
6. Precizarea Documentelor pentru participare la licitație	6
7. Aplicarea modificărilor în documentele de licitație	7
8. Limba de comunicare în cadrul licitației	7
9. Documentele prezentate de Participanți	7
2. Documentele facultative, prezentate obligatoriu numai la solicitarea lor ulterioară:	8
10. Prețurile la mărfurile propuse	8
11. Valuta licitației	8
12. Documentele ce confirmă autorizarea produselor în Republica Moldova	8
13. Perioada de valabilitate a ofertei	8
14. Întocmirea și semnarea ofertei	9
15. Prezentarea ofertelor	9
16. Termenul limită de depunere a ofertelor	9
17. Ofertele prezentate cu întârziere	9
18. Modificarea ofertelor și retragerea lor	10
19. Deschiderea licitației	10
20. Condițiile garanției pentru ofertă	10
21. Evaluarea și compararea ofertelor	11
22. Stabilirea contactului cu Cumpărătorul	11
<u>III. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI</u>	12
1. Aprecierea definitivă	12
2. Criterii de încheiere a contractului	12
3. Semnarea contractului	12
4. Garanția executării contractului	12
5. Plata pentru marfa livrată	13
<u>IV. DOCUMENTELE - MODEL</u>	13
1. Oferta	13
2. Garanția pentru ofertă (bancară)	15
4. Garanția pentru îndeplinirea contractului	16
5. Date despre Participant	17

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Invitație la licitație

Stimate Domnule Director,

_____ vă aduce la cunoștință că pe data de “____,” _____ 2010 va avea loc licitația nr. _____ pentru achiziționarea _____ conform necesităților _____.

În scopul achiziționării _____ conform necesităților _____ în bugetul _____ este alocată suma necesară.

Cu respectarea prevederilor legale în vigoare, _____ invită persoanele interesate, care pot satisface necesitățile Cumpărătorului. Setul de documente pentru participare la licitație poate fi procurat după achitarea nerambursabilă a sumei de _200_ lei pentru fiecare set și depunerea cererii, în scris, de participare, pe adresa indicată mai jos. Plata se efectuează în numerar sau prin transfer:

Banca _____

c/f

c/d

(relații la tel. _____).

După primirea cererii de participare (cu indicarea clară a denumirii, adresei, telefonului de contact al persoanei interesate) și confirmarea achitării sumei de _200_ lei, setul documentelor de licitație va fi remis Participantului pe adresa indicată în cerere sau înmânat direct.

Oferta (prezentată în plic, sigilată și ștampilată) urmează a fi expediată pînă la orele _____, „_” _____ 20_, la sediul _____ (adresa).

Toate ofertele depuse pînă la termenul limită vor fi deschise în prezența grupului de lucru și reprezentanților Participantilor la licitație la orele _____, ora locală a Republicii Moldova, pe data de “_” _____ 2010, la sediul _____ (adresa)

Informații suplimentare la tel./fax: _____

Model**2. Lista automobilelor solicitate**

Nr · lot	Denumirea	Cant itate a (un.)	Capacitat ea motorului cm³	Cutia de viteze	Culoare a
1.	<p>Automobil: forma caroseriei – Micro Van greutatea automobilelor 1690 - 1800 kg forma motorului – cu 4 cilindri, în rânduri Volumul de lucru – 1597 Nr. de uși – 5 Lungimea auto 4050 -5000mm Înălțimea auto 1715-1750 mm Lățimea – 1515-1550 mm Roata de rezervă – în complet Volumul rezervuarului – 55-70l Puterea (c.p.) = 100 (minim) Petrol – 95, 92 Viteza maximă – 180 km/h Consum maxim - 9,2/5,9/100 km Anvelope - 195/55/R15 Utilaj de standard: ABS+EBD , 2 Air back, Lăcată centralizată Salon: echipat cu utilaj modern, condiționar</p>	1	1600	5+1	Sur metalic

TERMEN DE GARANTIE – minim 3 ani

ANUL PRODUCERII -- 2009/2010

3. Fișa informațională pentru Participanții la licitație

2. Organizatorul licitației:

3. Administratorul alocațiilor bugetare:

4. Cantitatea necesară:

cantitatea necesară este specificată în “Lista _____ (mărfurilor , serviciilor)”.

5. Denumirea Cumpărătorului:

6. Destinatar:

7. Limba de comunicare în care se va desfășura licitația:

limba de stat

8. Prețurile se indică în:

- lei moldovenești cu și fără TVA.

9. Condițiile de livrare:

conform INCOTERMS 2000,(DDP)

10. Termenul de livrare:

60 ZILE

11. Termenul de achitare a plății de către Cumpărător:

10 zile după livrare

12. Participanții asigură furnizarea mărfii în corespundere cu standardele solicitate:

- _____

13. Ofertele se prezintă în 2 exemplare: originalul și o copie, în plicuri separate sigilate

14. Oferta (plicul cu “originalul” și “copia” ofertei, se prezintă pe adresa:

tel./fax: _____

Pe plic se indică:

“Participarea la licitația nr. ___/___ pentru achiziționarea _____”.

15. Ofertele se vor primi pînă la “___” _____ 2010_, orele _____, în incinta

16. Licitația se va deschide la “___” _____ 2010_, orele _____(ora locală), în incinta _____.

17. Relații de contact: tel/fax. _____

I. INSTRUCȚIUNI PENTRU PARTICIPANȚII LA LICITAȚIE

1. Sursa de finanțare

1. În scopul achiziționării _____ în cantitatea specificată în pct. 2 “ Lista _____,„ conform necesităților _____, este alocată, din _____(sursa de finanțare) suma necesară.
2. Organizatorul licitației este _____.

2. Participanții la licitație

Participanții la licitație pot fi producătorii primari și agenții lor din țările cu care Republica Moldova întreține relații comerciale. Această normă se referă și la producătorii autohtoni.

3. Originea mărfii

1. Originea mărfii semnifică țara în care a fost produsă.
2. Originea mărfii nu trebuie să coincidă obligatoriu cu originea Participantului.

4. Cheltuieli de participare

1. Participantul la licitație acoperă toate cheltuielile pentru pregătirea și prezentarea documentelor solicitate.
2. _____ nu ia parte la acoperirea cheltuielilor Participantilor și nu poartă răspundere pentru acestea, indiferent de rezultatele licitației.

5. Informația prezentată de Participanți

Participantul la licitație este obligat să studieze toate instrucțiunile, formele, condițiile incluse în prezentul document. În cazul neprezentării unui anumit document obligatoriu din cele prevăzute în pct. 9 (1), Cap. II, sau prezentării unor documente false, oferta Participantului este respinsă.

6. Precizarea Documentelor pentru participare la licitație

1. Participantul la licitație poate solicita _____ explicații în scris asupra documentelor de licitație (prin scrisoare, fax, telegramă), pe adresa indicată în Fișa informațională.
2. La orice demers de acest fel, primit pînă la expirarea termenului de depunere a ofertei, _____ este obligată să răspundă în scris, oferindu-i posibilitate Participantului de a depune oferta corespunzător cerințelor documentelor de licitație.
3. Fără a indica sursa de la care provine demersul, _____ va comunica explicațiile în cauză tuturor Participantilor, cărora le-a oferit documentele de licitație.

7. Aplicarea modificărilor în documentele de licitație

1. Cu cel puțin 5 zile pînă la termenul de depunere a ofertelor, _____ are dreptul de a modifica documentele de licitație, fie din proprie inițiativă, fie ca răspuns la demersul unuia sau câtorva Participanți.

2. Modificarea fiind obligatorie, va fi adusă imediat la cunoștința tuturor Participanților, cărora _____ le-a oferit documente de licitație.

3. În caz de necesitate, _____ poate prelungi cu cel puțin 5 zile pînă la termenul de depunere a ofertelor, astfel încît Participanții să aibă timp suficient pentru a lua în considerare explicațiile sau modificările documentelor de licitație. Înștiințarea despre prelungirea termenului de depunere a ofertelor va fi expediat imediat fiecărui Participant, căruia _____ i-a oferit documente de licitație.

8. Limba de comunicare în cadrul licitației

1. Toate documentele, corespondența și licitația se realizează în limba de stat a Republicii Moldova.

2. După caz, documentele pot fi prezentate în orice altă limbă, însă cu anexarea traducerii în limba moldovenească a celor mai importante informații.

9. Documentele prezentate de Participanți

1. Documentele obligatorii, prezentate de către Participantul la licitație pînă la termenul limită de depunere a ofertelor:

- a) **Date despre Participant** – original – potrivit modelului din pct. 5, Cap. IV, confirmate prin semnătura și ștampila Participantului;
- b) **Garantia pentru ofertă** – prezentată în modalitatea prevăzută în pct. 20, Cap. II;
- c) **Oferta** – original – potrivit modelului din pct. 1, Cap. IV, confirmată prin aplicarea semnăturii și ștampilei Participantului;
- d) **Certificat de înregistrare a întreprinderii** – copie – emis de Camera Înregistrării de Stat, confirmat prin aplicarea semnăturii și ștampilei Participantului;
- e) **Certificat de atribuire a contului bancar** – copie – eliberat de banca deținătoare de cont- confirmată prin semnătura și ștampila Participantului.
- f) **Certificare de efectuare regulată a plății impozitelor, contribuțiilor** – copie – eliberat de Inspectoratul Fiscal- confirmată prin semnătura și ștampila Participantului
- g) **Ultimul raport financiar** – copie – confirmată prin semnătura și ștampila Participantului;

h) Copia pașaportului tehnic sau descrierea tehnică – confirmat prin semnatura și ștampila participantului .

j) Lista fondatorilor operatorilor economici - nume , prenume , cod personal

2. Documentele facultative, prezentate obligatoriu numai la solicitarea lor ulterioară:
- a) **Certificat pentru confirmarea capacității executării calitative a contractului de achiziție** – original – eliberat de Participant, care reflectă următoarea informație:
 - ✓ experiența acumulată, performanțele;
 - ✓ volumul de producere, desfacere;
 - ✓ numărul angajaților;
 - ✓ dotarea tehnică;
 - ✓ anexarea copiei contractelor încheiate ș.a.
 - b) **Certificat pentru confirmarea bonității Participantului** – original – eliberat de Inspectoratul Fiscal, care reflectă următoarea informație:
 - ✓ Participantul nu se află în proces de lichidare sau faliment;
 - ✓ patrimoniul participantului nu este sechestrat;
 - ✓ activitatea Participantului nu este suspendată.
 - c) **Certificat care confirmă neaplicarea sancțiunilor penale (cazier juridic) față de funcționarii Participantului** – eliberat de Ministerul Afacerilor Interne, care reflectă informația despre neaplicarea sancțiunilor penale pe parcursul ultimilor 5 ani;
 - d) **Certificat care confirmă neaplicarea sancțiunilor administrative și disciplinare față de funcționarii Participantului** – original – eliberat de Participant, care reflectă informația despre neaplicarea sancțiunilor administrative și disciplinare pe parcursul ultimilor 5 ani;
 - e) **Recomandatii** – original.

10. Prețurile la mărfurile propuse

1. Participantul la licitație este obligat să indice în documentele prezentate prețul cu și fără TVA pentru unitatea de măsură.

2. Prețurile indicate de Furnizor (Participant la licitație) trebuie să fie fixe din momentul deschiderii licitației pe întreaga perioadă de realizare a contractului. Oferta prezentată cu preț nefixat se consideră nulă și se respinge.

Oferta care conține mai multe variante se consideră ofertă cu preț nefixat și se respinge

11. Valuta licitației

Prețurile pentru marfa solicitată vor fi indicate în lei moldovenești.

12. Documentele ce confirmă calitatea mărfii

Participantul la licitație este obligat să prezinte ca parte componentă a ofertei, în condițiile p.2.9, documentele ce confirmă calitatea, standardele și parametrii tehnici ai mărfii, după cum este specificat în p.1.2 “Lista mărfurilor sau serviciilor solicitate”.

13. Perioada de valabilitate a ofertei

1. Perioada de valabilitate a ofertei este de 30 zile, începînd cu data deschiderii licitației de către grupul de lucru. Acest termen este obligatoriu pentru părțile contractante și nu poate fi redus.

2. În condiții excepționale grupul de lucru poate solicita Participantului să prelungească perioada de valabilitate a ofertei. Atît solicitarea cît și răspunsul trebuie să fie întocmite și comunicate în scris (prin scrisoare, fax, telegramă). Participantul care a acceptat prelungirea termenului de valabilitate a ofertei nu este în drept să modifice oferta.

14. Întocmirea și semnarea ofertei

1. Participantul la licitație va pregăti un original și o copie a ofertei (documentelor) cu specificarea respectivă pe plic: “Originalul ofertei”, “Copia ofertei”. În cazul apariției unor inexactități grupul de lucru se va conduce de original.

2. Originalul și copia ofertei vor fi semnate de Participant sau reprezentantul împuternicit. Acest drept trebuie să fie confirmat prin procura anexată la ofertă. Toate paginile ofertei vor fi semnate și ștampilate de către Participant.

3. Oferta Participantului la licitație nu trebuie să conțină alte file, corectări, cu excepția filelor corectate, confirmate prin semnătura și ștampila Participantului.

15. Prezentarea ofertelor

1. Originalul documentelor și copia lor se sigilează în două plicuri cu inscripția “Original” și “Copia”, care împreună se sigilează într-un plic suplimentar.

2. Plicul trebuie să fie adresat _____ în conformitate cu adresa indicată în fișa informațională. Ele vor conține inscripția:

Firma " _____ "

“Participarea la licitația nr. ____/____ pentru achiziționarea _____ .

Nu se deschide pînă la orele ____ ora locală “ ____ ” _____ 20__.

3. Plicurile vor conține numele și adresa Participantului. Dacă plicul extern nu este sigilat și marcat, grupul de lucru nu va fi responsabilă pentru deschiderea lui înainte de termen.

4. Oferta (plicuri) va fi expediată prin poștă sau prin intermediul curierului.

16. Termenul limită de depunere a ofertelor

1. Oferta trebuie să fie recepționată de _____ pe adresa indicată în Fișa informațională nu mai tîrziu de data indicată în aceasta.

2. Grupul de lucru poate din propria inițiativă prelungi termenul de depunere a ofertelor, înainte de expirarea acestuia, în acest caz drepturile și obligațiile Cumpărătorului și Participantului se prelungesc corespunzător.

17. Ofertele prezentate cu întîrziere

Orice ofertă primită de grupul de lucru _____ după termenul limită de depunere va fi respinsă și remisă Participantului, fără a fi deschisă.

18. Modificarea ofertelor și retragerea lor

1. Participantul poate modifica oferta după depunerea ei, dar înainte de expirarea termenului limită de depunere a ofertelor, dacă prezintă pe numele _____ o notă în scris cu privire la aceste modificări (sau, după caz, despre retragerea ofertei).

2. Informația prezentată de către Participant despre modificarea ofertei sau despre retragerea ei trebuie să fie pregătită, sigilată, marcată și expediată în termenul respectiv. Înștiințarea despre retragerea ofertei poate fi expediată prin fax sau telegramă, însoțită de copia confirmării retragerii ofertei, expediată prin poștă nu mai târziu de termenul limită de prezentare a ofertelor.

19. Deschiderea licitației

1. Ofertele se deschid în locul și la timpul specificat în Fișa informațională, în prezența Participanților sau a reprezentanților lor .

2. Participanții, prezenți la licitație sunt obligați, să-și confirme prezența prin depunerea semnăturii în Registrul respectiv.

3. Denumirea și datele pentru relații ale fiecărui Participantului, a cărui ofertă se deschide, și costul ofertei se vor comunica celor prezenți, precum și celor care au absentat la deschidere, la demersul lor, și se vor înregistra imediat în procesul-verbal de deschidere a licitației.

20. Condițiile garanției pentru ofertă

1. Ca parte componentă a ofertei, Participantul la licitație este obligat să prezinte garanția pentru ofertă în una din următoarele forme:

- garanția bancară, prezentată de o bancă autohtonă sau străină (dacă aceasta nu vine în contradicție cu legislația în vigoare), bancă care nu are documente de remediere. Modelul garanției bancare pentru ofertă este inclus în documentele de licitație (Capitolul IV, punctul 3)
- transfer la cont.

2. Cuantumul garanției pentru ofertă a Participantului la licitație constituie (de la 1% până la 3%) din valoarea ofertei prezentate.

3. _____ are dreptul să rețină suma garanției pentru ofertă în cazul când Participantul:

- a) își retrage sau modifică oferta după expirarea termenului de depunere a ofertelor;
- b) devenind câștigător, nu semnează contractul de achiziție;
- c) nu acceptă rectificarea erorilor aritmetice, efectuată de către grupul de lucru, erori depistate în ofertă în timpul examinării ei;
- d) nu depune asigurarea executării contractului după acceptarea ofertei sau nu execută vreo condiție, specificată în documentele de licitație înainte de semnarea contractului de achiziție.

4. _____ - nu are dreptul să pretindă plata garanției pentru ofertă și va restitui imediat documentul de garanție pentru ofertă după producerea oricărui eveniment din cele indicate mai jos:

- a) expirarea termenului de valabilitate a garanției pentru ofertă;
- b) încheierea unui contract de achiziție și depunerea asigurării de executare a contractului;
- c) suspendarea de către _____ a procedurii de licitație fără încheierea unui contract de achiziție;
- d) retragerea ofertei înainte de expirarea termenului de prezentare a ofertelor, dacă documentele de licitație nu prevăd inadmisibilitatea unei astfel de retrageri.

21. Evaluarea și compararea ofertelor

1. Examinarea, evaluarea și compararea ofertelor se va efectua de către grupul de lucru al _____ . Grupul de lucru are dreptul să considere oferta conformă cerințelor, dacă ea conține unele abateri neînsemnate de la prevederile documentelor de licitație, erori sau omiteți ce pot fi corectate fără a se afecta esența ei. Orice deviere de acest fel se va exprima, în măsura posibilităților, cantitativ și se va lua în considerare la evaluarea și compararea ofertelor.

2. Grupul de lucru nu acceptă oferta dacă:

- a) lipsește garanția pentru ofertă;
- b) Participantul nu corespunde cerințelor de calificare;
- c) Participantul nu acceptă corectarea unor erori aritmetice;
- d) oferta nu corespunde cerințelor expuse în documentele de licitație;
- e) s-a constatat comiterea unor acte de corupție.

3. Pentru a facilita examinarea, evaluarea și compararea ofertelor, grupul de lucru poate solicita ofertantului explicații asupra ofertei. Nu se admit modificări, inclusiv modificarea prețului, ce ar face ca oferta să corespundă unor cerințe cărora inițial nu le corespundea. Grupul de lucru va corecta doar erorile aritmetice, depistate în ofertă în timpul examinării ei, înștiințând fără întârziere Participantul.

4. Dacă nu va exista o concurență efectivă ori dacă ofertele nu vor corespunde cerințelor stabilite în documentele de licitație, grupul de lucru are dreptul să respingă toate ofertele. Înștiințarea privind respingerea ofertelor se va expedia imediat tuturor ofertanților.

5. Evaluarea și compararea ofertelor primite, pentru a determina oferta câștigătoare, se efectuează după criteriului **cel mai mic preț f. TVA**, _____ pe lista întragă.

6. La evaluarea și examinarea ofertelor, grupul de lucru va aplica marja preferențială în favoarea ofertelor de mărfuri autohtone. Această marjă preferențială constituie 15 procente din prețul ofertei și se reflectă în dările de seamă privind procedura de achiziție.

22. Stabilirea contactului cu Cumpărătorul

1. Între grupul de lucru, Cumpărător, pe de o parte, și Participantul la licitație pe de altă parte, nu vor avea loc nici un fel de negocieri privind oferta acestuia.

2. Orice tentativă a Participantului la licitație de a influența asupra hotărârii Cumpărătorului, grupului de lucru, se poate solda cu neîncheierea contractului.

III. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI

1. Aprecierea definitivă

1. În baza condițiilor și criteriilor specificate în documentele de licitație, grupul de lucru determină dacă pretendentul Vânzător este sau nu capabil să execute contractul în conformitate cu legislația în vigoare.

2. Determinarea calificării Vânzătorului constă în examinarea capacităților lui financiare, tehnice și organizatorice. Acest proces include și studierea confirmării documentare a calificării Vânzătorului.

3. Dacă Vânzătorul selectat nu corespunde cerințelor stipulate în documentele de licitație, oferta acestuia va fi respinsă.

2. Criterii de încheiere a contractului

1. În termen de 3 zile de la data la care a acceptat oferta câștigătoare, grupul de lucru va expedia Participantului o comunicare scrisă despre acceptarea ofertei.

2. Cumpărătorul va încheia contract cu Vânzătorul, a cărui ofertă a corespuns tuturor criteriilor specificate în documentele de licitație.

3. Dacă cea mai optimă ofertă nu garantează furnizarea integrală a mărfii/serviciului solicitat, Cumpărătorul poate încheia contract cu un Vânzător, a cărui ofertă este desemnată ca fiind următoarea, și care întrunește toate condițiile solicitate la evaluare.

3. Semnarea contractului

1. Concomitent cu înștiințarea Vânzătorului care a obținut dreptul de a încheia contractul, Cumpărătorul îi expediază acestuia forma contractului, inclusă în setul de documente pentru licitație.

2. În termen de 20 zile de la comunicarea scrisă despre acceptarea ofertei, Vânzătorul - câștigător al licitației și Cumpărătorul sunt obligați să semneze contractul de achiziție. Contractul să considere încheiat la data semnării de către părți.

3. Contractul de achiziție în termen de 5 zile de la încheiere se prezintă spre înregistrare la Agenția pentru Achiziții cu darea de seamă.

4. Garanția executării contractului

1. La momentul semnării, Vânzătorul este obligat să prezinte Cumpărătorului garanția îndeplinirii contractului, cuantumul căreia va fi (5-15 %) din valoarea de deviz a contractului. Garanția pentru executarea contractului poate fi prezentată în una din următoarele forme:

- garanție bancară, se prezintă de la o bancă autohtonă sau străină (dacă aceasta nu contravine legislației în vigoare) care nu are documente de remediere, forma – model a garanției bancare pentru executarea contractului este inclusă în documentele de tender (capitolul IV, punctul 4, pag. _ _ _)

- transfer la cont.

2. Nerespectarea condiției depunerii garanției pentru executarea contractului duce la ne semnarea contractului de către Cumpărător.

3. În acest caz grupul de lucru este în drept să selecteze o altă ofertă câștigătoare din ofertele rămase în vigoare și să încheie un alt contract. În caz contrar licitația poate fi anulată.

5. Plata pentru marfa livrată

Plata pentru marfa livrată se va efectua în lei moldovenești.

6. Executarea contractului

1. Se interzice modificarea oricărui element al contractului încheiat și introducerea unor elemente noi dacă asemenea acțiuni sunt de o natură se schimbe condițiile ofertei , care au constituit temei pentru selectarea ei, și să majoreze valoarea acesteia.

2. Vînzătorul trebuie să ia măsuri pentru executarea necondiționată a clauzelor contractului încheiat, respectînd cerințele de calitate și prețul stabilit. Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale implică răspunderea Vînzătorului conform contractului și legislației în vigoare.

IV. DOCUMENTELE - MODEL

1. Oferta

Oraşul _____

Data _____

Denumirea participantului _____

Adresa participantului _____

Nr. licitaţiei _____

Valuta _____

<u>Nr.</u> <u>d/o</u>	<u>Denumirea</u> <u>mărfii</u>	<u>Canti</u> <u>tatea</u>	<u>Pret</u> <u>f.TVA</u>	<u>Pret / cu</u> <u>TVA</u>	<u>Suma totală</u> <u>f.TVA / cu</u> <u>TVA</u>	<u>Termenii</u> <u>de livrare</u>	<u>Condiții de</u> <u>livrare</u>	<u>Producător</u> <u>și țara de</u> <u>origine</u>
	TOTAL							

Data

Funcția _____

Semnătura _____

L.Ș.

2. Garanția pentru ofertă (bancară)

(Model)

Stimați domni!

La cererea firmei....., noi, , cu adresa juridică....., ne angajăm să efectuăm irevocabil plata către Dumneavoastră pentru orice sumă pînă la suma de....., cuantumul căreia este de 1 la sută din valoarea de deviz a ofertei prezentate la licitație, în cazul îndeplinirii de către firma _ _ _ _ _ , a unei sau a mai multor condiții expuse mai jos:

- a) și-a retras sau modificat oferta după expirarea termenului de depunere a ofertelor;
- b) devenind câștigătoare, nu semnează contractul de achiziție;
- c) n-a acceptat rectificarea erorilor aritmetice, efectuată de către grupul de lucru, erori depistate în ofertă în timpul examinării ei;
- d) n-a dat asigurarea executării contractului după acceptarea ofertei sau n-a executat vreo condiție, specificată în documentele de tender înainte de semnarea contractului de achiziție,

La solicitarea Dvs, neargumentată, dar cu precizarea prevederii legale nerespectate, ne angajăm să achităm suma în limitele indicate mai sus.

Garanția este valabilă pe toată perioada de valabilitate a ofertei la licitație și expiră în mod automat dacă solicitarea Dvs de efectuare a plății nu ne parvine în această perioadă.

Garanția a fost eliberată la data de.....

Cu respect,

.....

(semnătura, ștampila băncii)

4. Garanția pentru îndeplinirea contractului

(Model)

Stimați Domni

Pe data de _____ a fost încheiat contractul nr. ____ pentru achiziționarea _____ între _____ și firma _____.

Conform prevederilor legale, noi, _____ cu adresa juridică _____, ne angajăm să efectuăm plata către Dumneavoastră pentru orice sumă pînă la suma de _____, cuantumul căreia este de 5% din valoarea de deviz a contractului, dacă firma _____ nu-și îndeplinește angajamentele asumate prin contractul susmenționat.

La solicitarea Dvs, neargumentată, dar cu precizarea prevederii legale nerespectate, ne angajăm să achităm suma în limitele indicate mai sus.

Garanția este valabilă pînă la data de și expiră în mod automat în cazul în care solicitarea de efectuare a plății nu ne parvine pînă la această dată inclusiv.

Garanția este eliberată la data de

Cu respect,

.....

(semnătura, ștampila băncii)

5. Date despre Participant

1. Denumirea Firmei
2. Adresa Firmei
3. Oficiul de înregistrare (Dacă diferă de adresa Firmei)
4. Anul întemeierii
5. Denumirile precedente ale Firmei
6. Telefon de contact
7. Fax
8. Poșta electronică
10. Tipul Firmei . _____
privat, public, etc.
11. Fondatorul Firmei și ultimul Patron
12. Firme subsidiare
13. Numărul angajaților
14. Numărul și amplasarea depozitelor
15. Baza tehnico-materială
16. Circuitul anual de export
17. Circuitul anual pentru piața internă
18. Volumul de producție (activitate)
19. Denumirea Băncii la care Firma are deschis cont bancar
20. Adresa Băncii.