



**COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A
INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.**
**DIRECȚIA REGIONALĂ DE DRUMURI
ȘI PODURI TIMIȘOARA**
Str. Coriolan Băran nr. 18, Timișoara, România, 300238
Tel.: (+4 0256) 246 602, Fax: (+4 0256) 246 632,
E-mail: oce@drdptm.ro
CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 LEI
Operator de date cu caracter personal nr. 16562
www.erovinieta.ro www.drdptm.ro



**Aprobat,
Director Regional
Ing. Nicoleta PORDEA**



Instrucțiuni pentru candidați/ofertanți

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE privind încheierea contractului având ca obiect „Tonere/cartușe”

Coduri CPV: **30125120-8** - *Toner pentru fotocopiatoare (Rev.2)*
30125100-2 - *Cartușe de toner (Rev.2)*
30125110-5 - *Toner pentru imprimantele laser/faxuri (Rev.2)*

Prezenta secțiune detaliază formalitățile ce trebuie îndeplinite, modul în care operatorii economici trebuie să structureze informațiile ce urmează a fi prezentate pentru a răspunde cerințelor din Anunțul de participare simplificat, precizări privind garanțiile solicitate, modul în care trebuie întocmite și structurate Propunerea Tehnică și cea Financiară, criteriul de atribuire ce urmează a fi aplicat, precum și termenele procedurale ce trebuie respectate și căile de atac. Informațiile sunt grupate în funcție de structura secțiunilor Anunțului de participare simplificat din S.E.A.P. (secțiunea IV.4).

1. INSTRUCȚIUNI PRIVIND D.U.A.E.

D.U.A.E. constă într-o declarație pe propria răspundere a operatorilor economici, care prezintă dovezi preliminare și înlocuiește certificatele eliberate de autoritățile publice sau de părți terțe. Acest document este o declarație oficială a operatorului economic potrivit căreia acesta nu se află într-una dintre situațiile în care operatorii economici sunt sau pot fi excluși, îndeplinește criteriile de selecție relevante și, dacă este cazul, respectă regulile și criteriile obiective care au fost stabilite în scopul limitării numărului de candidați calificați care urmează să fie invitați să participe.

Atunci când pregătește documentele achiziției pentru o anumită procedură de achiziții publice, autoritatea contractantă trebuie să indice în anunțul de participare simplificat, în documentele achiziției menționate în anunțul de participare simplificat sau în invitațiile de confirmare a interesului informațiile pe care le va solicita operatorilor economici.

Ofertele din cadrul licitației deschise și licitației restrânse, din cadrul negocierii competitive, al procedurii de dialog competitiv sau al parteneriatelor pentru inovare trebuie să fie însoțite de un D.U.A.E. completat de operatorii economici pentru a furniza informațiile solicitate. Cu excepția anumitor contracte bazate pe acorduri-cadru, ofertantul cărui se intenționează să îi fie atribuit contractul va trebui să furnizeze certificate și documente justificative actualizate.

Autoritatea contractantă poate cere oricărui ofertant, în orice moment în cursul procedurii, să depună toate sau o parte dintre certificatele și documentele justificative solicitate atunci când acest lucru este necesar pentru a asigura desfășurarea corespunzătoare a procedurii.

Operatorii economici pot fi excluși din procedura de achiziții publice sau pot fi urmăriți în justiție în temeiul legislației naționale în cazuri grave de declarații false atunci când au completat D.U.A.E. sau, în general, atunci când au furnizat informațiile solicitate pentru verificarea absenței motivelor de excludere sau a îndeplinirii criteriilor de selecție ori în cazul în care nu au divulgat aceste informații sau nu au fost în măsură să prezinte documentele justificative.

Operatorii economici pot reutiliza informațiile care au fost furnizate într-un D.U.A.E. deja utilizat într-o procedură de achiziții publice precedentă, cu condiția ca informațiile să rămână corecte și să fie în continuare pertinente.

Astfel cum s-a precizat anterior, D.U.A.E. constă într-o declarație oficială a operatorului economic, potrivit căreia nu se aplică motivele relevante de excludere, sunt îndeplinite criteriile de selecție relevante și vor fi furnizate informațiile relevante solicitate de către autoritatea contractantă.

Atunci când achizițiile publice sunt împărțite în loturi și criteriile de selecție sunt diferite de la lot la lot, trebuie completat un D.U.A.E. pentru fiecare lot sau grup de loturi cu aceleași criterii de selecție. Acest lucru ar putea fi valabil pentru cifra de afaceri minimă solicitată, care în astfel de cazuri trebuie să fie determinată în funcție de valoarea maximă estimată a fiecărui lot – NU ESTE CAZUL.

Pe lângă acestea, D.U.A.E. identifică autoritatea publică sau partea terță responsabilă de întocmirea documentelor justificative și conține o declarație oficială care atestă că operatorul economic va putea să furnizeze, la cerere și fără întârziere, documentele justificative respective.

Autoritatea contractantă poate alege să limiteze informațiile solicitate cu privire la criteriile de selecție la o singură întrebare, și anume dacă, da sau nu, operatorii economici îndeplinesc toate criteriile de selecție impuse. Deși se pot solicita ulterior informații și/sau documente suplimentare, trebuie avut grijă să se evite impunerea unei sarcini administrative excesive asupra operatorilor economici prin solicitări sistematice de certificate sau alte forme de documente justificative din partea tuturor participanților la o anumită procedură de achiziții publice sau prin practici care constau în identificarea în mod discriminatoriu a operatorilor economici cărora li se solicită să furnizeze astfel de documente.

Obligațiile autorității contractante de a obține documentele în cauză direct prin accesarea unei baze de date naționale din orice stat membru, disponibilă în mod gratuit, se aplică și în cazul în care informațiile solicitate inițial cu privire la criteriile de selecție au fost limitate la un răspuns de tip da sau nu. Prin urmare, în cazul în care sunt solicitate astfel de documente electronice, operatorii economici vor furniza autorității contractante informațiile necesare pentru a obține documentele în cauză în momentul verificării criteriilor de selecție, mai degrabă decât direct în D.U.A.E.

În cazul în care un extras din registrul pertinent, cum ar fi cazierul judiciar, poate fi consultat de către autoritatea contractantă în format electronic, operatorul economic poate preciza unde pot fi găsite informațiile (și anume denumirea arhivei, adresa de internet, identificarea dosarului sau a registrului etc.), astfel încât autoritatea contractantă să poate extrage aceste informații. Prin indicarea acestor informații, operatorul economic își exprimă acordul că autoritatea contractantă poate obține documentele relevante în conformitate cu normele naționale privind prelucrarea datelor cu caracter personal, în special a categoriilor speciale de date, cum ar fi cele privind infracțiunile, condamnările penale sau măsurile de securitate.

Operatorii economici care sunt înscrși pe listele oficiale de operatori economici autorizați sau care dețin un certificat relevant eliberat de organisme de drept public sau privat pot, în ceea ce privește informațiile solicitate în secțiunile „Motive de excludere” și „Criterii de selecție” din D.U.A.E., să transmită autorității contractante certificatul de înscriere eliberat de autoritatea competentă sau certificatul eliberat de organismul de certificare competent.

Un operator economic care participă pe cont propriu și care nu se bazează pe capacitățile altor entități pentru a îndeplini criteriile de selecție, trebuie să completeze un singur D.U.A.E.

Un operator economic care participă pe cont propriu, dar se bazează pe capacitățile uneia sau mai multor altor entități trebuie să se asigure că autoritatea contractantă primește propriul său D.U.A.E. împreună cu un D.U.A.E. separat care cuprinde informațiile relevante pentru fiecare dintre entitățile pe care se bazează.

În cazul în care grupurile de operatori economici, inclusiv asociațiile temporare, participă împreună la procedura de achiziții publice, trebuie prezentat un D.U.A.E. separat care să cuprindă informațiile solicitate în părțile II-V pentru fiecare dintre operatorii economici participanți.

În toate cazurile în care mai multe persoane sunt membre ale organismului de administrare, de conducere sau de control al operatorului economic sau au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, este posibil ca fiecare să trebuiască să semneze același D.U.A.E., în funcție de normele naționale, inclusiv cele care reglementează protecția datelor.

În cazul procedurilor de achiziții publice pentru care un anunț de participare simplificat a fost publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, informațiile solicitate vor fi preluate automat, cu condiția ca serviciul electronic pentru D.U.A.E. să fie utilizat pentru generarea și completarea D.U.A.E.

2. INSTRUCȚIUNI PRIVIND GARANȚIILE SOLICITATE

A. Garanția de participare

Garanția de participare se constituie în cuantum de **600 lei**.

Perioada de valabilitate a garanției de participare: **6 luni** începând cu termenul limită de depunere a ofertelor.

Garanția de participare se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii. Garanția de participare trebuie să fie irevocabilă și să fie constituită în suma și pentru perioada de valabilitate prevăzute în documentația de atribuire.

Instrumentul de garantare sau ordinul de virament se transmite în S.E.A.P. împreună cu oferta și celelalte documente ale acesteia, cel mai târziu la data și ora-limită de depunere a ofertelor. Instrumentul de garantare – **Formularul nr. 2**, completat în conformitate cu cerințele modelului prezentat în Secțiunea „*Formulare*” a Documentației de Atribuire, trebuie să prevadă că plata garanției de participare se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a autorității contractante, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate.

În cazul viramentului bancar, plata se va realiza în contul D.R.D.P. Timișoara RO45RNCB0249008094080001 deschis la B.C.R. Timișoara. Documentul de plată va fi încărcat în S.E.A.P., semnat cu semnătură electronică, până la data limită de depunere a ofertelor.

După această dată, autoritatea contractantă solicită ofertanților clarificări în scopul prezentării în original a documentului privind garanția de participare, în cazul în care acesta face parte din categoria documentelor cu regim special a căror valabilitate este condiționată de prezentarea în forma originală.

În cazul participării în comun la procedura de atribuire, garanția de participare trebuie constituită în numele asocierii și să menționeze că acoperă în mod solidar toți membrii grupului de operatori economici.

Garanția de participare emisă în altă limbă se va încărca în S.E.A.P., însoțită de traducerea autorizată în limba română, urmând ca ulterior, la solicitarea autorității contractante să fie prezentată în forma originală emisă în statul de reședință.

Garanția de participare poate fi eliberată în numele ofertantului și în altă valută. Echivalența pentru garanția de participare depusă în altă valută se va face la cursul B.N.R. din data publicării anunțului de participare simplificat.

Garanția de participare se returnează de către autoritatea contractantă în cel mult 3 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună execuție.

În cazul unei proceduri de atribuire a unui acord-cadru, precum și în cazul atribuirii unui contract pentru care nu este obligatorie constituirea garanției de bună execuție, garanția de participare constituită de ofertantul a cărei ofertă a fost stabilită câștigătoare se restituie de către autoritatea contractantă în cel mult 3 zile lucrătoare de la data semnării acordului-cadru/contractului. – **NU ESTE CAZUL.**

Garanția de participare, constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se restituie de către autoritatea contractantă după semnarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru cu ofertantul/ofertanții ale cărui/căror oferte au fost desemnate câștigătoare, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică/acordului-cadru cu ofertantul declarat câștigător.

În cazul în care autoritatea contractantă se află, în situația de a anula procedura de atribuire, garanția de participare se restituie după data expirării termenului de depunere a unei contestații cu privire la această decizie, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la această dată.

După primirea comunicării privind rezultatul procedurii de atribuire, ofertanții ale căror oferte au fost declarate necâștigătoare au dreptul de a obține eliberarea garanției de participare înainte de expirarea termenului de depunere a unei contestații dacă transmit autorității contractante o solicitare în acest sens. Autoritatea contractantă va restitui garanția de participare în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări în acest sens.

B. Garanția de bună execuție

Cuantumul garanției de bună execuție reprezintă **5 %** din prețul contractului (fără T.V.A.) și se va constitui în conformitate cu prevederile art. 40 din Anexa la H.G. nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Garanția de bună execuție se constituie de către ofertantul declarat câștigător, după semnarea contractului, prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări în condițiile legii sau prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturile parțiale. În acest caz, contractantul are obligația de a deschide, la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrare acestuia, un cont de disponibil distinct la dispoziția autorității contractante. Suma inițială care se depune în contul astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului fără T.V.A.

Garanția de bună execuție se va prezenta autorității contractante, în termen de 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului.

În situația în care ofertantul optează pentru constituirea garanției de bună execuție printr-un instrument de garantare, scrisoarea de garanție de bună execuție trebuie să respecte integral, fără completări sau modificări, formatul modelului de scrisoare de garanție de bună execuție din documentația de atribuire - **Formular nr. 3** din Secțiunea „Formulare” a Documentației de Atribuire și să nu fie condiționată de emiterea unei polițe de asigurare care să fie opozabilă Beneficiarului prin alte documente. Nerespectarea acestor condiții va pune Beneficiarul în situația de a nu accepta scrisoarea de garanție emisă de către o societate de asigurare.

3. INSTRUCȚIUNI PRIVIND OFERTA

A. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Propunerea tehnică se va prezenta la rubrica special prevăzută în S.E.A.P. în acest sens, respectiv „Documente de calificare și propunere tehnică” și va include documente tehnice care nu conțin informații legate de prețuri.

Ofertanții vor întocmi propunerea tehnică într-o manieră organizată, astfel încât aceasta să asigure posibilitatea verificării în mod facil a corespondenței cu cerințele/specificațiile prevăzute în cadrul prezentei secțiuni, respectiv cu cele prevăzute în cadrul Caietului de sarcini și a documentelor anexate la acesta, care fac parte integrantă din documentația de atribuire.

În acest scop, pornind de la propria expertiză a ofertantului în domeniul contractului ce urmează să fie atribuit și prin raportare la necesitățile, obiectivele și constrângerile autorității contractante, astfel cum au fost acestea descrise în cadrul Caietului de sarcini, propunerea tehnică va cuprinde informații relevante privind abordarea propusă de ofertant pentru execuția contractului.

Se recomandă ca propunerea tehnică să cuprindă secțiunile din structura caietului de sarcini, după cum urmează:

1) Descrierea produselor astfel cum sunt identificate în caietul de sarcini:

Nr. crt.	Cantitate	Unitate de măsură	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime (cod produs)	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale extinse (descriere)	Durata minima garanție / termen de valabilitate
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		C9730A	Consumabil pentru HP LaserJet 5550 original sau echivalent	12 luni
2.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		C9732A	Consumabil pentru HP LaserJet 5550 original sau echivalent	12 luni
3.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		C9733A	Consumabil pentru HP LaserJet 5550 original sau echivalent	12 luni
4.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		C9731A	Consumabil pentru HP LaserJet 5550 original sau echivalent	12 luni
5.	289	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		CE505A	Consumabil pentru HP LaserJet 2035 original sau echivalent	12 luni
6.	50	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		Q2612A	Consumabil pentru HP LaserJet 1010/1012/1015/1018/1020/1022 original sau echivalent	12 luni
7.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		Q5949A	Consumabil pentru HP LaserJet 1320 original sau echivalent	12 luni
8.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		Q7553A	Consumabil pentru HP LaserJet 2015 original sau echivalent	12 luni
9.	20	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		CE285A	Consumabil pentru HP LaserJet 1102 original sau echivalent	12 luni
10.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		Q2610A	Consumabil pentru HP LaserJet 2300 original sau echivalent	12 luni
11.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		CB435A	Consumabil pentru HP LaserJet 1005 original sau echivalent	12 luni
12.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		Q2624A	Consumabil pentru HP LaserJet 1150 original sau echivalent	12 luni
13.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		CB436A	Consumabil pentru HP LaserJet 1505 original sau echivalent	12 luni
14.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		CB435A	Consumabil pentru HP LaserJet P1006 original sau echivalent	12 luni
15.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		TN 213 K	Consumabil Konika Miolta Bizhub C203/253/353 original sau echivalent negru	12 luni
16.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		TN 213 C	Consumabil Konika Miolta Bizhub C203/253/353 original sau echivalent cyan	12 luni
17.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		TN 213 M	Consumabil Konika Miolta Bizhub C203/253/353 original sau echivalent magenta	12 luni
18.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		TN 213 Y	Consumabil Konika Miolta Bizhub C203/253/353 original sau echivalent galben	12 luni

Nr. crt.	Cantitate	Unitate de măsură	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime (cod produs)	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale extinse (descriere)	Durata minimă garanție / termen de valabilitate
0	1	2	3	4	5	6	7
19.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		TN 216 K	Consumabil Konika Miolta Bizhub C220 original sau echivalent negru	12 luni
20.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		TN 216 C	Consumabil Konika Miolta Bizhub C220 original sau echivalent cyan	12 luni
21.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		TN 216 M	Consumabil Konika Miolta Bizhub C220 original sau echivalent magenta	12 luni
22.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		TN 216 Y	Consumabil Konika Miolta Bizhub C220 original sau echivalent galben	12 luni
23.	20	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		TN 324 K	Consumabil Konika Miolta Bizhub C308 original sau echivalent negru	12 luni
24.	10	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		TN 324 C	Consumabil Konika Miolta Bizhub C308 original sau echivalent cyan	12 luni
25.	10	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		TN 324 M	Consumabil Konika Miolta Bizhub C308 original sau echivalent magenta	12 luni
26.	10	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		TN 324 Y	Consumabil Konika Miolta Bizhub C308 original sau echivalent galben	12 luni
27.	20	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		TN 114	Consumabil Konika Miolta Bizhub 162/163/210 original sau echivalent	12 luni
28.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		TN 211	Consumabil Konika Miolta Bizhub 250 original sau echivalent	12 luni
29.	40	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		TN 516	Consumabil Konika Miolta Bizhub 658e original sau echivalent	12 luni
30.	20	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		TN 118	Consumabil Konika Miolta Bizhub 226 original sau echivalent	12 luni
31.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		344 color	Consumabil pentru HP PSC 2355 all-in-one original sau echivalent	12 luni
32.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		338 negru	Consumabil pentru HP PSC 2355 original sau echivalent	12 luni
33.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		21 negru	Consumabil pentru HP DeskJet 3940 original sau echivalent	12 luni
34.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		22 color	Consumabil pentru HP DeskJet 3940 original sau echivalent	12 luni
35.	5	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		LX6500BK	Consumabil pentru Xerox WorkCentre 6505 original sau echivalent negru	12 luni
36.	2	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		LX6500C	Consumabil pentru Xerox WorkCentre 6505 original sau echivalent cyan	12 luni
37.	2	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		LX6500M	Consumabil pentru Xerox WorkCentre 6505 original sau echivalent magenta	12 luni
38.	2	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		LX6500Y	Consumabil pentru Xerox WorkCentre 6505 original sau echivalent yellow	12 luni
39.	2	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		C6615DE	Consumabil pentru HP DeskJet 940C original sau echivalent negru	12 luni
40.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		C6578D	Consumabil pentru HP DeskJet 940C original sau echivalent color	12 luni
41.	5	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		CZ101AEXX negru	Consumabil pentru HP DeskJet Ink Advantage 1515 original sau echivalent	12 luni
42.	6	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		CZ102AEXX color	Consumabil pentru HP DeskJet Ink Advantage 1515 original sau echivalent	12 luni
43.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		350 negru	Consumabil pentru HP OfficeJet J578 original sau echivalent	12 luni
44.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		351 color	Consumabil pentru HP OfficeJet J578 original sau echivalent	12 luni
45.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		CRG 728	Consumabil pentru Canon Fax L_150 original sau echivalent	12 luni
46.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		FX10	Consumabil pentru Canon Fax L_100/L_120/L_140 original sau echivalent	12 luni
47.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		FX3	Consumabil pentru Canon Fax L_240/L_250 original sau echivalent	12 luni
48.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		PG - 40	Consumabil pentru Canon PIXMA MP 210/IP 1600 original sau echivalent	12 luni
49.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		CL - 41	Consumabil pentru Canon PIXMA MP 210/IP 1600 original sau echivalent	12 luni

Nr. crt.	Cantitate	Unitate de măsură	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime (cod produs)	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale extinse (descriere)	Durata minima garanție / termen de valabilitate
0	1	2	3	4	5	6	7
50.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		PG - 510	Consumabil pentru Canon PIXMA MP 240 original sau echivalent negru	12 luni
51.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		CL - 511	Consumabil pentru Canon PIXMA MP 240 original sau echivalent color	12 luni
52.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		EP27	Consumabil pentru Canon Laser Base 3110/LPB 3200 original sau echivalent	12 luni
53.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		106R01374	Consumabil pentru Xerox Phaser 3250 original sau echivalent	12 luni
54.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		106R01159	Consumabil pentru Xerox Phaser 3117 original sau echivalent	12 luni
55.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		106R02778	Consumabil pentru Xerox WorkCentre 3215 original sau echivalent	12 luni
56.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		MLT - D101S	Consumabil pentru Samsung SCX - 2165 original sau echivalent	12 luni
57.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		AR -016LT	Consumabil pentru Sharp AR - 5120 original sau echivalent	12 luni
58.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		KX-FA52	Consumabil pentru Panasonic Fax original sau echivalent	12 luni
59.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		CC656AE	Consumabil pentru HO Office Jet 4500 original sau echivalent color	12 luni
60.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		CC653AE	Consumabil pentru HO Office Jet 4500 original sau echivalent negru	12 luni
61.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		106R02773	Consumabil pentru Xerox WorkCentre 3025 original sau echivalent	12 luni
62.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		12016SE	Consumabil toner pentru Lexmark E120 original sau echivalent	12 luni
63.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		LLE120-DR	Consumabil cilindru pentru Lexmark E120 original sau echivalent	12 luni
64.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		1710567-002	Consumabil pentru KM PagePro 1380MF original sau echivalent	12 luni
65.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		278A	Consumabil pentru HP LJ 1536dnf MFP original sau echivalent	12 luni
66.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		c7115A	Consumabil pentru HP 3330 original sau echivalent	12 luni
67.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		AR-202T	Consumabil pentru Sharp AR-206 original sau echivalent	12 luni
68.	10	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		C4129X	Consumabil pentru HP LJ 5100tn original sau echivalent	12 luni
69.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		Cartridge-T	Consumabil pentru Canon PC-D320 original sau echivalent	12 luni
70.	10	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		CF217	Consumabil pentru HP Laser Pro MFP M130 fn original sau echivalent	12 luni
71.	2	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		CLI521BK	Consumabil pentru Canon Pixma MP 550 original sau echivalent negru	12 luni
72.	2	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		PGI520BK	Consumabil pentru Canon Pixma MP 550 original sau echivalent negru	12 luni
73.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		CLI521C	Consumabil pentru Canon Pixma MP 550 original sau echivalent cyan	12 luni
74.	2	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		CLI521M	Consumabil pentru Canon Pixma MP 550 original sau echivalent magenta	12 luni
75.	2	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		CLI521Y	Consumabil pentru Canon Pixma MP 550 original sau echivalent yellow	12 luni
76.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		QY6-0073	Cap imprimare pentru Canon Pixma MP 550 original sau echivalent	12 luni
77.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		CRG737	Consumabil pentru Canon MF 247 original sau echivalent	12 luni
78.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		KX-FA136X	Consumabil pentru Panasonic KXF1810 original sau echivalent	12 luni
79.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		KX-FA52E(X)	Consumabil pentru Panasonic KX-FP207 original sau echivalent	12 luni
80.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		KX-FAT88	Consumabil pentru Panasonic KX-FT988 original sau echivalent	12 luni

Nr. crt.	Cantitate	Unitate de măsură	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime (cod produs)	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale extinse (descriere)	Durata minima garanție / termen de valabilitate
0	1	2	3	4	5	6	7
81.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		Lexmark 82 18L0032	Consumabil pentru Lexmark X5150 original sau echivalent negru	12 luni
82.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		Lexmark 83 18L0042	Consumabil pentru Lexmark X5150 original sau echivalent color	12 luni
83.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		PFI-107MBK	Consumabil pentru Canon IPF770 original sau echivalent MBK	12 luni
84.	3	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		PFI-107BK	Consumabil pentru Canon IPF770 original sau echivalent black	12 luni
85.	3	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		PFI-107C	Consumabil pentru Canon IPF770 original sau echivalent cyan	12 luni
86.	3	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		PFI-107M	Consumabil pentru Canon IPF770 original sau echivalent magenta	12 luni
87.	3	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		PFI-107Y	Consumabil pentru Canon IPF770 original sau echivalent yellow	12 luni
88.	4	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		MC-10	Consumabil pentru Canon IPF770 original sau echivalent cartus mentenanță	12 luni
89.	4	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		PG-37	Consumabil pentru Canon IP1800 original sau echivalent	12 luni
90.	2	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		Q2613A	Consumabil pentru HP LJ 1300 original sau echivalent	12 luni
91.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		Q6470A	Consumabil pentru HP LaserJet 3600N original sau echivalent negru	12 luni
92.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		Q6471A	Consumabil pentru HP LaserJet 3600N original sau echivalent cyan	12 luni
93.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		Q6472A	Consumabil pentru HP LaserJet 3600N original sau echivalent magenta	12 luni
94.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		Q6473A	Consumabil pentru HP LaserJet 3600N original sau echivalent yellow	12 luni
95.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		SP-BX3	Consumabil pentru Canon Fax-B820 original sau echivalent	12 luni
96.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		T1640E	Consumabil pentru Toshiba e-studio 166 original sau echivalent	12 luni
97.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		520Z	Consumabil unitate de imagine pentru Lexmark MX810de original sau echivalent	12 luni
98.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		LM MX 811	Consumabil toner pentru Lexmark MX810de original sau echivalent	12 luni
99.	20	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		106R02778	Consumabil toner pentru Xerox WorkCentre 3225 original sau echivalent	12 luni
100.	20	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		101R00474	Consumabil cilindru pentru Xerox WorkCentre 3225 original sau echivalent	12 luni
101.	20	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		013R00607	Consumabil toner pentru Xerox WorkCentre PE 114 original sau echivalent	12 luni
102.	3	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		106R01485	Consumabil cilindru pentru Xerox WorkCentre 3220 original sau echivalent	12 luni
103.	10	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		LX MX317	Consumabil toner pentru Lexmark MX317 original sau echivalent	12 luni
104.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		500ZA	Consumabil cilindru pentru Lexmark MX317 original sau echivalent	12 luni
105.	2	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		PGI-570XLBK	Consumabil pentru Canon PIXMA MG5750 negru original sau echivalent	12 luni
106.	2	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		CLI-571XLY	Consumabil pentru Canon PIXMA MG5750 yellow original sau echivalent	12 luni
107.	2	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		CLI-571XLM	Consumabil pentru Canon PIXMA MG5750 magenta original sau echivalent	12 luni
108.	2	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		CLI-571XLC	Consumabil pentru Canon PIXMA MG5750 cyan original sau echivalent	12 luni
109.	2	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		CLI-571XLBL	Consumabil pentru Canon PIXMA MG5750 negru original sau echivalent	12 luni
110.	5	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		CRG737	Consumabil toner pentru i-Sensys MF244dw original sau echivalent	12 luni
111.	5	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		X463HI 1G	Consumabil toner pentru Lexmark X466 original sau echivalent	12 luni

Nr. crt.	Cantitate	Unitate de măsură	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime (cod produs)	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale extinse (descriere)	Durata minimă garanție / termen de valabilitate
0	1	2	3	4	5	6	7
112.	2	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		E260X22G	Consumabil cilindru pentru Lexmark X466 original sau echivalent	12 luni
113.	6	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		MLT-D111L	Consumabil toner pentru Samsung SL-M2070F original sau echivalent	12 luni
114.	6	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		TN-2320	Consumabil toner pentru Brother HL-L2300D original sau echivalent	12 luni
115.	2	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		DR-2300	Consumabil cilindru pentru Brother HL-L2300D original sau echivalent	12 luni
116.	15	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		CF226X/CRG052 H	Consumabil toner Canon i-Sensys MF429x original sau echivalent	12 luni
117.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		1710568-001	Consumabil cilindru pentru Minolta PagePro 1380MF original sau echivalent	12 luni
118.	15	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		CRG-T06	Consumabil pentru Canon IR Advance 1643I/1643IF original sau echivalent	12 luni
119.	8	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		CF-237X	Consumabil pentru HP Laserjet Enterprise M608DN original sau echivalent	12 luni
120.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		TN-613K	Consumabil Konika Miolta Bizhub C452 original sau echivalent negru	12 luni
121.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		TN-613C	Consumabil Konika Miolta Bizhub C452 original sau echivalent cyan	12 luni
122.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		TN-613M	Consumabil Konika Miolta Bizhub C452 original sau echivalent magenta	12 luni
123.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		TN-613Y	Consumabil Konika Miolta Bizhub C452 original sau echivalent galben	12 luni
124.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		TN-323	Consumabil Konika Miolta Bizhub 227 original sau echivalent negru	12 luni
125.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		TN-P22K	Consumabil Konika Miolta Bizhub C35 original sau echivalent negru	12 luni
126.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		TN-P22C	Consumabil Konika Miolta Bizhub C35 original sau echivalent cyan	12 luni
127.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		TN-P22M	Consumabil Konika Miolta Bizhub C35 original sau echivalent magenta	12 luni
128.	1	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		TN-P22Y	Consumabil Konika Miolta Bizhub C35 original sau echivalent galben	12 luni
129.	20	buc.	conform prezentului Caiet de sarcini		TK-3060	Consumabil pentru Kyocera Ecosys M3645DN original sau echivalent	12 luni

- Datele de livrare propuse;
- Informații referitoare la producător (inclusiv datele de contact ale acestuia);
- Specificațiile /cerințele funcționale propuse (inclusiv cele extinse);
- Deviații de la specificațiile tehnice / cerințele funcționale extinse solicitate și impactul acestora asupra îndeplinirii contractului;

2) Modalitatea de îndeplinire a cerințelor referitoare la:

- asigurarea disponibilității în contextul cerințelor incluse în Caietul de Sarcini, prin prezentarea activităților și a modalității efective de realizare a acestora pentru a demonstra atingerea obiectivelor asociate Contractului;
- garanție și remedierea defectelor apărute în perioada de garanție în contextul cerințelor incluse în Caietul de Sarcini;
- livrare în contextul responsabilităților și cerințelor incluse în Caietul de Sarcini, prin prezentarea activităților și a modalității efective de realizare a acestora pentru a demonstra atingerea obiectivelor asociate Contractului și încadrarea în termenul de livrare specificat;

- ambalare și etichetare, inclusiv preluarea și eliminarea ambalajelor, în contextul responsabilităților și cerințelor incluse în Caietul de Sarcini, prin prezentarea activităților și a modalității efective de realizare a acestora pentru a demonstra atingerea obiectivelor asociate Contractului;
- transportul produselor, inclusiv asigurare pe durata transportului în contextul responsabilităților și cerințelor incluse în Caietul de Sarcini, prin prezentarea activităților și a modalității efective de realizare a acestora pentru a demonstra atingerea obiectivelor asociate Contractului.

3) Anexe – cu alte informații solicitate de autoritatea contractantă, cum ar fi:

- Planificarea fizică și valorică a activităților** pe săptămâni (graficul de implementare a contractului), cu indicarea tuturor fazelor/etapelor de realizare a acestora, în ordinea și succesiunea logică a evenimentelor (cu duratele de timp necesare pe activități și poziționarea în timp a acestora, precum și cu evidențierea punctelor de control/jaloanelor relevante pentru urmărirea realizărilor, respectiv intervalele de raportare aplicabile), împreună cu alocarea resurselor umane pe parcursul furnizării produselor/instalării echipamentelor oferite (în funcție de responsabilitățile/atribuțiile deținute pentru realizarea fiecărei activități în parte) și cu histograma costurilor (respectiv explicitarea resursei financiare), informații care vor trebui să probeze transpunerea prevederilor caietului de sarcini într-un plan de implementare fezabil. Această secțiune va conține, după caz, și planul de lucru cu asociații/subcontractanții în raport cu eventualele activități care urmează să fie derulate de către fiecare asociat/subcontractant în parte (cu evidențierea cel puțin a denumirii respectivelor entități) – **NU ESTE CAZUL**;
- Evidențierea aspectelor care vor face obiectul evaluării tehnice**, în conformitate cu factorii de evaluare stabiliți. Se vor preciza inclusiv valorile/informațiile referitoare la locul din cadrul ofertei unde se regăsesc documentele aferente factorilor de evaluare ai propunerii tehnice în cadrul criteriului de atribuire utilizat (la rubrica „*Factori de evaluare*” din S.E.A.P. și, în cazul în care informațiile complete solicitate nu pot fi prezentate în cadrul acestei rubrici datorită eventualelor restricții de natură tehnică, respectivele informații se vor prezenta în cadrul unei secțiuni distincte a propunerii tehnice). În acest sens, ofertanții vor preciza cel puțin informațiile referitoare la locul (la nivel de număr pagină, capitol) din cadrul ofertei unde se regăsesc valorile/informațiile/documentele în baza cărora se vor aplica factorii de evaluare stabiliți, în conformitate cu criteriul de atribuire utilizat – **NU ESTE CAZUL**;
- Angajamentul ofertantului de a nu subcontracta furnizarea produselor ulterior emiterii comenzii de livrare fără acceptul autorității contractante**, către operatori economici care nu au fost nominalizați ca fiind subcontractanți de specialitate în cadrul ofertei în alte condiții decât cele prevăzute la art. 219 din Legea nr. 98/2016, coroborate cu cele ale art. 151 din Anexa la H.G. nr. 395/2016, document ce va fi semnat în forma autentică - **Formularul nr. 9**, completat în conformitate cu cerințele modelului prezentat în Secțiunea „*Formulare*” a Documentației de Atribuire;
- Declarație pe proprie răspundere a ofertantului din care să rezulte faptul că, la elaborarea ofertei**, ofertantul a ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă în vigoare în România, precum și că le va respecta în vederea implementării contractului. Informații detaliate privind reglementările respective care sunt în vigoare la nivel național se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>; Ofertantul și subcontractantul vor prezenta, conform art. 51 alin. (2) și art. 55 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare: „**Declarație pe propria răspundere privind reglementările obligatorii în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene,**

legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii”.

Ofertanții au obligația de a indica sau marca documentele/informațiile din propunerea tehnică pe care le declară ca fiind confidențiale, întrucât cuprind secrete tehnice și/sau comerciale, stabilite conform legii, iar dezvăluirea acestora ar prejudicia interesele legitime ale operatorilor economici, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală. Caracterul confidențial trebuie demonstrat prin orice mijloace de probă.

Cu excepția eventualelor constrângeri de natură tehnică și/sau legală, în cazul în care vor exista limitări, condiționări sau restricții impuse de ofertant în raport cu cerințele caietului de sarcini, oferta va fi declarată ca fiind neconformă. Specificațiile tehnice aferente caietului de sarcini reprezintă cerințe minimale referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, scop în care soluțiile oferite în cadrul propunerii tehnice pot face referire la atingerea unor niveluri superioare.

În cazul în care pe parcursul îndeplinirii contractului se constată faptul că nu sunt respectate elemente ale propunerii tehnice (sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini), autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul ori de a solicita sistarea furnizării produselor până la remedierea situației constatate.

Ofertanții au libertatea de a-și prevedea propriile consumuri și metodologii de furnizare a produselor/echipamentelor, cu condiția respectării cerințelor cantitative (acolo unde există o astfel de obligativitate) și calitative prevăzute în caietul de sarcini sau, după caz, a actelor normative în vigoare care reglementează furnizarea unor asemenea produse. În acest sens, ofertanții trebuie să alocă în graficul de implementare a contractului timpii suficienți de verificare și validare din punct de vedere cantitativ și calitativ a serviciilor conexe prestate în cadrul contractului.

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu caietul de sarcini ori prevederile legislației în vigoare, inclusiv în cazul lipsei unui document aferent propunerii financiare/tehnice și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia conținând cel puțin informațiile solicitate, poate conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă.

Nu se admite copierea în tot sau în parte a caietului de sarcini în cadrul propunerii tehnice, ofertanții având obligația de a proba conformitatea ofertei cu cerințele acestuia prin prezentarea propriei abordări/metodologii asupra modului de îndeplinire a contractului și de rezolvare a eventualelor dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, prin raportare la conținutul propunerii tehnice mai sus menționat.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a analiza și verifica conformitatea valorilor/propunerilor/activităților oferite/propuse de operatorii economici în cadrul factorilor de evaluare ai ofertelor din punctul de vedere al îndeplinirii cerințelor solicitate prin caietul de sarcini, cu scopul protejării acestuia împotriva ofertelor ce conțin valori/propuneri/activități care intră în contradicție cu specificațiile tehnice stabilite și/sau care nu pot fi fundamentate. Ofertele care nu pot fi fundamentate din punct de vedere tehnic, logistic și a resurselor prevăzute în ofertă, de natură să nu asigure satisfacerea cerințelor din caietul de sarcini, vor fi respinse ca neconforme.

În situația în care două sau mai multe oferte obțin același punctaj în urma aplicării algoritmului de calcul, clasamentul se va stabili în ordinea descrescătoare a clasamentului refăcut prin luarea în considerare a punctajului obținut de ofertele respective pentru factorii de evaluare ai propunerii tehnice având ponderile cele mai mari (de la mare la mic, prin urmărirea ordinii în care aceștia sunt precizați în documentația de atribuire). În cazul în care prin aplicarea acestui sistem vor rezulta în continuare două sau mai multe oferte care se clasează pe poziția 1, autoritatea contractantă va reface clasamentul luând considerare ceilalți factori de evaluare cu ponderi egale (urmărind ordinea precizării acestora în documentația de atribuire). Acest sistem urmează să fie aplicat ori de câte ori este necesar până la realizarea departajării ofertelor pe poziții distincte în clasament, luându-se în considerare punctajul obținut pentru factorul de evaluare subsecvent (următorul factor de evaluare a propunerii tehnice conform celor sus-menționate). Oferta câștigătoare va fi declarată cea care se clasează pe poziția 1 din clasamentul refăcut potrivit acestor reguli. În situația în care prin aplicarea

acestui sistem se ajunge la epuizarea factorilor de evaluare ai propunerii tehnice fără însă să se fi obținut o departajare a ofertelor pe poziții distincte în clasament, autoritatea contractantă va stabili clasamentul final în funcție de ordinea descrescătoare a punctajului obținut pentru factorul de evaluare „prețul ofertei”. În eventualitatea în care nici prin aplicarea acestui sistem nu se va ajunge la o departajare a ofertelor pe poziții distincte în clasament, autoritatea contractantă va recurge la solicitarea transmiterii de către operatorii economici de documente care conțin noi prețuri (reofertate de preț). Ulterior, în cazul în care vor continua să subziste situații de natura celor anterior menționate se va reaplica sistemul explicat în cadrul prezentei note asigurându-se parcurgerea tuturor pașilor stabiliți, până la momentul în care se va realiza o departajare a ofertelor pe poziții distincte în clasament – **NU ESTE CAZUL**.

Nota 1: În situația în care, în scopul verificării conformității Propunerii Tehnice cu cerințele documentației tehnice, Autoritatea Contractantă solicită clarificări/completări, atât solicitarea cât și răspunsul ofertantului se transmit în S.E.A.P. în format electronic, semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

Nota 2: Oferta este considerată neconformă dacă nu satisface în mod corespunzător cerințele Caietului de Sarcini.

Nota 3: În conformitate cu prevederile art. 123 alin. (1) din H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile Documentației de Atribuire și indică, motivat, în cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnică sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile. Operatorii economici indică și dovedesc în cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnică sunt confidențiale întrucât sunt: date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Informațiile indicate de operatorii economici din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost ca fiind confidențiale trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate, dovadă ce devine anexă la ofertă, în caz contrar nefiind aplicabile prevederile art. 57 alin. (1) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

B. Modul de prezentare a propunerii financiare

Propunerea Financiară va cuprinde prețul total ofertat, valoare fără T.V.A. care se completează în sistemul electronic S.E.A.P., rubrica special dedicată „Oferta financiară”, precum și următoarele documente:

- 1) Formularul de Propunere Financiară (conform formularului pus la dispoziție de autoritatea contractantă), incluzând toate informațiile solicitate - **Formularul nr. 10 „FORMULAR DE DEPUNERE A PROPUNERII FINANCIARE”**, completat în conformitate cu cerințele modelului prezentat în Secțiunea „Formulare” a Documentației de Atribuire;
- 2) Documentele de fundamentare a prețului – **Lista de produse și cantități – Anexa 1 la Caietul de Sarcini**.

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile necesare cu privire la diversele condiții financiare și comerciale legate de formarea prețului ofertat (cum ar fi prețuri unitare aplicabile, exprimate în Lei, fără T.V.A. cu două zecimale), astfel încât să se poată proba asigurarea realizării tuturor activităților, cel puțin la nivelul calitativ solicitat prin caietul de sarcini, în marja prețului ofertat.

Totodată, intră în obligația ofertanților să demonstreze, la prima cerere scrisă a comisiei de evaluare, faptul că au prevăzut în cadrul ofertei resurse financiare suficiente pentru a îndeplini toate activitățile ce trebuie întreprinse de aceștia pentru a-și îndeplini în mod corespunzător obligațiile în cadrul contractului.

Propunerea financiară are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și asumată de ofertant. Cu excepția erorilor aritmetice, astfel cum sunt acestea definite la art. 134 alin. (10) din Anexa la H.G. nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare, nu vor fi permise alte omisiuni, necorelări sau ajustări ale propunerii financiare. Prin erori aritmetice în sensul acestor dispoziții se înțeleg inclusiv următoarele situații: a) în cazul unei discrepante între prețul unitar și prețul total, va fi luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat în mod corespunzător; b) dacă există o discrepanță între litere și cifre, trebuie va fi luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

În vederea comparării unitare a ofertelor, se solicită ca toate prețurile să fie exprimate în cifre cu cel mult două zecimale. Niciun fel de cereri și pretenții ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de prețuri, determinate de orice motive (cu excepția situațiilor prevăzute explicit în documentația de atribuire și/sau prin dispozițiile legale aplicabile), nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între părțile contractante.

Nota 1: În situația în care, în scopul verificării conformității Propunerii Financiare, Autoritatea Contractantă solicită clarificări/completări, atât solicitarea cât și răspunsul ofertantului se transmit în S.E.A.P. în format electronic, semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

Nota 2: În conformitate cu prevederile art. 210 alin. (1) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, o ofertă prezintă un preț aparent neobișnuit de scăzut în raport cu ceea ce urmează a fi furnizat, executat sau prestat atunci când prețul oferit, fără T.V.A., reprezintă mai puțin de 80% din valoarea estimată a contractului respectiv.

Nota 3: În conformitate cu prevederile art. 123 alin. (1) din H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile Documentației de Atribuire și indică, motivat, în cuprinsul ofertei care informații din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile. Operatorii economici indică și dovedesc în cuprinsul ofertei care informații cu privire la elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost sunt confidențiale întrucât sunt: date cu caracter personal, secrete comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Informațiile indicate de operatorii economici cu privire la elementele din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost ca fiind confidențiale trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate, dovadă ce devine anexă la ofertă, în caz contrar nefiind aplicabile prevederile art. 57 alin. (1) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

DESEMNAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului de atribuire precizat în Documentația de Atribuire.

Nota 1: Înainte de atribuirea contractului, autoritatea contractantă solicită ofertantului clasat pe primul loc, după aplicarea criteriului de atribuire, să prezinte documente justificative actualizate prin care să demonstreze îndeplinirea tuturor criteriilor de calificare și selecție, în conformitate cu informațiile cuprinse în D.U.A.E.

Nota 2: În situația în care ofertantul clasat pe primul loc nu demonstrează în mod corespunzător îndeplinirea integrală a tuturor criteriilor de calificare, autoritatea contractantă solicită ofertantului clasat pe locul următor să depună toate documentele justificative actualizate ca dovadă a informațiilor cuprinse în D.U.A.E., în scopul verificării îndeplinirii criteriilor de calificare.

Autoritatea contractantă atribuie contractul ofertantului clasat pe locul următor, dacă acesta îndeplinește toate criteriile de calificare prevăzute în anunțul de participare simplificat și/sau în Instrucțiunile către ofertanți.

C. Modul de prezentare a ofertei

Ofertanții au obligația de a transmite Oferta, respectiv actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în contractul de achiziție publică.

Ofertanții trebuie să transmită Oferta și documentele asociate doar în format electronic, conform instrucțiunilor din prezentul document, și doar prin încărcarea acestora în S.E.A.P. în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic, cel târziu la data și ora limită pentru primirea Ofertelor specificate în Anunțul de participare simplificat.

Riscurile depunerii Ofertei, inclusiv forța majoră, sunt suportate de către Ofertant. Autoritatea contractantă nu va lua în considerare nici o Ofertă întârziată sosită după termenul limită de depunere a Ofertelor, după cum este acesta specificat în Anunțul de participare simplificat corespunzător acestei proceduri - Secțiunea IV.2.2. Termen limită pentru primirea ofertelor sau a cererilor de participare.

Pentru transmiterea Ofertei în S.E.A.P. documentele care compun Oferta și D.U.A.E. vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii și încărcate în S.E.A.P. în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic. După înscrierea în procedură Ofertanții pot depune Oferta în S.E.A.P. în ecranul de vizualizare al procedurii.

Documentele care compun Oferta vor fi încărcate în secțiunile special dedicate din cadrul sistemul electronic la adresa www.e-licitatie prin urmarea pașilor descriși în Manualul de utilizare.

În cazul în care, din motive tehnice, nu este posibilă transmiterea anumitor documente în format electronic prin intermediul S.E.A.P., documentele respective se transmit Autoritatea contractantă în forma și utilizându-se modalitatea de comunicare solicitată, cu respectarea prevederilor privind regulile de comunicare și transmitere a datelor.

Documentele solicitate de la potențialii Ofertanți sunt:

- 1) Garanția de participare - **Formularul nr. 2**, completat în conformitate cu cerințele modelului prezentat în Secțiunea „*Formulare*” a Documentației de Atribuire;
- 2) D.U.A.E. (răspuns) pentru toți Operatorii Economici implicați în procedură (Ofertant individual, membru al unei Asocieri, Subcontractant, Terț Susținător);
- 3) „*Declarație privind neîncadrarea în situațiile potențial generatoare de conflict de interese, așa cum sunt acestea definite la art. 60 din Legea nr. 98/2016*” - **Formularul nr. 4**, completat în conformitate cu cerințele modelului prezentat în Secțiunea „*Formulare*” a Documentației de atribuire;
- 4) Angajament al Terțului Susținător (angajament necondiționat) cu privire la susținerea tehnică și profesională a Ofertantului în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și/sau profesională și anexele acestuia constând în documentele transmise operatorului economic Ofertant de către terțul/terții susținător/susținători din care rezultă modul efectiv în care aceștia din urmă asigură îndeplinirea angajamentului de susținere - **Formularul nr. 5**, precum și **anexa aferentă**, completate în conformitate cu cerințele modelului prezentat în Secțiunea „*Formulare*” a Documentației de Atribuire - dacă este cazul;
- 5) Acordul de asociere, semnat de toți membrii Asocierii - **Formularul nr. 6**, completat în conformitate cu cerințele modelului prezentat în Secțiunea „*Formulare*” a Documentației de Atribuire - dacă este cazul;
- 6) **Formularul nr. 7** - „*Documente de confirmare a acceptării de către ofertant a clauzelor contractuale*”, completat în conformitate cu cerințele modelului prezentat în Secțiunea „*Formulare*” a Documentației de Atribuire.
- 7) **Clauzele contractuale însușite** și clarificările/modificările la contractul prezentat în Documentația de Atribuire, însușite, dacă este cazul.

- 8) **Formularul nr. 8** – „*Declarație privind partea/părțile din propunerea tehnică și financiară care au caracter confidențial*”, completat în conformitate cu cerințele modelului prezentat în Secțiunea „*Formulare*” a Documentației de Atribuire, în vederea respectării prevederilor art. 57 din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, art. 123 alin. (1) din H.G. nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.
- 9) Împuternicire din partea reprezentatului legal al operatorului economic - **Formularul nr. 1**, completat în conformitate cu cerințele modelului prezentat în Secțiunea „*Formulare*” a Documentației de Atribuire;
- 10) Acordul de subcontractare/Acordurile de subcontractare pentru Subcontractanții cunoscuți la momentul depunerii Ofertei - dacă este cazul;
- 11) Propunerea Financiară - **Formularul nr. 10** „*FORMULAR DE DEPUNERE A PROPUNERII FINANCIARE*”, completat în conformitate cu cerințele modelului prezentat în Secțiunea „*Formulare*” a Documentației de Atribuire care cuprinde declarația(iile) ofertantului, completate, semnate și stampilate de fiecare membru al asocierii participant la ofertă, dacă este cazul (punctul 4 la Formularul nr. 10);
- 12) Garanția de bună execuție - **Formularul nr. 3**, completat în conformitate cu cerințele modelului prezentat în Secțiunea „*Formulare*” a Documentației de Atribuire, de ofertantul declarat câștigător, după semnarea contractului.

În cazul în care Ofertantul este un Operator Economic Individual și reprezentantul care semnează Oferta este altul decât persoana desemnată în D.U.A.E. ca împuternicită să reprezinte Operatorul Economic pentru scopul acestei proceduri, Ofertantul va prezenta o Împuternicire scrisă, care va include informații detaliate privind reprezentarea, în original.

În cazul unei Asocieri, Ofertantul va prezenta o Împuternicire scrisă din partea fiecărui membru al Asocierii, inclusiv a Liderului pentru aceeași persoană/aceleși persoane prin care aceasta este autorizată/acestea sunt autorizate în calitate de semnatar/semnatari al/ai Ofertei să implice Ofertantul (în calitate de Asociere) în procedura de atribuire.

La transmiterea Ofertei în S.E.A.P., separarea informațiilor tehnice de cele financiare și încărcarea lor în rubricile special dedicate este obligatorie.

Perioada de valabilitate a Ofertei: Oferta trebuie să fie valabilă pentru o perioadă de **6 luni** de la termenul-limită de primire a Ofertelor, după cum este specificat acest termen în Anunțul de Participare simplificat, Secțiunea IV.2.6) Perioada minimă pe parcursul căreia Ofertantul trebuie să își mențină oferta.

În circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a Ofertei, Autoritatea contractantă poate solicita Ofertanților să prelungească perioada de valabilitate a Ofertei, precum și, după caz, a garanției de participare.

În cazul în care un Ofertant nu se conformează acestei solicitări, Oferta sa va fi respinsă ca fiind inacceptabilă.

Termenul-limită pentru primirea Ofertelor

Ofertele vor fi depuse prin mijloace electronice în S.E.A.P. nu mai târziu de data și ora menționate în Anunțul de participare simplificat corespunzător acestei proceduri - Secțiunea IV.2.2) Termen limită pentru primirea ofertelor sau a cererilor de participare.

Toate orele specificate în Anunțul de participare simplificat se referă la ora locală a României (GMT+2 ore).

Ofertele depuse prin alte mijloace nu vor fi luate în considerare.

Ofertele primite după termenul-limită de primire a Ofertelor nu vor fi luate în considerare. Autoritatea contractantă poate prelungi termenul limită pentru primirea Ofertelor. Orice prelungire poate fi efectuată în termen de cel mult 6 zile lucrătoare înainte de termenul limită pentru primirea

Ofertelor. În acest caz, toate drepturile și obligațiile stabilite anterior pentru Autoritatea contractantă și pentru Ofertanți vor fi extinse până la noul termen considerare și vor fi returnate nedeschise.

Termene pentru depunerea/răspunsul la solicitările de clarificări/informații suplimentare:

A. În conformitate cu prevederile art. 160 alin. (1) din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, termenul limită până la care orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări sau informații suplimentare în legătură cu documentația de atribuire este în a 6-a zi înainte de data limita de depunere a ofertelor.

B. În conformitate cu prevederile art. 160 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, termenul limită la care autoritatea contractanta va răspunde în mod clar și complet tuturor solicitărilor de clarificare/informațiilor suplimentare este în a 3-a zi înainte de data limita de depunere a ofertelor.

Retragerea, înlocuirea și modificarea Ofertelor

Sistemul electronic de achiziții publice oferă Operatorilor Economici posibilitatea de a-și retrage, înlocui și modifica Oferta înainte de termenul limită pentru primirea Ofertelor stabilit în Anunțul de participare simplificat .

De asemenea, „Oferta de preț” poate fi redepusă în S.E.A.P. până la termenul-limită pentru depunerea Ofertei.

Prin excepție, în cazul în care nu este posibil din motive tehnice atribuite operatorului S.E.A.P. și Autoritatea contractantă se va afla în imposibilitatea de a utiliza mijloacele electronice pentru derularea acestei proceduri, Ofertanții își pot modifica, retrage sau înlocui Oferta înainte de termenul-limită pentru primirea Ofertelor, stabilit în Anunțul de participare simplificat .

În această situație, un Ofertant își poate retrage, înlocui sau modifica Oferta înainte de termenul-limită prin trimiterea unei notificări scrise, semnate corespunzător de către un reprezentant autorizat al Ofertantului (dacă este cazul, Ofertantul va include o copie a împuternicirii pentru reprezentant). Notificarea scrisă va fi însoțită de Oferta care înlocuiește sau modifică Oferta depusă.

Toate notificările de retragere, înlocuire sau modificare trebuie să fie întocmite și depuse numai până la termenul-limită stabilit pentru primirea Ofertelor, așa cum este indicat în Anunțul de participare simplificat, cu mențiunea că noile plicuri trebuie să fie marcate în mod clar „RETRAGERE”, „ÎNLOCUIRE”, „MODIFICARE”. Oferta solicitată a fi retrasă va fi returnată nedeschisă Ofertanților.

Nicio Ofertă nu poate fi înlocuită sau modificată după termenul-limită pentru primirea Ofertelor.

După expirarea termenului limită stabilit pentru depunerea ofertelor, operatorul economic nu are dreptul de a-si retrage sau de a-si modifica oferta în alte condiții decât cele expres reglementate de legislație în acest sens si probării circumstanțelor respective, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului si executarea garanției de participare.

Accesarea/deschiderea Ofertelor

Ca regulă generală, întrucât procedura se desfășoară online, după termenul-limită de primire a Ofertelor, Autoritatea contractantă va putea accesa în S.E.A.P. Ofertele depuse de Ofertanți.

Prin excepție, în cazul în care nu este posibil din motive tehnice atribuite operatorului S.E.A.P. sau Autoritatea contractantă se va afla în imposibilitatea de a utiliza mijloacele electronice pentru derularea unei proceduri, Autoritatea contractantă va deschide ofertele la data, ora și adresa indicate în Anunțul de participare simplificat, organizând o ședință de deschidere a Ofertelor la care orice Ofertant are dreptul de a participa.

Operatorul economic trebuie să ia toate măsurile astfel încât oferta să fie transmisă în S.E.A.P., numai în format electronic și numai până la data limită de depunere a ofertelor, așa cum este aceasta evidențiată în cadrul anunțului de participare simplificat. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic.

Nu se acceptă oferte și/sau documente nesemnate cu semnătură electronică extinsă validă a semnatarului ofertei, bazată pe un certificat calificat nesuspendat sau nerevocat la momentul semnării ofertei, în conformitate cu prevederile legale referitoare la semnătură electronică. Operatorii economici vor avea în vedere împrejurarea că lipsa criptării prețului ofertat în S.E.A.P. conduce la imposibilitatea accesării eventualelor documente deja încărcate la secțiunile aferente.

După expirarea termenului limită stabilit pentru depunerea ofertelor, operatorul economic nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta în alte condiții decât cele expres reglementate de legislație în acest sens și probării circumstanțelor respective, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului și executarea garanției de participare.

Pentru a se evita apariția unor erori pe parcursul analizării și verificării documentelor prezentate de ofertanți se solicită operatorilor economici să procedeze la numerotarea de la prima la ultima pagina a tuturor paginilor din cadrul ofertei, din cadrul documentelor de calificare și din cadrul celorlalte documente care însoțesc oferta, astfel încât acestea să poată fi identificate în mod facil.

Documentele eliberate de instituții/organisme oficiale abilitate sau de către terți trebuie să fie date, semnate și, după caz, parafate conform prevederilor legale în vigoare și se vor prezenta scanate în format lizibil, cu mențiunea „conform cu originalul” și semnate electronic de către ofertant.

Nerespectarea instrucțiunilor, neprezentarea informațiilor solicitate completate în mod corespunzător și/sau transmiterea documentelor într-o formă improprie care face imposibilă vizualizarea conținutului acestora sunt activități realizate pe riscul ofertantului, iar eșecul de a depune o ofertă care să nu îndeplinească cerințele minime și obligatorii de calificare și instrucțiunile de prezentare/completare a documentelor indicate prin prezenta documentație poate conduce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă/neconformă/neadecvată, cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor legale incidente. Ofertanții trebuie să transmită o ofertă completă pentru toate activitățile ce fac obiectul acestui contract.

Ofertanții poartă exclusiv răspunderea pentru examinarea cu atenția cuvenită a documentației de atribuire, inclusiv a oricărei clarificări aduse documentației de atribuire în timpul perioadei de pregătire a ofertei prin răspunsurile autorității contractante la solicitările de clarificări, precum și pentru obținerea tuturor informațiilor necesare cu privire la orice fel de cerințe/condiții și obligații care pot afecta în vreun fel valoarea, condițiile stabilite, natura/conținutul ofertei și/sau execuția contractului.

Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate integral de către ofertanți, indiferent de rezultatul aplicării procedurii de atribuire.

Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează viitorul contract de achiziție publică, după cum sunt acestea prezentate în documentația de atribuire, ca fiind singura bază de desfășurare a acestei proceduri de atribuire, indiferent de situația ori de condițiile proprii ale ofertantului.

Prezumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate: ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original, copie și/sau copie „conformă cu originalul” în vederea participării la procedură. În acest scop, analizarea de către comisia de evaluare a documentelor prezentate de ofertanți nu angajează din partea acesteia nicio răspundere sau obligație față de acceptarea respectivelor documente ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect. În acest sens, operatorii economici care, fie nu prezintă sau prezintă informații parțiale cu privire la propria lor situație privind incidența motivelor de excludere sau îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție sau care se fac vinovați de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante vor fi respinși, cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor/consecințelor legale incidente.

1. REGULI GENERALE DE PARTICIPARE LA PROCEDURA DE ATRIBUIRE

Având în vedere că procedura de atribuire este *procedură simplificată - într-o singură etapă*, prin mijloace electronice (online), numai operatorii economici înregistrați în S.E.A.P. pot depune oferta.

În aplicarea prevederilor art. 123 alin. (2) și alin. (3) din H.G. nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare, ofertanții vor transmite, prin mijloace electronice, oferta, D.U.A.E. și răspunsurile la clarificări semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

Orice documente emise de alte instituții/autorități/entități și prezentate în vederea atestării îndeplinirii cerințelor din Documentația de Atribuire vor fi semnate și, după caz, ștampilate, de instituțiile/autoritățile/entitățile emitente și vor fi transmise Autorității Contractante, la solicitarea acesteia, prin mijloace electronice, semnate electronic de ofertant cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

2. CERINȚE OBLIGATORII PRIVIND GARANȚIA DE PARTICIPARE

Garanția de participare se depune în S.E.A.P. împreună cu oferta, D.U.A.E. și celelalte documente ale acesteia, cel mai târziu la data și ora limită de depunere a ofertelor.

Garanția de participare poate fi constituită prin una din următoarele forme:

- a) prin virament bancar;
- b) printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii, astfel:
 - b.1) scrisoare de garanție emisă de o instituție de credit din România sau din alt stat;
 - b.2) asigurare de garanții emisă:
 - fie de o societate de asigurări care deține autorizație de funcționare emisă în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care este înscrisă în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;
 - fie de o societate de asigurări dintr-un stat printr-o sucursală autorizată în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară.

Garanția de participare trebuie să fie irevocabilă.

Garanția de participare poate fi constituită printr-un virament bancar sau instrument de garantare emis în condițiile legii. Instrumentul de garantare trebuie să prevadă că plata garanției de participare se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate.

În cazul în care garanția de participare este constituită prin virament bancar, acesta trebuie realizat în timp util, luând în calcul, dacă este cazul, și durata transferurilor interbancare. În caz contrar, Ordinul de Plată, trebuie să conțină viza băncii emitente. Ordinul de plată va fi depus în S.E.A.P. împreună cu oferta cel mai târziu la data și ora limită de depunere a ofertelor și va fi semnat în condițiile legii. Ordinul de plată emis în altă limbă decât limba română, va fi însoțit de traducerea autorizată în limba română, cu respectarea aceluiași condiții privind semnarea electronică a documentelor.

În cazul unei garanții de participare emise de către o societate de asigurări se va prezenta și POLIȚA DE ASIGURARE/CONTRACTUL DE ASIGURARE însoțită/însoțit de DOVADA PLĂȚII INTEGRALE a primei de asigurare. Polița de asigurare/contractul de asigurare, precum și dovada plății integrale a primei de asigurare vor fi depuse în S.E.A.P. împreună cu oferta cel mai târziu la data și ora limită de depunere a ofertelor și vor fi semnate în condițiile legii. Dacă acestea sunt emise în altă limbă decât limba română, vor fi însoțite de traducerea autorizată în limba română.

În cazul în care Ofertantul este reprezentat de o Asocierie de operatori economici, este obligatorie completarea în conținutul garanției de participare la secțiunea „*ofertant – denumire/ numele*” a denumirii Asocierii cu nominalizarea tuturor membrilor Asocierii în conformitate cu Acordul de Asocierie.

Garanția de participare poate fi eliberată în numele ofertantului și în altă valută. Echivalența pentru garanția de participare depusă în altă valută se va face la cursul B.N.R. din data publicării Anunțului de participare.

În condițiile art. 215 alin. (4) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, comisia de evaluare solicită clarificări, în termen de o zi lucrătoare de la data limită de depunere a ofertelor, privind eventualele neconcordanțe cu privire la îndeplinirea condițiilor de formă ale garanției de participare, precum și la cuantumul sau valabilitatea acesteia, acordând ofertantului un termen de 3 zile pentru a răspunde la solicitarea de clarificare, sub sancțiunea respingerii ofertei ca inacceptabilă.

3. INFORMAȚII PRIVIND TERȚII SUSTINĂTORI

În cazul în care ofertantul va beneficia de susținere din partea unui/unor terț/terți în vederea îndeplinirii unui/ unor criteriu/ii de calificare, ofertantul are obligația de a completa D.U.A.E., la secțiunea „*Informații referitoare la operatorul economic - cap. C Informații privind utilizarea capacității altor entități*”.

Dacă ofertantul beneficiază de susținere din partea unui/unor terț/terți în vederea îndeplinirii unui/unor criteriu/ii de calificare, terțul susținător va completa D.U.A.E. aferent procedurii de atribuire, direct în S.E.A.P., după autentificare (conform Ghidului de utilizare D.U.A.E. ofertant publicat de către Agenția pentru Agenda Digitală a României).

Operatorul economic va depune odată cu oferta și D.U.A.E. și **Formularul nr. 5** - „*Angajament ferm de susținere privind capacitatea tehnică și profesională a ofertantului/candidatului/ grupului de operatori economici*” precum și anexa aferentă.

Documentele justificative actualizate care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea D.U.A.E. urmează a fi prezentate, la solicitarea Autorității Contractante, doar de către ofertantul clasat pe primul loc (care beneficiază de susținere din partea unui terț) în urma aplicării criteriului de atribuire.

4. INFORMAȚII PRIVIND SUBCONTRACTANȚII

În cazul în care ofertantul va subcontracta o parte din contract, ofertantul are obligația de a completa D.U.A.E., la secțiunea „*Criterii de selecție - cap. C Capacitatea tehnică și profesională – Proporția de subcontractare*”.

De asemenea, fiecare subcontractant va completa D.U.A.E. aferent procedurii de atribuire, direct în S.E.A.P., după autentificare (conform Ghidului de utilizare D.U.A.E. ofertant publicat de către Agenția pentru Agenda Digitală a României).

Dacă prin subcontractant nu se îndeplinește un criteriu de calificare, atunci acesta va prezenta D.U.A.E. doar în scopul demonstrării neîncadrării în motivele de excludere.

Operatorul economic va depune odată cu oferta și D.U.A.E. și Acordul de subcontractare, care să conțină cel puțin următoarele: Denumire subcontractant, Date de identificare subcontractant, partea/părțile din contract care urmează a fi îndeplinite de către acesta, valoare la care se ridică partea/părțile respectivă/respective (lei fără T.V.A.).

Documentele justificative actualizate care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea D.U.A.E. urmează a fi prezentate, la solicitarea Autorității Contractante, doar de către ofertantul clasat pe primul loc (care va subcontracta o parte din contract) în urma aplicării criteriului de atribuire.

Autoritatea Contractantă va efectua plăți directe corespunzătoare părții/părților din contract/acordul-cadru îndeplinită/îndeplinite de către subcontractanții propuși în ofertă pentru lucrările executate/serviciile prestate/produsele furnizate contractantului potrivit contractului dintre contractant și subcontractant în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile, doar dacă

subcontractanții solicită acest lucru și își exprimă opțiunea în acest sens la momentul semnării contractului/acordului-cadru.

Răspunderea contractantului în ceea ce privește modul de îndeplinire a contractului/acordului-cadru nu este diminuată în cazul în care o parte/părți din acesta sunt îndeplinite de subcontractanți.

5. INFORMAȚII PRIVIND ASOCIEREA.

Mai mulți operatori economici au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune ofertă comună, fără a fi obligați să adopte sau să constituie o anumită formă juridică pentru depunerea ofertei.

În cazul în care ofertantul este o asocieră, fiecare membru al asocierii are obligația de a completa D.U.A.E., la secțiunea „*Informații referitoare la operatorul economic - cap. A Informații privind operatorul economic*”.

Toți membrii asocierii au obligația de a completa D.U.A.E. aferent procedurii de atribuire, direct în S.E.A.P., după autentificare (conform Ghidului de utilizare D.U.A.E. ofertant publicat de către Agenția pentru Agenda Digitală a României).

Operatorul economic va depune odată cu oferta și D.U.A.E. și **Formularul nr. 6** – „*Acord de asociere*”.

Acesta va fi prezentat într-un singur exemplar și va fi semnat și ștampilat, în cazul unei asocieri, de reprezentantul legal al fiecărui ofertant asociat (în conformitate cu modelul pus la dispoziție).

Documentele justificative actualizate, care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea D.U.A.E. urmează a fi prezentate, la solicitarea Autorității Contractante, doar de către ofertantul clasat pe primul loc, în urma aplicării criteriului de atribuire.

6. LIMBA DE REDACTARE A OFERTEI

Ofertele, orice corespondență și documente legate de procedura de atribuire transmise între ofertant și Autoritatea Contractantă trebuie redactate în limba română. Toate documentele prezentate în cadrul procedurii ce sunt emise în altă limbă decât română, vor fi însoțite de traducerea autorizată în limba română a acestora. În interpretarea ofertei, limba română va prevala.

7. OFERTA ȘI DOCUMENTELE ÎNȘOȚITOARE

Oferta are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către Autoritatea Contractantă și asumată de ofertant.

La întocmirea ofertelor, ofertanții trebuie să respecte toate instrucțiunile menționate în Fișa de date a achiziției, precum și să completeze toate formularele cuprinse în această Documentație de Atribuire.

În vederea participării la procedura de achiziție publică, ofertantul are obligația de a transmite Oferta și D.U.A.E. în format electronic numai până la data și ora limită de depunere a ofertelor prevăzute în Anunțul de participare simplificat, în conformitate cu prevederile art. 60 alin. (1) din H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Oferta și documentele care o însoțesc vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat, sub sancțiunea respingerii ofertei ca inacceptabilă.

Ofertantul va mai prezenta:

- **Formularul nr. 1** – „*Împuternicire*” completat în conformitate cu cerințele modelului prezentat în Secțiunea „Formulare” a Documentației de Atribuire, semnat și ștampilat de către reprezentantul legal al operatorului economic și va cuprinde un specimen de semnătura al persoanei care a fost împuternicită, precum și copie după BI/CI a acesteia.

Pentru persoanele juridice/fizice străine, **Formularul nr. 1 – „Împuternicire”** completat în conformitate cu cerințele modelului prezentat în Secțiunea „Formulare” a Documentației de Atribuire, va fi semnat și ștampilat de către reprezentantul legal al operatorului economic și va cuprinde un specimen de semnătura al persoanei care a fost împuternicită, precum și copie a pașaportului/orice alt document de identitate.

4. INSTRUCȚIUNI PRIVIND CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Autoritatea contractantă atribuie contractul de achiziție publică/acordul-cadru ofertantului care a depus oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic.

Autoritatea contractantă stabilește oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic pe baza criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare prevăzuți în documentele achiziției.

Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, Autoritatea contractantă va aplica unul dintre următoarele criterii de atribuire:

- i. **prețul cel mai scăzut;**
- ii. **costul cel mai scăzut - NU ESTE CAZUL;**
- iii. **cel mai bun raport calitate-preț - NU ESTE CAZUL;**
- iv. **cel mai bun raport calitate-cost - NU ESTE CAZUL.**

Autoritatea contractantă nu are dreptul de a utiliza criteriul prețul cel mai scăzut în situația în care achiziționează produse a căror valoare estimată a contractului depășește pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

5. INSTRUCȚIUNI PRIVIND EVALUAREA OFERTELOR

A. Evaluarea Propunerilor Tehnice

Pe parcursul evaluării, Comisia de evaluare va verifica dacă Propunerea Tehnică:

- 1) se referă la întregul obiect al Contractului. Nu se accepta Propuneri Tehnice care se referă numai la o parte din obiectul Contractului;
- 2) demonstrează îndeplinirea tuturor cerințelor minime din Caietul de sarcini.

Dacă este cazul, Autoritatea contractantă transmite Ofertanților prin intermediul S.E.A.P. clarificări cu privire la Propunerile Tehnice în vederea finalizării evaluării acestora.

Ofertanții transmit răspunsul prin intermediul S.E.A.P., după cum este descris mai jos la secțiunea Clarificări solicitate de Autoritatea contractantă Ofertanților.

La finalul evaluării Propunerilor Tehnice Autoritatea contractantă introduce în S.E.A.P. numele Ofertanților ale căror oferte sunt admisibile precum și ale Ofertanților ale căror oferte au fost declarate inacceptabile sau neconforme.

Ofertanții vor primi notificări transmise automat de S.E.A.P. cu privire la rezultatul evaluării Propunerilor Tehnice.

B. Evaluarea Propunerilor Financiare

După notificarea rezultatului evaluării Propunerilor Tehnice, valorile Propunerilor Financiare se decriptează și sunt vizibile Autorității contractante împreună cu documentele de fundamentare a valorii în S.E.A.P.

Pe parcursul evaluării, Comisia de evaluare va verifica dacă Propunerea Financiară:

- 1) se referă la întregul obiect al Contractului. Nu se acceptă Propuneri Financiare care se referă numai la o parte din obiectul Contractului;
- 2) este corelată cu informațiile incluse în Propunerea Tehnică. Toate cerințele descrise în Propunerea Tehnică trebuie acoperite prin prețuri în Propunerea Financiară.

Activitățile descrise în Propunerea Tehnică, dar pentru care nu sunt incluse prețuri, vor fi considerate ca fiind incluse în prețul cerințelor prezentate de către Ofertant în Propunerea Tehnică.

Pentru aceste cerințe Autoritatea contractantă va plăti doar prețul stabilit în Propunerea Financiară și nimic în plus, chiar dacă acestea sunt realizate în timpul executării Contractului.

Autoritatea contractantă poate solicita clarificări/completări ale informațiilor prezentate de Ofertanți cu privire la Propunerile Financiare.

Solicitarea de clarificări se realizează prin intermediul S.E.A.P..

Ofertanții transmit răspunsul prin intermediul S.E.A.P., după cum este descris mai jos la secțiunea Clarificări solicitate de Autoritatea contractantă Ofertanților.

C. Clarificări solicitate de Autoritatea contractantă Ofertanților

Ca regulă generală, pe parcursul evaluării Autoritatea contractantă poate transmite Ofertanților solicitări de clarificări utilizând funcționalitățile platformei S.E.A.P.

Răspunsul Ofertantului trebuie să fie încărcat în S.E.A.P. în format electronic în aceeași secțiune, înainte de termenul-limită stabilit de Autoritatea contractantă, semnat cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, emis de un furnizor acreditat de servicii de certificare pentru o persoană autorizată în mod corespunzător să semneze în numele Ofertantului.

Prin excepție și numai în cazul în care Autoritatea contractantă decide să nu recurgă la S.E.A.P. pentru derularea acestei proceduri, din cauza unor motive tehnice care pot fi atribuite operatorului S.E.A.P., Autoritatea contractantă va transmite solicitarea de clarificări prin poștă/fax/email către persoana de contact indicată de Ofertant.

În oricare din aceste cazuri, solicitarea de clarificări a Autorității contractante și răspunsul Ofertantului vor fi realizate în scris.

În cazul în care Autoritatea contractantă solicită unui Ofertant clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de acesta în cadrul Ofertei, iar Ofertantul nu transmite în termenul precizat clarificările/completările solicitate sau clarificările/completările transmise nu sunt concludente, Oferta sa va fi considerată inacceptabilă.

Oferta admisibilă - Oferta admisibilă este oferta care nu este inacceptabilă, neconformă sau neadecvată.

Situații ce determină respingerea Ofertei - Oferta poate fi respinsă ca inacceptabilă, neconformă sau neadecvată în situațiile descrise mai jos.

Oferta poate fi considerată inacceptabilă în următoarele situații:

- oferta și documentele care o însoțesc nu sunt semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat;
- ofertantul nu îndeplinește unul sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în Documentația de atribuire sau nu a completat D.U.A.E. în conformitate cu cerințele stabilite de Autoritatea contractantă;
- în orice moment în timpul perioadei de evaluare, Ofertantul refuză să extindă perioada de valabilitate a Ofertei și a garanției de participare;
- nu remediază în termenul acordat eventualele neconcordanțele referitoare la îndeplinirea condițiilor de formă ale garanției de participare, precum și la cuantumul sau valabilitatea acesteia;
- ofertantul nu transmite în termenul precizat de comisia de evaluare clarificările/completările solicitate sau clarificările/completările transmise nu sunt concludente;
- ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare;
- ofertantul nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice din Oferta sa;
- ofertantul nu este de acord cu îndreptarea viciilor de formă cu privire la Oferta acestuia;

- constituie o alternativă la prevederile Caietului de sarcini, alternativă care nu poate fi luată în considerare deoarece în Anunțul de participare simplificat nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative;
- nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și de protecție a muncii, atunci când aceasta cerință este formulată în condițiile art. 51 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare;
- prețul, fără T.V.A., inclus în Propunerea Financiară depășește valoarea estimată comunicată prin Anunțul de participare simplificat și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului;
- prețul, fără T.V.A., inclus în Propunerea Financiară depășește valoarea estimată comunicată prin Anunțul de participare simplificat și, deși există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului, se constată că acceptarea unei astfel de Oferte ar conduce la modificarea substanțială în sensul depășirii procentelor de la art. 221 alin. (1) lit. f) pct. ii) din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare;
- în cazul în care unei oferte îi lipsește una din cele două componente, așa cum sunt precizate la art. 3 alin. (1) lit. hh) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Oferta poate fi considerată neconformă în următoarele situații:

- nu respectă cerințele prezentate în documentele achiziției;
- a fost primită cu întârziere *[aplicabil doar în situația excepțională în care procedura nu se poate derula online prin intermediul SEAP]*;
- prezintă indicii de înțelegeri anticoncurențiale sau corupție;
- este considerată de Autoritatea contractantă ca fiind neobișnuit de scăzută;
- în cazul în care Ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile și/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse;
- nu satisface în mod corespunzător cerințele Caietului de sarcini;
- conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit Autoritatea contractantă, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă, iar Ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective;
- conține în cadrul Propunerii Financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;
- Propunerea Financiară nu este corelată cu elementele Propunerii Tehnice ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasă a contractului/acordului-cadru, sau constituie o abatere de la legislația incidentă, alta decât cea în domeniul achizițiilor publice;
- *[în cadrul unei proceduri de atribuire pentru care s-a prevăzut defalcarea pe loturi]*, oferta este prezentată fără a se realiza distincția pe loturile ofertate, din acest motiv devenind imposibilă aplicarea criteriului de atribuire pentru fiecare lot în parte.
- oferta este depusă cu nerespectarea prevederilor art. 60 alin. (1) lit. d) și e) din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, raportat la data-limită stabilită pentru depunerea Ofertelor și/sau oricând pe parcursul evaluării acestora;
- în urma verificărilor prevăzute la art. 210 din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare se constată că Propunerea Financiară are un preț sau conține costuri neobișnuit de scăzute în raport cu cerințele astfel încât nu se poate asigura îndeplinirea contractului/acordului-cadru la parametrii cantitativi și calitativi solicitați prin Caietul de sarcini.

Oferta poate fi considerată neadecvată dacă este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele Autorității contractante indicate în documentele achiziției.

D. Reguli de evitare a conflictului de interese

Conflict de interese reprezintă orice situație în care membrii personalului Autorității contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele Autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia sau, în

mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire.

Persoana fizică sau juridică care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul, în calitate de operator economic, de a fi ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să distorsioneze concurență.

Nu au dreptul să fie implicați în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

- persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți ori persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați/terți sau subcontractanți;
- soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că pot avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare.

Contractantul se va asigura că personalul său nu se află într-o situație care ar putea genera un conflict de interese, cum ar fi:

- situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;
- situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Contractantul nu are dreptul de a angaja sau încheia orice alte înțelegeri privind furnizarea de produse, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire ori angajați/foști angajați ai Autorității contractante sau ai furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire cu care Autoritatea contractantă/furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziție publică, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluțiunii ori rezilierii de drept a contractului respectiv.

E. STABILIREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

Contractul se atribuie ofertantului care îndeplinește criteriile de selecție și calificare impuse și a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare de către comisia de evaluare pe baza criteriului de atribuire precizat în anunțul de participare simplificat și în documentația de atribuire.

În cazul în care atribuirea se face pe baza criteriului „*prețul cel mai scăzut*” oferta câștigătoare este cea al cărei preț, fără T.V.A., este cel mai mic.

În cazul în care atribuirea se face pe baza criteriului „*cel mai bun raport calitate-preț/calitate-cost*” oferta câștigătoare este cea care a întrunit cel mai mare punctaj rezultat ca urmare a aplicării algoritmului de calcul stabilit în documentația de atribuire. – **NU ESTE CAZUL.**

6. INSTRUCȚIUNI PRIVIND NOTIFICAREA REZULTATULUI PROCEDURII

Autoritatea contractantă va informa operatorii economici implicați în procedura de atribuire despre deciziile referitoare la rezultatul selecției, la rezultatul procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică, ori după caz, la anularea procedurii de atribuire și eventuala inițiere ulterioară a unei noi proceduri, în scris și cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

În cadrul comunicării, Autoritatea contractantă va informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

Autoritatea contractantă va informa ofertanții/candidații care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor care au stat la baza deciziei respective, după cum urmează:

- i. fiecărui candidat respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a candidaturii sale;
- ii. pentru fiecare ofertă respinsă, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere, detaliindu-se argumentele în temeiul cărora oferta a fost considerată inacceptabilă, neadecvată și/sau neconformă, îndeosebi elementele ofertei care nu au corespuns cerințelor de funcționare și performanță prevăzute în caietul de sarcini;
- iii. fiecărui ofertant care a prezentat o ofertă acceptabilă și conformă, prin urmare admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei/ofertelor câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să i se atribue contractul de achiziție publică.

Autoritatea contractantă are dreptul de a nu comunica anumite informații numai în situația în care divulgarea acestora:

- ar conduce la neaplicarea unei prevederi legale, ar constitui un obstacol în aplicarea unei prevederi legale sau ar fi contrară interesului public;
- ar prejudicia interesele comerciale legitime ale operatorilor economici, publici sau privați, sau ar prejudicia concurență loială dintre aceștia.

Comunicarea prin care se notifică rezultatul procedurii se transmite și prin fax sau prin mijloace electronice. În cazul în care Autoritatea contractantă nu transmite comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii și prin fax sau prin mijloace electronice, termenele de așteptare pentru încheierea contractului se majorează cu 5 zile.

7. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ANULAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE

Autoritatea contractantă are obligația de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică, 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:

- i. au fost depuse numai oferte inacceptabile, inadmisibile și/sau neconforme;
- ii. nu a fost depusă nicio ofertă sau au fost depuse oferte care, deși pot fi luate în considerare, nu pot fi comparate datorită modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/sau financiare;
- iii. abateri grave de la prevederile legislative afectează procedura de atribuire sau este imposibilă încheierea contractului.

În sensul prevederilor de mai sus, prin abateri grave de la prevederile legislative se înțelege:

- criteriile de calificare și selecție, precum și criteriul de atribuire sau factorii de evaluare prevăzuți în cadrul anunțului de participare simplificat, precum și în documentația de atribuire au fost modificați;
- pe parcursul analizei, evaluării și/sau finalizării procedurii de atribuire se constată erori sau omisiuni, iar Autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca acestea să conducă la încălcarea principiilor.

Prin excepție, Autoritatea contractantă are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică, 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:

- ca urmare a deciziei pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor prin care dispune eliminarea oricăror specificații tehnice, economice sau financiare din anunțul de participare simplificat, din documentația de atribuire ori din alte documente emise în legătură cu procedura de atribuire;
- autoritatea contractantă nu mai are asigurate fondurile necesare realizării achiziției sau nu mai există necesitatea ce urma a fi acoperită; cele două situații nedatorându-se unei acțiuni sau inacțiuni a Autorității contractante.

Autoritatea contractantă 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 de oferte, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

8. INSTRUCȚIUNI PRIVIND SEMNAREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE

Autoritatea contractantă va încheia contractul de achiziție cu ofertantul/ofertanții desemnat(ți) câștigător(i), în perioada de valabilitate a ofertelor, dar nu mai devreme de 8 zile de la data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire pentru a acorda termenul legal de 7 zile pentru formularea eventualelor contestații administrative.

Dacă ofertantul desemnat câștigător nu s-a prezentat pentru semnarea contractului, situația va fi asimilată refuzului de a semna contractul, iar Autoritatea contractantă va reține în favoarea sa garanția de participare.

În cazul în care ofertantul căruia i s-a atribuit contractul este un consorțiu, acesta are obligația de a prezenta la semnarea contractului următoarele documente:

- documente prin care se autorizează persoana care urmează să semneze contractul;
- acordul de asociere din care să rezulte cota de participare a fiecărui membru al asocierii, reprezentantul legal al asocierii, liderul desemnat (informații care nu trebuie să fie diferite față de cele precizate în documentele care au însoțit oferta);
- garanția de participare în conformitate cu precizările de la secțiunea. III.1.6.a) din Anunțul de atribuire.

În cazul în care ofertantul căruia i s-a atribuit contractul a nominalizat în cadrul ofertei subcontractanți, acesta are obligația de a prezenta la semnarea contractului contractul/contractele încheiate cu subcontractanții nominalizați în ofertă.

În cazul în care Autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, din cauza faptului că ofertantul se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, atunci aceasta are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta există și este admisibilă. În caz contrar, procedura de atribuire se anulează.

9. INSTRUCȚIUNI PRIVIND PROCEDURA DE REMEDII

În conformitate cu Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor publicat în Monitorul Oficial al României nr. 393 din 23 mai 2016, cu modificările și completările ulterioare.

Conform prevederilor Legii nr. 101/2016 cu modificările și completările ulterioare, orice persoană care consideră că a fost vătămată de o eroare sau de o neregulă printr-un act al Autorității Contractante, care încalcă legile privind achizițiile publice, poate depune o plângere în termen de 5 zile începând cu ziua următoare luării la cunoștință despre actul Autorității Contractante considerat nelegal:

- i. fie pe cale administrativ-jurisdicțională la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;
- ii. fie pe cale judiciară la instanța de judecată.

Indiferent de procedura aleasă, contestația va fi transmisă în același timp și Autorității Contractante.

Șef Serviciu Achiziții
Ing. Ioana [REDACTED] LEA

