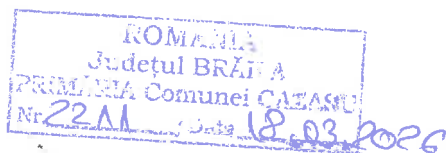


ROMANIA  
Judetul Brăila  
UAT – Comuna Cazasu  
Adresa: strada Ramnicu Sarat, nr.211  
Fax: 0239. 6953369  
E-mail: [primariacazasu@yahoo.com](mailto:primariacazasu@yahoo.com)

Nr. înregistrare:



## INSTRUCTIUNI PENTRU OFERTANTI

privind achiziția publică pentru

**Execuție de lucrări pentru  
“Extindere sistem de distribuție gaze naturale în localitatea Cazasu”**

*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 din SEAP.*

## **1. INSTRUCIUNI PRIVIND DUAЕ**

DUAЕ 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.

Ofertele trebuie să fie însoțite de un DUAЕ completat de operatorii economici pentru a furniza informațiile solicitate. Ofertantul căruia se intenționează să îi fie atribuit contractul va trebui să furnizeze certificate și documente justificative actualizate, la solicitarea autorității contractante.

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 DUAЕ 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.

Astfel cum s-a precizat anterior, DUAЕ 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.

Pe lângă acestea, DUAЕ 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.

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 DUAЕ.

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 părțile III-V, 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 DUAE.

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 DUAE împreună cu un DUAE 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 DUAE 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 DUAE, în funcție de normele naționale, inclusiv cele care reglementează protecția datelor.

## **2. INSTRUCȚIUNI PRIVIND GARANȚIILE SOLICITATE**

### **2.1. GARANȚIA DE PARTICIPARE**

#### **Cuantumul garanției de participare: 34.800 lei**

Perioada de valabilitate a garanției pentru participare trebuie să fie cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei, adică 120 zile de la data limită de depunere a ofertelor precizată în anunț

1) Garanția de participare trebuie să fie irevocabilă, necondiționată și se constituie prin:

a) virament bancar;

b) instrumente de garantare emise în condițiile legii astfel:

(i) scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din România sau din alt stat;

(ii) scrisori de garanție emise de instituții financiare nebankare din România sau din alt stat pentru achizițiile de lucrări a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 40.000.000 lei fără TVA și respectiv pentru achizițiile de produse sau servicii a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 7.000.000 lei fără TVA;

(iii) asigurări de garanții emise:

– fie de societăți de asigurare care dețin autorizații de funcționare emise în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;

– fie de societăți de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;

c) depunerea la casierie a unor sume în numerar dacă valoarea este mai mică de 5.000 lei;

(2) Garanția de participare trebuie să fie constituită în sumă și pentru perioada de valabilitate prevăzute în documentația de atribuire.

(3) Garanția trebuie să fie irevocabilă.

(4) Instrumentul de garantare se transmite în SEAP împreună cu oferta și celelalte documente ale acesteia, cel mai târziu la data și ora-limită de depunere a ofertelor, și 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 condițiile art. 215 alin. (4) din Lege, comisia de evaluare solicită clarificări, în termen de o zi lucrătoare de la data-limită de depunere a ofertelor, privind eventualele neconcordanțe referitoare 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.

Autoritatea contractantă are obligația de a reține garanția de participare atunci când ofertantul se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, nu constituie garanția de bună execuție în termenul prevăzut în documentația de atribuire;
- c) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de achiziție publică/acordul-cadru în perioada de valabilitate a ofertei.

2) Pentru constituirea garanției de participare sub forma de instrument de garantare se poate folosi *Formularul din Secțiunea III\_Modele de formulare*

3) În cazul în care ofertantul depune garanția de participare în alta monedă decât în lei, data la care se face echivalența lei/alta valută va fi cursul BNR de la data publicării în SEAP a anunțului de participare.

4) Dovada constituirii garanției de participare se va posta scanată în SEAP, cu semnătura extinsă a ofertantului, cel mai târziu până la data și ora limită stabilite pentru depunerea ofertelor.

- 1) 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 și se prezintă autorității contractante, în original, cel mai târziu la data și ora limită de depunere a ofertelor.
- 2) În cazul depunerii de oferte în asociere, garanția de participare trebuie constituită în numele asocierii și să menționeze că acoperă în mod solidar toți membrii grupului de operatori economici.
- 3) Garanția de participare emisă în altă limbă decât română va fi însoțită de traducere autorizată în limba română.
- 4) Autoritatea contractantă va elibera/restitui garanția de participare conform prevederilor din HG 395/2016.

## **2.2. GARANTIA DE BUNĂ EXECUȚIE**

**Cuquantumul garanției de buna execuție: 10% din valoarea contractului fara TVA.**

1) Garanția de buna execuție trebuie să fie irevocabilă, necondiționată și se constituie prin:

a) virament bancar;

b) instrumente de garantare emise în condițiile legii astfel:

(i) scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din România sau din alt stat;

(ii) scrisori de garanție emise de instituții financiare nebancare din România sau din alt stat pentru achizițiile de lucrări a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 40.000.000 lei fără TVA și respectiv pentru achizițiile de produse sau servicii a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 7.000.000 lei fără TVA;

(iii) asigurări de garanții emise:

– fie de societăți de asigurare care dețin autorizații de funcționare emise în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;

- fie de societăți de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;
- c) rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, în cazul garanției de bună execuție;
- d) combinarea a două sau mai multe dintre modalitățile de constituire prevăzute la lit. a)-c), în cazul garanției de bună execuție.
- 2) Pentru constituirea garanției de buna execuție sub forma de instrument de garantare se poate folosi *Formularul din Secțiunea III\_ Modele de formulare*
- 3) Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a contractantului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică.
- 4) În situația executării garanției de buna execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reîntregi garanția în cauza raportat la restul rămas de executat.
- 5) În situația prevăzută la punctul c) în care garanția de bună execuție se poate constitui și prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, contractantul are obligația de a deschide un cont la dispoziția autorității contractante, la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia. Suma inițială care se depune de către contractant în contul de disponibil astfel deschis, nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului de achiziție publică/contractului subsecvent, fără TVA.

### **3. INSTRUCȚIUNI PRIVIND OFERTA**

#### **3.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice**

Propunerea tehnică se va posta în SEAP, la secțiunea special prevăzută în acest sens, respectiv “Documente de ofertă tehnică”. Ofertantul are obligația de a elabora și a prezenta Propunerea Tehnică astfel încât să corespundă cerințelor minime prevăzute în Documentația de atribuire. Ofertantul are obligația de a numerota fiecare fila din propunerea tehnică și să anexeze un opis al tuturor documentelor prezentate. Pentru a se evita apariția de erori pe parcursul analizării și verificării documentelor prezentate de ofertanți, se solicită operatorilor economici să procedeze la prezentarea documentelor în ordinea cerințelor. Propunerea tehnică va fi semnată de ofertant cu semnătura electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificate acreditat conform art. 60 alin. (4) din HG 395/2016 și postată în SEAP, până la data și ora limită de depunere a ofertelor.

În vederea elaborării propunerii tehnice ofertanții vor completa formularul – cadru - „Propunere tehnică”, pus la dispoziție mai jos.

Informațiile minimale solicitate prin acest formular nu au caracter limitativ.

Acesta va fi însoțit de următoarele documente:

- 1. Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă .**
- 2. Declarația privind garanția acordată lucrărilor executate, inclusiv durata de garanție extinsă, factor de evaluare de natură tehnică în cadrul procedurii de atribuire. *Formular din Secțiunea III\_ Modele de formulare.***
- 3. Centralizatorul cu lucrările executate de asociați și subcontractanți *completare Formular din Secțiunea III\_ Modele de formulare.***
- 4. Graficul general tip Gantt de eșalonare în timp a lucrărilor de construire pentru realizarea a investiției publice (fizic).**

5. Formularul F4 – listele cu utilajele si echipamentele tehnice funcționale care necesita montaj, oferate si Fisele tehnice aferente acestora
6. Listele cu dotari oferate si Fisele tehnice aferente acestora
8. Modelul de contract, asumat, însoțit de o declarație pe proprie răspundere de acceptare a clauzelor contractuale sau propuneri de amendare a clauzelor obligatorii.
8. Declarație in care se va preciza lista documentelor din oferta care sunt confidențiale, protejate de un drept de proprietate intelectuala sau secret comercial.

#### Formularul – cadru - „Propunere tehnica”

In cadrul acestui formular se vor prezenta următoarele:

##### 1. Metodologia de executie a lucrărilor

*[În acest capitol al Propunerii Tehnice, Ofertantul va descrie modul concret in care intenționează să execute toate categoriile de lucrări solicitate prin Documentația de Atribuire, in concordanta cu Caietul general de sarcini, Proiectul tehnic cu detalii de execuție, memoriile tehnice general si pe specialități din proiectul tehnic, partile desenate si întreaga legislație aferenta domeniului construcțiilor, astfel încât sa fie asigurate condițiile ca lucrările sa fie realizate la parametrii calitativi solicitați și să fie finalizate in termenul limită solicitat.]*

Se vor prezenta cel puțin informații cu privire la:

- ❖ abordarea concreta si coordonarea activităților care fac obiectul contractului;
- ❖ modul concret si aplicat de execuție a lucrărilor descrise in documentația tehnico economica, memoriilor tehnice general si pe specialități si caietelor de sarcini, puse la dispoziție in SEAP, in cadrul Proiectului tehnic. Se va descrie metodologia concreta de execuție a lucrărilor, pe specialități, conform Proiectului tehnic, aplicata efectiv pentru obiectul contractului ce se dorește atribuit, ținându-se cont de autorizările necesare pentru execuția diferitelor categorii de lucrări, de cotele de implicare ale asociaților/subcontractanților in viitorul contract si de categoriile de lucrări ce vor fi executate de fiecare dintre aceștia.
- ❖ se vor prezenta procedurile tehnice de execuție pentru toate categoriile de lucrări prezentate in cadrul caietelor de sarcini, parte din proiectul tehnic, pus la dispoziție in SEAP .  
Procedurile vor conține cel puțin următoarele:
  - descrierea completa a metodelor pe care ofertantul va intenționa sa le utilizeze in cadrul execuției lucrărilor;
  - resursele umane, materiale si utilaje de construcții alocate fiecărei activități procedurale;
  - descrierea completa a tehnologiei propuse pentru soluțiile propuse, inclusiv responsabilitățile persoanelor implicate.
- ❖ lucrările pregătitoare și de organizare a șantierului pe tot parcursul execuției;
- ❖ adecvarea concreta la constrângerile fizice impuse de amplasamentul lucrărilor ce fac obiectul contractului;
- ❖ metodologiile de execuție a unor lucrări speciale sau in condiții climatice nefavorabile, si orice alte informații considerate relevante in acest scop;
- ❖ pregătirea amplasamentului;
- ❖ punerea în operă a documentației tehnice;
- ❖ controlul calității lucrărilor executate;
- ❖ recepția la terminarea lucrărilor;
- ❖ recepția finală la expirarea perioadei de garanție de bună execuție acordata;
- ❖ managementul schimbărilor cantitative sau calitative în timpul execuției lucrărilor.

**NOTA!**

Nu se accepta copierea caietelor de sarcini sau a memoriilor tehnice puse la dispoziție în cadrul proiectului tehnic. În acest caz, oferta va fi respinsă, fiind declarată neconformă.

**2. Planul de management al calității în cadrul Contractului**

[În acest capitol, Ofertantul trebuie să prezinte informații despre modalitatea în care acesta asigură nivelul de calitate corespunzător cerințelor fundamentale ale construcțiilor prin prezentarea sistemului de management al calității conceput special pentru realizarea lucrărilor în cadrul acestui contract. Ofertantul trebuie să prezinte modalitatea în care intenționează să controleze calitatea în toate stadiile punerii în operă a documentației (și nu doar prin raportare la fazele determinante) și să prezinte modalitatea în care asigură monitorizarea și trasabilitatea înregistrărilor privind calitatea.]

Fără a se limita la acestea se vor prezenta următoarele informații minimale:

- ❖ Planul de asigurare al calității, respectiv descrierea sistemului calității aplicat special la acest contract de lucrări, în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini;

**NOTA!**

Prezentarea unui plan al calității general, fără particularizarea la proiectul în cauză și fără respectarea cerinței din caietul de sarcini, va conduce la declararea ofertei ca neconformă

- ❖ Planul de control al calității, verificări și încercări pentru toate categoriile de lucrări necesare realizării integrale a obiectelor/investiției. Acesta va conține minim următoarele informații:

- categoriile de lucrări controlate și verificate conform caietelor de sarcini și normelor tehnice;
- metodele de verificare și control utilizate (standarde, normative);
- frecvența/faza;
- toleranțe admisibile;
- cine efectuează controlul / verificarea;
- înregistrări de calitate.

- ❖ Măsurile aplicate de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului, respectiv va prezenta măsurile adoptate:

- ✓ pentru controlul zgomotului și vibrațiilor;
- ✓ pentru reducerea prafului;
- ✓ pentru managementul deșeurilor;
- ✓ pentru combaterea poluării accidentale a emisarului datorate antreprenorului;
- ✓ în cazul producerii unor avarii la rețelele existente în zona șantierului, pe perioada execuției lucrărilor;
- ✓ pentru managementul deșeurilor inerte.

**Precizări:**

1. Nu se vor include proceduri generice din manualul de management al mediului existent la nivel de operator economic, ci se va preciza concret cum se asigură conformitatea cu prevederile legale care reglementează metodologia utilizată pentru execuția lucrărilor, sau alte aspecte precum regimul deșeurilor.
2. Măsurile aplicate și descrise trebuie să includă și activitatea subcontractanților, acolo unde este aplicabil.

- ❖ Modalitatea de asigurare a accesului la un laborator, în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în

conformitate cu prevederile Legii 10/1995 si a altor legi incidente.

### **3. Programul de execuție - Graficul de execuție a lucrărilor (fizic)**

*[În acest capitol, Ofertantul trebuie să prezinte Programul de execuție a lucrărilor eșalonat în timp, materializat prin graficul de execuție a lucrărilor, tip Gantt (fizic), utilizând analiza drumului critic. Acesta trebuie să fie în concordanță cu metodologia de execuție a lucrărilor, durata de finalizare a activităților în Contract și cerințele din Proiectul tehnic și caietul de sarcini general. De asemenea, se va avea în vedere faptul ca graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) reprezintă data de intrare în managementul/gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă pe perioada derulării Contractului și în special pentru monitorizarea performanței pe perioada derulării Contractului.]*

Graficul de execuție va trebui să îndeplinească următoarele cerințe minime:

- Sa fie realizat sub forma unei diagrame Gantt, pe zile și luni calendaristice, cu evidențierea tuturor activităților de execuție, cu cuprinderea tuturor obiectelor și categoriilor de lucrări oferite, conform Proiectului tehnic și metodologiei concrete de execuție a lucrărilor. Nivelul de detaliu al activităților ce va fi ales astfel încât durata acestora să nu fie mai mare de 30 de zile calendaristice;
- Succesiunea activităților și interrelaționarea acestora vor fi stabilite luând în considerare metodologia de lucru propusă de ofertant în propunerea tehnică, tehnologiile de execuție definite la nivelul soluției tehnice din cadrul scenariului/opțiunii tehnico-economice stabilită la nivelul documentației tehnice elaborată la faza de proiect tehnic și de detaliu și constrângerile de natură organizatorică. Relațiile de condiționare dintre activități vor fi de tip început-început, sfârșit-început și sfârșit-sfârșit;
- La nivelul fiecărei activități, să precizeze duratele de îndeplinire în zile calendaristice și datele de începere și finalizare (start-finish) cu indicarea cantităților aferente resurselor materiale, numărului de persoane aferente manoperei, numărului de utilaje aferente utilajelor și transportului;
- Activitățile necesare pentru executarea contractului, conform PT și metodologiei de execuție din propunerea tehnică vor fi prezentate într-o structură astfel încât să fie identificate:
  - A1 principalele faze care alcătuiesc executarea Contractului (inclusiv achiziții, construcții, inspecții, testare, recepții);
  - A2 obiectele de construcții din care sunt alcătuite lucrările;
  - A3 categoriile de lucrări sau stadiile fizice care alcătuiesc Lucrările;
  - A4 sectoarele de lucru sau locul în care se vor pune în operă activitățile de construcții;
  - A5 Subcontractanții, în cazul în care unele părți din contract sunt realizate cu Subcontractanți
- Sa prezinte secvențierea, derularea în timp și durata testelor, cu evidențierea clară a activităților incluse în procesele de asigurare, respectiv de control al calității, conform legislației specifice corespunzătoare obiectului contractului;
- Sa indice punctele - cheie (jaloanele) în execuția contractului ;
- Sa indice drumul critic, clar identificat în planificarea activităților. „Drumul critic” va fi evidențiat și va corespunde cu succesiunea de activități a cărei durată maximă este „Durata de Execuție”.
- Sa indice perioadele cu restricții în execuția unor activități.

Punctele de referință în execuția lucrărilor pot fi, fără ca aceasta enumerare să fie considerată limitativă:

- data ordinului de începere a lucrărilor și de predare a amplasamentului și bornelor de reper,
- finalizarea lucrărilor de construire pentru organizarea de șantier,
- finalizarea lucrărilor pentru Rețele utilități pe subcapitole : rețele alimentare cu energie electrică, rețele alimentare cu apă, rețele canalizare, hidranți exteriori, etc. (dacă este cazul)
- finalizarea lucrărilor de construcții de rețele de gaze
- finalizarea lucrărilor pentru amenajarea terenului – sistematizare pe verticală, etc.
- fazele determinante

Principalul element al graficului va fi **termenul de execuție a contractului** în care ofertantul se obliga sa execute lucrările aferente. Durata astfel rezultata prin luarea în considerare a termenelor respective se constituie ca durata de execuție a contractului, care se va întinde între momentul emiterii ordinului de începere a si momentul recepției la terminarea tuturor lucrărilor respective.

Precizări:

- Graficul va fi realizat utilizând un program/software care sa permită conversia documentului intr-unul din următoarele formate uzuale: xls, xlsx, xlsxm, mpp sau echivalent.
- Acesta va fi organizat astfel încât sa fie lizibil pe format (e) A3.
- In elaborarea graficului fizic de execuție ofertanții vor lua in considerare si se vor evidenția perioadele necesare pentru alte constrângeri identificate in cadrul propunerii sale tehnice.
- Autoritatea contractanta își rezerva dreptul de a analiza si verifica conformitatea termenelor oferite din punctul de vedere al asigurării îndeplinirii de către operatorii economici a cerințelor solicitate prin Caietul de sarcini, cu scopul protejării acesteia împotriva ofertelor care prevăd termene nesustenabile, care nu pot fi fundamentate.
- Ofertele care prevăd o durata de execuție nerealista, de natura sa nu asigure satisfacerea cerințelor din Caietul de sarcini, vor fi respinse ca neconforme.

**4. Managementul contractului pentru executia lucrărilor**

În acest capitol se vor prezenta, cel puțin, informații despre:

- ❖ Organigrama care sa identifice în mod clar tot personalul (cheie si de execuție) si echipamentele pe care acesta intenționează sa le utilizeze la execuția lucrărilor, precum si liniile de comunicare dintre membrii echipei.
- ❖ Abordarea concreta, aplicata pentru organizarea si gestionarea activităților in cadrul contractului, în cazul unei asocieri (*daca ofertantul este o asociere*). In acest capitol se vor introduce informații despre modalitatea de alocare si coordonare a resurselor stabilite prin intermediul metodologiei de execuție si a activităților in cadrul contractului.
- ❖ Abordarea pentru managementul activității subcontractanților (*în măsura în care aceștia sunt cunoscuți la momentul depunerii ofertei*) în cadrul activităților din contract. Se vor prezenta următoarele:
  - identificarea lucrărilor realizate de subcontractanți
  - modalitatea în care se va asigura coordonarea activităților subcontractorilor
  - modalitatea de efectuare a plăților către subcontractanți în cadrul Contractului.
  - informații referitoare la opțiunea de plată directă în raport cu prevederile art. 218 și următoarele din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.
  - datele de identificare ale subcontractanților.
- ❖ Abordarea propusă pentru managementul riscurilor în cadrul Contractului, cu luarea în considerare a cerințelor incluse în Caietul de sarcini, inclusiv ilustrarea strategiei de gestionare a riscurilor legate de imposibilitatea furnizorilor/ subcontractanților proprii de a-si îndeplini obligațiile contractuale.

Pentru prezentarea informațiilor se va folosi următoarea structura:

<b>Riscurile identificate de Ofertant pe baza informațiilor incluse în Caietul de Sarcini</b>	<b>Măsurile propuse de către Ofertant ca parte a strategiei de risc</b> <i>(prevenirea/atenuarea/eliminarea riscurilor</i>	<b>Activitatea din graficul general de realizare a investiției publice (fizic) care include măsurile respective</b>
---	---	---

	identificate)	
[introduceți riscurile identificate]	[descrieți măsurile propuse ca parte a strategiei de risc]	[prezentați activitatea din graficul general de realizare a investiției publice (fizic) unde este reflectată măsura propusă]

**5. Prezentarea modului de realizare a comunicării dintre Ofertant și tert/terți susținători în legătură cu executarea Contractului, dacă este cazul.**

[În situația în care este aplicabil, includeți aici informații despre modalitatea de realizare a comunicării cu subcontractanții (dacă există) și eventual cu terțul/terții susținători în ceea ce privește monitorizarea performanței în cadrul contractului și în special în situația în care riscul de dificultăți în implementarea contractului se materializează (chiar dacă acest risc este considerat ipotetic de către Ofertant)].

**6. Infrastructura care va fi utilizată în realizarea activităților în cadrul contractului**

[În acest capitol, Ofertantul trebuie să prezinte informații despre resursele umane și tehnice propuse a fi implicate în derularea contractului]

Pentru îndeplinirea acestei cerințe, se vor prezenta următoarele:

**6.1.**Lista utilajelor, instalațiilor și echipamentelor necesare execuției lucrărilor, din care să reiasă modul de deținere a acestora. Aceasta va fi însoțită de **copii marcate de ofertant cu „conform cu originalul” după documentele de deținere**, care pot fi: registrul imobilizărilor, contracte de închiriere, contracte de prestări servicii, facturi, alte forme de punere la dispoziție, etc. și o **declarație pe proprie răspundere prin care ofertantul se angajează să păstreze toate utilajele necesare și personalul necesar pe șantier pe perioada derulării contractului** astfel încât să se asigure continuitatea lucrărilor.

*NOT: Se va prezenta infrastructura pe care Ofertantul o va utiliza efectiv în desfășurarea activităților în cadrul Contractului.*

Pentru prezentarea listei se va folosi următorul model:

Denumirea utilajului/ echipamentului	Caracteristici	Numărul de unități utilizate	Operatorul economic care pune la dispoziție echipamentul
[introduceți denumirea]	[Descrieți caracteristicile (scurtă descriere, versiune etc., după cum este aplicabil)]	[introduceți numărul de unități în activitățile Contractului ]	[introduceți operatorul economic care pune la dispoziție echipamentul] (ofertantul operator economic individual, subcontractantul, partenerul din asocierie sau o terță parte)

**6.2. Informații privind personalul contractantului**

În acest capitol, ofertantul trebuie să prezinte componenta echipei care va gestiona contractul de lucrări, rolul fiecăruia și modul în care este organizată activitatea membrilor echipei, cu referire la contextul organizației operatorului economic din care face parte echipa propusă.

La elaborarea propunerii tehnice, ofertantul trebuie sa aibă in vedere cerințele minime din *Secțiunea I\_Caietul de sarcini*.

Pentru situațiile in care ofertantul este o asociere de operatori economici sau propune subcontractanți, ofertantul trebuie sa prezinte modul in care va dispune de personalul acestora si activitățile pe care le vor desfășura.

Datele concrete ale fiecărui expert propus se vor centraliza conform tabelului de mai jos:

<b>Personal cheie</b>	<b>Relația cu operatorul economic ofertant</b>	<b>Rolul propus in cadrul echipei</b>	<b>Pregătirea profesionala</b>
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<i>Manager de proiect</i>  <i>Sef șantier RTE</i> <i>CQ</i> <i>SSM</i> <i>Etc.</i>	<i>[introduceți detalii privind raportul dintre expert si ofertant in baza căruia va fi implicat in activitățile contractului (salariat al ofertantului/subcontractantului, colaborator, etc.)]</i>	<i>[introduceți poziția pentru care este propus expertul]</i>	<i>[prezentați informații detaliate privind pregătirea profesionala si experiența deținuta de expert]</i>

Pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor din caietul de sarcini, se vor prezenta următoarele documente:

**a) Pentru Managerul de proiect :**

- ❖ Documentele care atesta formele de pregătire profesionala si calificarile pentru postul ocupat;
- ❖ Documente care atesta relațiile contractuale existente/ propuse ale persoanei propuse si entitățile juridice ce formulează oferta (CIM, declarații de disponibilitate, acorduri de colaborare, contracte de prestări servicii sau alte documente similare), din care sa reiasă ca acesta își va îndeplini obligațiile ce ii revin pentru îndeplinirea contractului.
- Documente relevante care atesta experiența similara solicitata prin caietul de sarcini (care pot fi fisa de post, contractul de munca, recomandări, contracte de prestări servicii, decizii, etc.) din care sa rezulte ca persoana propusa a mai ocupat aceasta funcție si in cadrul altor proiecte/contracte.
- Experienta profesionala a Managerului de Proiect este factor de evaluare de natura tehnica in cadrul criteriului de atribuire.

Experienta profesionala a Managerului de proiect/reprezentant al antreprenorului, este reprezentata de participarea acestuia, in aceeasi calitate, pe o pozitie similara, in cadrul unor contracte de executie lucrari similare, sau numai de executie lucrari de construire/reabilitare(reparații capitale)/modernizare/extindere rețele de gaze naturale, lucrări de rețele tehnice edilitare supraterane/subterane, similare sau superioare din punct de vedere al complexității.

Experienta profesionala specifica a managerului de proiect se va dovedi prin prezentarea la nivelul propunerii tehnice a urmatoarelor documente :

- recomandari din partea achizitorului/ autoritatii contractante/ beneficiarului din care sa reiasa implicarea expertului desemnat in fiecare din proiectele care atesta nivelul de experienta specifica a acestuia, numarul si tipul proiectului, si/sau contractul de munca si/sau fisa postului semnate si stampilate de organizatia responsabila de realizarea proiectului, din care sa reiasa sarcinile indeplinite in cadrul proiectului, alte documente similare (de exemplu: deciziile de numire interne pe pozitia ocupata in cadrul proiectului; se va atasa pagina cu colectivul de elaborare pentru fiecare din proiectele care atesta nivelul de experienta specifica, din care sa reiasa implicarea expertului desemnat in elaborarea acestora si numarul si tipul proiectului).
- CV-ul expertului, actualizat la data limita de depunere a ofertelor.
- orice alte documente din care sa reiasa implicarea, calificarea si poziția managerului in proiect.

**b) Pentru Seful de șantier:**

- ❖ Documentele care atesta formele de pregătire profesionala;
- ❖ Documente care atesta relațiile contractuale existente/ propuse ale persoanei propuse si entitățile juridice ce formulează oferta (CIM, declarații de disponibilitate, acorduri de colaborare, contracte de prestări servicii sau alte documente similare, conform informațiilor din coloana 1 din tabelul de mai-sus), din care sa reiasă ca aceștia își vor îndeplini obligațiile ce le revin pentru îndeplinirea contractului.
- Documente relevante care atesta experiența similara solicitata prin caietul de sarcini (care pot fi fisa de post, contractul de munca, recomandări, contracte de prestări servicii, decizii, etc.) din care sa rezulte ca persoana propusa a mai ocupat aceasta funcție si in cadrul altor proiecte/contracte.

**c) Pentru specialiștii necesari si obligatorii, in vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse in obiectul contractului, in conformitate cu prevederile Legii nr.10/1995, republicata, cu modificările si completările ulterioare si a altor legi si reglementari incidente (Legea 319/2016), se vor prezenta următoarele:**

- o descriere detaliata a responsabilităților pe care aceștia le vor avea pe perioada de derulare a contractului;
- momentul în care aceștia vor interveni în implementarea viitorului contract;
- modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).

**d) Pentru Responsabili tehnici cu execuția (RTE), pe domenii/specialități**

<b>Rol expert    Responsabil tehnic cu execuția</b>	
<b>Autorizarea și exercitarea dreptului de practică</b>	<p>In ceea ce privește certificarea specifica a Responsabilului tehnic cu execuție (RTE) ce va face parte din personalul cheie al ofertantului, autoritatea contractanta nu stabilește criterii de calificare și selecție în legătura cu aceasta, ci solicita ca în propunerea tehnică să fie descris momentul, în funcție de categoria de lucrări, în care va interveni acest expert în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestuia.</p> <p>Documentul suport pentru certificarea specifica, emisă de organism abilitat conform prevederilor legale, incidente domeniului în cauză, reprezintă condiția necesară și suficientă pentru a putea duce la îndeplinire activitățile ce fac obiectul contractului, care cad in sarcina Responsabilului tehnic cu execuție si trebuie prezentat doar după semnarea contractului, înainte de a interveni la nivelul execuției lucrărilor.</p>
<b>Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului</b>	<b>Responsabilii tehnici cu execuția lucrărilor de construcții trebuie să respecte sarcinile și responsabilitățile prevăzute la art. 50, 51 și 52 din Ordinul ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 1895/2016, adaptate specificului contractului.</b>

**e) Pentru personalul de execuție**

Operatorul economic trebuie sa asigure execuția lucrărilor cu personal stabilit in număr suficient si cu calificările necesare execuției lucrărilor, in conformitate cu reglementările aplicabile, astfel încât sa

respecte termenul de finalizare stabilit prin graficul de execuție și prevederile contractuale. În cadrul propunerii tehnice, se va preciza numărul persoanelor, pe meseriile stabilite/declarat.

- d) Operatorul economic va respecta cerințele minime privind securitatea și sănătatea în muncă ale Autorității Contractante specificate în caietul de sarcini, cu luarea în considerare a prevederilor HG nr. 300/2006 cu modificările și completările ulterioare asigurând la nivelul organizației participante la procedura, un “Coordonator în domeniul securității și sănătății în muncă” care se va ocupa de activitățile de prevenire și protecție din organizație, precum și în alte condiții stabilite de reglementările legale, deținând certificat autorizat, recunoscut de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale și de Ministerul Educației.

### **6.3. Autorizările/ atestările necesare/obligatorii pentru realizarea unor părți ale contractului.**

În cadrul propunerii tehnice, operatorii economici vor prezenta modul în care se angajează ca vor îndeplini specificațiile tehnice în perioada de implementare a contractului, ținând cont de prevederile și obligațiile stipulate în actele normative incidente și/sau alte reglementări în legătura cu activitățile cuprinse în obiectul contractului.

Astfel, ofertanții au obligația să prezinte în oferta tehnică informații în legătura cu modul de asigurare a execuției tuturor operațiunilor, în conformitate cu reglementările legale aplicabile, care să certifice capacitatea ofertantului pentru executarea lucrărilor cuprinse în obiectul contractului și în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini.

Pentru execuția lucrărilor incluse în obiectul contractului, cu respectarea prevederilor legale incidente, operatorii economici trebuie să fie atestați/autorizați în conformitate cu prevederile legale.

Ofertantul declarat câștigător, va trebui să-și ia toate măsurile necesare, ca în perioada de execuție a lucrărilor, respectivele atestate/autorizări să fie în termen de valabilitate. Aceste cerințe legale pot fi îndeplinite și în cazul în care se subcontractează executarea lucrărilor ce constituie părți ale obiectului achiziției, situație care atrage incidența dispozițiilor legale privind deținerea atestatului/autorizației obligatorii, dar numai cu condiția ca subcontractantul să execute integral partea din contract pentru care s-a solicitat certificatul de atestare/autorizație. În acordul de subcontractare se va menționa în clar faptul că subcontractantul va executa integral acea parte din contract.

Persoanele juridice străine vor prezenta documente echivalente, emise în conformitate cu legislația aplicabilă în țara de rezidență (acolo unde este aplicabil).

La nivelul propunerii tehnice se vor prezenta informații în legătura cu modul de asigurare a execuției tuturor operațiunilor, în conformitate cu reglementările legale aplicabile și cu cerințele din caietul de sarcini.

### **7. Măsuri aplicate de ofertant pentru supravegherea lucrărilor în perioada de garanție acordată.**

Informațiile vor fi structurate astfel:

<b>Potențiale defecte datorate viciului de execuție</b>	<b>Modalitate a de intervenție</b>	<b>Măsura luată pe perioada execuției pentru eliminarea apariției defecțiunii</b>	<b>Termenul de intervenție</b>	<b>Durata de remediere</b>	<b>Resurse alocate</b>
<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>

	<i>i)</i>				<i>resursele financiare, materiale, echipamente și personal)]</i>
--	-----------	--	--	--	---

*In acest context, se vor prezenta condițiile de întreținere în perioada post garanție, respectiv descrierea facilităților tehnice pe care ofertantul le poate pune la dispoziția autorității contractante după expirarea perioadei de garanție acordată, dar și condițiile în care se angajează la acest demers.*

**Formularul - cadru „PROPUNERE TEHNICA”, va fi însoțit de următoarele documente:**

**1. Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă - completare formular nr.7 din secțiunea III - ,, Modele de formulare**

Precizări:

- a) Declarația va fi prezentată de ofertant, asociați și subcontractanți, după caz.*
- b) Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în munca și se pot obține de la Inspekția Muncii sau de site-ul: <http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html>.*
- c) Informații privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de mediu, se pot obține de la Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau de pe site-ul: <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>.*

**2. Declarația privind garanția acordată lucrărilor executate - completare Formular nr.13 din Secțiunea III– Modele de formulare.**

Precizări:

- a) Conform prevederilor legale aplicabile, art. 7 din Legea nr. 10/1995 cu modificările și completările ulterioare, pentru această categorie de construcții perioada de garanție minimă obligatorie este de **3 ani**.*
- b) Ofertantul va menționa în propunerea tehnică garanția suplimentară oferită peste durata minimă, exprimată în luni. Garanția suplimentară oferită de către ofertant se va adăuga duratei minime de garanție, adaptându-se corespunzător contractul cu privire la perioada de valabilitate a garanției de bună execuție și data de efectuare a recepției finale a lucrărilor. În cazul nerespectării termenului de garanție asumat, autoritatea contractantă va aplica prevederile art. 41 din Anexa la HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.*
- c) Prin propunerea tehnică ofertanții vor descrie modul în care **planul de management al calității** va asigura nivelul necesar de calitate al rezultatelor sale și al proceselor de lucru, prin prezentarea abordării generale și metodologiei pentru realizarea activităților din cadrul contractului, inclusiv descrieri detaliate ale metodelor de lucru pentru componentele majore ale lucrărilor precum și materialele pe care le va pune în opera, **astfel încât ofertarea unei garanții extinse a lucrărilor să nu se facă doar la nivel declarativ în vederea obținerii unui punctaj mare pentru acest factor de evaluare.***
- d) Ofertele care prevăd o perioadă de garanție nesustenabilă/care nu poate fi fundamentată din punct de vedere tehnic, logistic și a resurselor prevăzute în oferta, de natura să nu asigure satisfacerea cerințelor din Caietul de Sarcini, vor fi respinse ca neconforme.*

**3. Declarație privind durata de execuție a lucrărilor** Formular nr.12 din Secțiunea III– Modele de formulare.

**5. Fișele tehnice F5 pentru echipamentele menționate în formularul F4**

Precizări:

- a) Pentru fiecare tip de echipament și pentru fiecare obiect din lista de dotări ofertanții au obligația de a completa formularele F5, fișele tehnice (anexe la Caietul de sarcini). În formulare se va face o descriere completă a echipamentelor și dotărilor care urmează a fi furnizate, nu se acceptă menționarea unor expresii precum "Conform", "Identice", "Da", sau copierea integrală a cerinței. În caz contrar, oferta va fi declarată neconformă. Ofertanții sunt obligați să atașeze fișele tehnice/paginile de catalog ale producătorului și să demonstreze corespondența cu cerințele tehnice.(daca este cazul)
- b) Ofertele, ale căror formulare F5 nu conțin descrierea completă sau nu răspund cerințelor minime ale echipamentelor și dotărilor solicitate precum și a modului lor de completare, vor fi declarate NECONFORME.
- c) În toată documentația, acolo unde specificațiile tehnice indică o anumită origine, sursa, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, acestea sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. În consecință, aceste specificații sunt considerate ca având mențiunea de "sau echivalent".
- d) În cazul în care documentele sunt emise în altă limbă, acestea se vor prezenta atât în varianta originală cât și în traducere autorizată. Traducerea va fi făcută de traducător autorizat și fiecare pagină a traducerii va fi ștampilată și semnată de acesta.
- e) Neprezentarea documentelor în acest format atrage declararea ofertei ca NECONFORMA.

**6. Modelul de contract, asumat, însoțit de o declarație pe proprie răspundere de acceptare a clauzelor contractuale sau propuneri de amendare a clauzelor obligatorii.**

Precizări:

- a) Dacă un operator economic considera ca anumite clauze obligatorii îi sunt defavorabile, poate solicita, în termenul legal, autorității contractante clarificări, inclusiv modificarea lor, astfel încât dacă aceste clauze vor fi amendate/modificate, ele să fie aduse la cunoștință tuturor operatorilor economici interesați, înainte de data limită de depunere a ofertelor.
- b) Prin urmare, clauzele contractuale obligatorii pot fi modificate și aduse la cunoștința tuturor celor interesați până la data limită de depunere a ofertelor.
- c) Pentru clauzele contractuale specifice ofertantul are dreptul de a formula amendamente odată cu depunerea ofertei. În cazul în care ofertantul prezintă propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu accepta renunțarea la clauzele respective, oferta va fi considerată neconformă.

**7. Declarație în care se va preciza lista documentelor din oferta care sunt confidențiale, protejate de un drept de proprietate intelectuală sau secret comercial** (conform art.123, alin.1 din HG 395/2016)-

Operatorii economici indică și dovedesc în cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost 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 98/2016

#### **Precizări:**

1. Propunerea tehnica trebuie sa demonstreze ca Ofertantul a înțeles corect cerințele si obiectivele Autoritatii Contractante si ca propunerea tehnica prezentata raspunde acestor cerințe.
2. De asemenea, propunerea trebuie sa convingă Autoritatea Contractanta ca in caz de atribuire, ofertantul dispune de resurse materiale si umane suficiente pentru a asigura execuția lucrărilor, cu respectarea tuturor prevederilor legale naționale in vigoare.
3. Nu este permisa completarea ulterioara a propunerii tehnice, neprezentarea propunerii tehnice in conformitate cu cerințele din documentația de atribuire va conduce la descalificarea ofertantului.
4. Documentele furnizate de ofertant in alta limba, trebuie sa fie însoțite de traducere autorizata in limba romana.
5. Propunerea tehnica trebuie sa tina cont de eventualele modificări ale documentației de atribuire ca urmare a răspunsurilor la cererile de clarificări primite pana la data limita de depunere a ofertelor.
6. Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatata în privința documentelor ofertei, în raport cu caietul de sarcini ori cu prevederile legislației în vigoare poate conduce la respingerea ofertei.
7. In cazul când vor exista limitări, condiționări sau restricții impuse de ofertant în raport cu cerințele caietului de sarcini, oferta va fi declarata ca fiind neconforma. Specificațiile tehnice aferente caietului de sarcini reprezintă cerințe minimale referitoare la nivelul calitativ, tehnic si de performanta, scop în care soluțiile tehnice oferite în cadrul propunerii tehnice pot face referire la atingerea unor niveluri superioare.
8. In cazul în care pe parcursul îndeplinirii contractului se constata faptul ca nu sunt respectate elementele propunerii tehnice (sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini) autoritatea contractanta își rezerva dreptul de a denunța unilateral contractul ori de a solicita sistarea lucrărilor.
9. Autoritatea contractanta își rezerva dreptul de a analiza si verifica conformitatea valorilor/ propunerilor oferite de operatorii economici în cadrul ofertelor din punctul de vedere al îndeplinirii cerințelor solicitate prin caietul de sarcini, cu scopul protejării acesteia împotriva ofertelor ce conțin valori/ propuneri care intra în contradicție cu specificațiile tehnice stabilite si/sau care sunt nesustenabile/ care nu pot fi fundamentate.
10. Ofertele care sunt nesustenabile/ care nu pot fi fundamentate din punct de vedere tehnic, logistic si a resurselor prevăzute în oferta, de natura sa nu asigure satisfacerea cerințelor din caietul de sarcini, vor fi respinse ca neconforme.
11. In vederea îndeplinirii cerințelor, nu este permisa copierea caietelor de sarcini, aceasta putând conduce la respingerea ofertei.
12. Înainte de elaborarea ofertei, operatorii economici au dreptul (nu si obligația) de a vizita amplasamentul, cu scopul de a evalua pe proprie răspundere toți factorii necesari a fi luați in calcul la pregătirea ofertei. Planificarea vizitei se va face la telefon, fax, e-mail menționat la adresa autorității contractante. Potențialii ofertanți care intenționează să viziteze amplasamentul, trebuie să transmită cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru vizita amplasamentului, o scrisoare prin care își anunță intenția de a participa la vizită. Participanții la vizita amplasamentelor își vor asigura mijloacele de transport în vederea efectuării vizitei.
13. Autoritatea contractanta își rezerva dreptul de a verifica INFORMATIILE prezentate de către ofertanți.

14. In cazul unor neconcordante sau a prezentării unor date false autoritatea contractanta are dreptul de a elimina oferta respectiva.

15. Caracteristicile prezentate in propunerea tehnica si nerealizate in exploatare, vor determina suportarea de către executant a contravalorii eventualelor daune cauzate autoritatii contractante.

16. In toata documentația, acolo unde specificațiile tehnice indică o anumita origine, sursa, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, acestea sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. În consecință, aceste specificații sunt considerate ca având mențiunea de „sau echivalent”.

17. Pentru a se evita apariția de erori pe parcursul analizării si verificării documentelor prezentate de ofertanți, se solicita operatorilor economici sa procedeze la prezentarea documentelor in ordinea cerințelor

18. Propunerea tehnica va fi semnata de ofertant cu semnătura electronica extinsa emisa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificate acreditat conform art. 60 alin. (4) din HG 395/2016, va fi scanata si introdusa in SEAP si va fi transmisa in format electronic in SEAP, pe [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro), pana la data si ora limita de depunere a ofertelor.

19. Informații detaliate privind reglementările in vigoare la nivel național referitoare la condițiile de munca si protecția muncii, securitate si sănătate in munca, reglementari ce trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului, pot fi obținute de la Inspectia Muncii, din subordinea Ministerului Muncii, Familiei si Egalității de Șanse; Adresa: str. Matei Voievod nr.14, sector 2, București, cod poștal 73222, Romania; Telefon: +4021/302.7030; +4021/302.7054; Adresa web: [www.inspectmun.ro](http://www.inspectmun.ro) sau <https://www.inspectiamuncii.ro/>.

20. Informații detaliate privind reglementările in vigoare la nivel național in domeniul social, reglementari ce trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului, pot fi obținute de la Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale si Persoanelor Vârștnice; Adresa: str. Dem. I. Dobrescu nr.2 - 4 sectorul 1 București, cod poștal 010026; Telefon: +4 021.313.62.67; +40 21.315.85.56; Adresa web: <http://www.mmuncii.ro/>.

21. Informații detaliate privind reglementările in vigoare la nivel național in domeniul mediului, reglementari ce trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului, pot fi obținute de la Agenția Națională pentru Protecția Mediului, din subordinea Ministerului Mediului, Apelor si Pădurilor; Adresa: Splaiul Independentei, nr.294, Corp B, Sector 6, București, Cod 060031; Telefon: +4021/207.11.01; +4021/207.11.02.

### **3.2. Modul de prezentare a propunerii financiare**

*Ofertantul va cripta in SEAP prețul total ofertat, valoare fara T.V.A., în conformitate cu prevederile art.60 alin.(2) din HG nr.395/2016, la rubrica special dedicata acesteia, si anume „Oferta financiara”. Documentele de fundamentare a valorii Propunerii Financiare vor fi semnate cu semnătura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat in condițiile legii si vor fi depuse prin mijloace electronice, fiind încărcate intr-o secțiune dedicata a portalului SEAP, iar conținutul acestora va fi vizibil comisiei de evaluare după decriptarea propunerii financiare. Ofertanții vor avea in vedere ca necriptarea valorii totale a Propunerii Financiare in SEAP si încărcarea documentelor de fundamentare a valorii Propunerii Financiare in alta secțiune decât cea exclusiv dedicata de SEAP pentru aceasta operațiune atrage după sine neînregistrarea lor ca ofertanți si la imposibilitatea realizării evaluării ofertelor acestora. Propunerea Financiara trebuie sa fie prezentata in lei, valorile fiind exprimate cu maxim doua zecimale.*

Documentele de fundamentare a valorii Propunerii Financiare care vor fi prezentate in cadrul ofertei sunt:

1. **Formularul de oferta** - *completare formular nr.9 din Secțiunea III \_Modele de formulare.*
2. **Anexa 1 la formularul de oferta** - *completare formular din Secțiunea III \_Modele de formulare.*
3. **Centralizatoare si liste cu cantitatile de lucrări ce vor fi executate, cu valori.**
  - a) **Centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv** - formularul F1;
  - b) **Centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte** – Formularul F2;
  - c) **Listele cu cantitatile de lucrări pe categorii de lucrări** – Formularele F3;
  - d) **Listele cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări** - Formularul F4 (daca este cazul)
  - e) **Lista cuprinzând consumurile de resurse materiale** – Formularele C6;
  - f) **Lista cuprinzând consumurile cu mana de lucru** – Formularele C7;
  - g) **Lista cuprinzând consumurile de ore de funcționare a utilajelor de construcții** – Formularele C8;
  - h) **Lista cuprinzând consumurile privind transporturile** –Formularele C9.

#### Precizări:

1. Valoarea propunerii financiare înscrisă în Formularul de oferta trebuie să fie identică cu valoarea totală criptată în SEAP.
2. Actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja juridic în contractul de achiziție este reprezentat de Formularul de ofertă. Lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa ofertei, respectiv actul juridic de angajare în contract.
3. Propunerea financiară are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului și prevederilor pe toată perioada de valabilitate a ofertei/ durată contractului. Cu excepția erorilor aritmetice, astfel cum sunt acestea definite la art. 134 alin. (10) din H.G. nr. 395/2016, nu vor fi permise alte omisiuni, necorelări sau ajustări ale propunerii financiare. Niciun fel de cereri și pretenții ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de preturi, determinate de orice motive, nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între partile contractante.
4. Propunerea financiară se va elabora cu respectarea antemasuratorilor cu cantități de lucrări puse la dispoziție în SEAP, în cadrul proiectului tehnic.
5. Închiderile/recapitulațiile de devize vor fi întocmite conform legislației în vigoare.
6. La calculul altor cheltuieli directe cu manopera (din recapitulația devizului) se vor folosi coeficienții stabiliți de lege și coeficienții proprii ai ofertantului. Ofertantul va prezenta detaliat cota de cheltuieli indirecte cu luarea în considerare a prevederilor Anexei nr. 6 „Structura și conținutul cheltuielilor indirecte” aferentă „Ghidului privind elaborarea devizelor la nivel de categorii de lucrări și obiecte de construcții pentru investiții realizate din fonduri publice” - Indicativ P 91/1-02.
7. Nu se accepta preturi unitare diferite pentru același tip de operațiune/ resurse, respectiv cote de cheltuieli indirecte/ profit diferite în cadrul ofertei, ori necotarea unui articol.
8. Ofertanții elaborează oferta financiară astfel încât să includă toate activitățile care trebuie întreprinse de Antreprenor pentru a-și îndeplini obligațiile în cadrul Contractului, respectiv toate operațiunile, activitățile, necesare pentru execuția lucrărilor în cauză, astfel cum sunt acestea detaliate în caietul de sarcini, quantumurile aplicate pentru calculul altor cheltuieli directe cu manopera, quantumul aplicat pentru calculul cheltuielilor indirecte și quantumul aplicat pentru calculul profitului, respectiv toate cheltuielile legate de execuție, manipulare, procurare, transport, testare, punere în funcțiune, inclusiv probe tehnologice, eventualele remedieri în perioada de garanție și orice alte cheltuieli până la recepția finală.
9. Nu se accepta necotarea oricăreia dintre elementele mai sus enumerate.
10. Erorile aritmetice și/ sau viciile de formă vor fi corectate de către Beneficiar conform prevederilor legale, numai cu acceptul ofertantului. În cazul în care Ofertantul nu accepta corecția acestor

erori/vicii, oferta sa va fi declarata neconforma. Erorile aritmetice reprezintă aspecte care pot fi clarificate cu ajutorul principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Lege, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculelor aferente, pe baza datelor/informațiilor care sunt cunoscute de către toți participanții, deoarece sunt prevăzute în legislația aplicabilă, documentația de atribuire, și/sau în alte documente prezentate de ofertant. Viciile de forma reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a căror corectare/ completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de ofertant sau a căror corectare/ completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la procedura de atribuire.

11. În cazul unei propuneri financiare aparent neobișnuit de scăzută în raport cu lucrările ce constituie obiectul contractului de achiziție publică care urmează a fi atribuit, Autoritatea Contractantă are dreptul de a solicita ofertantului care a depus o astfel de ofertă clarificări cu privire la prețul sau costurile propuse în respectiva ofertă.
12. În situația în care comisia de evaluare constată ca elemente de preț ale unei oferte sunt aparent neobișnuit de scăzute, prin raportare la prețurile pieței, utilizându-se ca referință în acest sens informații cum ar fi buletine statistice, sau cotații ale burselor de mărfuri, comisia de evaluare va solicita Ofertantului care a depus oferta în cauza explicații cu privire la posibilitatea îndeplinirii contractului în condițiile de calitate impuse prin documentația de atribuire.
13. Explicațiile aduse de Ofertant vor fi însoțite de dovezi concludente privind elementele prevăzute la art. 210, alin. (2) din Lege, precum și, după caz, documente privind prețurile ce pot fi obținute de la furnizori, situația stocurilor de materii prime și materiale, modul de organizare și metodele utilizate în cadrul procesului de lucru, nivelul de salarizare al personalului ofertantului, performanțele și costurile implicate de anumite utilaje sau echipamente de lucru.
14. Ofertanții vor avea în vedere împrejurarea că autoritatea contractantă nu acordă avans de execuție.
15. Plata valorii contractului se va efectua pe baza de situații de lucrări.
16. Propunerea financiară trebuie să se încadreze în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică, precum și să nu se afle în situația prevăzută la art. 210 din Legea 98/2016.
17. Documentele emise sau redactate în alta limbă decât limba română, trebuie să fie însoțite de traducere autorizată în limba română.

### **3.3. Modificarea/ ajustarea/ actualizarea pretului contractului**

**a)** Prezentul contract poate fi revizuit pe parcursul derulării acestuia în sensul modificării valorii acestuia – prin act adițional, în aceleași condiții de contractare, în situația în care, pe parcursul execuției au intervenit situații în care devine necesară execuția unor lucrări suplimentare, a căror necesitate nu se datorează unei erori/omisiuni de proiectare/ execuție și care nu au putut fi prevăzute la data depunerii ofertei.

**b)** Prezentul contract poate fi modificat în perioada sa de valabilitate, prin act adițional, numai dacă modificarea este nesubstanțială, respectiv poate fi încadrată într-una din situațiile reglementate de art. 221 din Legea 98/2016 pentru modificarea contractului fără organizarea unei noi proceduri de atribuire.

**c)** (1) Formula de ajustare va ține seama de orice creștere sau diminuare a costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractelor, conform metodologiei de ajustare a prețurilor stabilită prin O.U.G. nr.47/2022, privind ajustarea prețurilor și valorilor devizelor generale în cadrul proiectelor de investiții publice cu modificările și completările ulterioare.

(2) Ajustarea prețului contractului se aplică exclusiv pentru cantitățile de lucrări rămase de executat la data solicitării ajustării și se realizează ca urmare a variației indicilor de cost în construcții, publicați oficial de Institutul Național de Statistică (INS).

(3) Ajustarea se realizează **la solicitarea antreprenorului**, fundamentată prin documente justificative, și se aprobă de către autoritatea contractantă prin **act adițional**, fără a fi considerată modificare substanțială a contractului, în sensul art. 221 din Legea nr. 98/2016.

### **Formula de ajustare**

În vederea ajustării valorii solicitării de plată potrivit alin. (1) se utilizează următoarea formula:

$$V_a = V_o \times [(1-p-a) \times ICC_n / ICC_{data\ referință} + (p+a)], \quad \text{unde:}$$

$V_a$  reprezintă valoarea ajustată a solicitării de plată,

$V_o$  reprezintă valoarea solicitării de plată conform prețurilor prevăzute în oferta care a stat la baza încheierii contractului/ acordului-cadru,

“a” reprezintă valoarea procentuală a plății în avans determinată ca raport dintre valoarea avansului primit și nerestituit/nejustificat și prețul contractului,

“p” reprezintă valoarea procentuală a profitului determinată ca raport dintre valoarea profitului exprimată valoric și prețul contractului,

$ICC_n$  reprezintă indicele de cost în construcții total aferent lunii solicitării de plată, iar

$ICC_{data\ referință}$  reprezintă indicele de cost în construcții total aferent lunii anterioare datei-limită de depunere a ofertei, conform documentației de atribuire sau documentelor aferente realizării achiziției directe.

-În cazul contractelor subsecvente încheiate în baza unui acord-cadru,  $ICC_{data\ referință}$  reprezintă indicele de cost în construcții total aferent lunii anterioare datei-limită de depunere a ofertei aferente acordului-cadru.

-În cazul notelor de comandă suplimentară, inclusiv în cazul celor încheiate după data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență, data de referință pentru ajustarea valorii solicitării de plată este luna anterioară datei-limită de depunere a ofertei aferente contractelor de achiziție publică/contractelor sectoriale/contractelor de concesiune/acordurilor-cadru, conform documentației de atribuire sau documentelor aferente achizițiilor directe, sau data de referință asimilată conform alin.4 după caz, pentru cantitățile de lucrări și/sau de produse suplimentare care au echivalent în oferta inițială, respectiv luna aferentă depunerii ofertei pentru cantitățile de lucrări și/sau de produse suplimentare care nu au echivalent în oferta inițială.

- În situația în care pentru indicele  $ICC_n$ , prevăzut mai sus, nu există valori diseminate oficial sau acestea nu sunt definitive la data depunerii solicitărilor de plată la autoritățile/ entitățile contractante, se utilizează ultimii indici disponibili, iar ajustarea va fi recalculată de către contractant atunci când indicii vor deveni definitivi, determinând valoarea finală a solicitării de plată în baza căreia părțile procedează la regularizarea sumelor plătite și datorate.

### **3.4. Modul de prezentare a ofertei**

**3.4.1. Documentele solicitate de la potentialii Ofertanti** si care compun oferta sunt:

- a) **Garanția de participare;**
- b) **DUAE (răspuns) pentru toți Operatorii Economici implicați în procedură (Ofertant individual, membru al unei Asocieri, Subcontractant, Terț Susținător) – completat în SEAP;**
- c) **Acordul de asociere, semnat de toți membrii Asocierii [doar în cazul unei Asocieri] si Formularul nr.5 “Formular pentru legalizarea asocierii” .**

- d) **Împuternicire din partea fiecărui membru al Asocierii pentru aceeași persoană, autorizând persoana desemnată să semneze Oferta și să angajeze Ofertantul în procedura de atribuire** [doar în cazul unei Asocieri];
- e) **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** [dacă este cazul];
- f) **Acordul de subcontractare/Acordurile de subcontractare pentru subcontractanții cunoscuți la momentul depunerii Ofertei** [dacă este cazul];
- g) **Propunerea Tehnică;**
- h) **Propunerea Financiară.**

#### Precizări:

1. Orice operator economic are dreptul de a participa la procedura de atribuire în calitate de ofertant sau candidat, individual ori în comun cu alți operatori economici, inclusiv în forme de asocieri temporară constituite în scopul participării la procedura de atribuire, în condițiile prevăzute de art.53 din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.
2. Documentele care compun Oferta vor fi încărcate în secțiunile special dedicate din cadrul sistemului electronic la adresa <http://sicap-prod.e-licitatie.ro/pub>, prin urmarea pașilor descriși în Manualul de utilizare.
3. În cazul în care ofertantul demonstrează îndeplinirea criteriului referitor la capacitatea tehnică și profesională, bazându-se pe capacitățile altor entități, invocând, după caz, susținerea unui terț, DUAE, împreună cu angajamentul de susținere, trebuie să fie completat separat de către terțul/terții susținător(i) pe a căror capacitate se bazează ofertantul.
4. Pentru a putea participa la procedura de atribuire în calitate de ofertanți, operatorii economici au obligația să se înregistreze în SEAP, conform Legii nr. 98/2016.
5. Limba de redactare a ofertei este limba română.
6. Completarea DUAE-ului (răspuns), în conformitate cu prevederile art.193 alin. (1) din Legea nr.98/2016, se realizează de către fiecare participant (ofertant/ terț susținător / subcontractant) în mod direct în SEAP, după cuantificarea ca răspuns la DUAE configurat de către autoritatea contractantă la prezenta documentație de atribuire. Detalii cu privire la întocmirea DUAE se regăsesc, după autentificarea în sistem, în secțiunea „Informații DUAE” – Ghid de completare DUAE.
7. Documentul unic de achiziție european (DUAE) completat cu informațiile aferente operatorului economic participant la procedura de atribuire, Propunerea tehnică și Propunerea financiară vor fi transmise în format electronic, prin mijloace electronice și numai până la data și ora limită de depunere a ofertelor prevăzute în Anunțul de participare simplificat.
8. Ofertantul este obligat să se asigure că toate fișierele încărcate în SEAP sunt valide, pot fi descărcate și vizualizate.
9. Vor fi acceptate numai ofertele depuse online în SEAP.
10. Adresa la care se depune oferta este [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro).
11. Fiecare operator economic participant la procedura (fiecare asociat/ terț susținător/ subcontractant/ ofertant) va depune propriul DUAE.
12. Autoritatea contractantă acceptă la momentul depunerii ofertelor, DUAE ca dovada preliminară în locul certificatelor eliberate de către autoritățile publice sau de către terți care confirmă ca operatorul economic în cauză îndeplinește criteriile de calificare.

13. Un operator economic care participa pe cont propriu si care nu se bazează pe capacitățile altor entități pentru a îndeplini criteriile de calificare si selecție, va completa un singur DUAE.

14. Un operator economic care participa pe cont propriu, dar se bazează pe capacitățile uneia sau mai multor alte entități (terți susținători/subcontractanți) este răspunzător pentru depunerea în cadrul procedurii a propriului sau DUAE, precum si a cate un DUAE separat pentru fiecare dintre entitățile pe care se bazează.

15. De asemenea, în cazul în care grupurile de operatori economici, inclusiv asociațiile temporare, participa împreună la procedura de achiziție publică, trebuie prezentat câte un DUAE separat care să cuprindă informațiile solicitate în partile II-V pentru fiecare dintre operatorii economici participanți în cadrul grupului.

16. Având în vedere prevederile art. 217 alin. (6) din Legea nr. 98/2016, operatorul economic trebuie să elaboreze oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și să indice, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.

17. Ofertanții trebuie să transmită Oferta și documentele asociate, cel târziu la data și ora limită pentru primirea Ofertelor specificate în Anunțul de participare.

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

19. Ofertantul are obligația de a anexa un opis al tuturor documentelor prezentate și totodată va numerota fiecare fila.

20. Toate documentele emise de către organisme/autorități străine, trebuie să fie însoțite obligatoriu de traducere autorizată în limba română.

21. Ofertantul va suporta toate costurile asociate elaborării și prezentării ofertei sale, precum și a documentelor care o însoțesc, autoritatea contractantă nefiind răspunzătoare pentru costurile respective.

22. Oferta are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate a ofertelor stabilită prin fișa de date a achiziției și asumată de către ofertant.

23. Dacă în cadrul ofertelor vor exista incertitudini sau neclarități în ceea ce privește anumite documente prezentate, autoritatea contractantă va solicita detalii, precizări sau confirmări suplimentare atât de la ofertanți, cât și de la autoritățile competente ce pot furniza informații în acest sens.

24. Răspunsurile la solicitările de clarificări se semnează cu semnătura electronică extinsă a reprezentantului legal/împuternicit al ofertantului, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat, reprezentând documente originale.

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

26. În cazul în care Ofertantul este un Operator Economic Individual și reprezentantul care semnează Oferta este altul decât persoana desemnată în DUAE 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.

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

28. La transmiterea Ofertei în SEAP, separarea informațiilor tehnice de cele financiare și încărcarea lor în rubricile special dedicate este obligatorie.

29. **Perioada de valabilitate a ofertei este de 120 zile de la data limita de depunere a ofertelor.**

30. 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.

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

#### **3.4.2. Termenul-limită pentru primirea Ofertelor**

- a) Ofertele vor fi depuse prin mijloace electronice în SEAP nu mai târziu de data și ora menționate în Anunțul de participare corespunzător acestei proceduri - Secțiunea IV.2.2. - Termen limita pentru primirea ofertelor sau a cererilor de participare.
- b) Toate orele specificate în Anunțul de participare se referă la ora locală a României (GMT+2 ore).
- c) Ofertele depuse prin alte mijloace nu vor fi luate în considerare.
- d) 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 considerat și vor fi returnate nedeschise.

#### **3.4.3. Retragera, înlocuirea și modificarea Ofertelor**

- a) 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.
- b) De asemenea, „Oferta de preț” poate fi redepusă în SEAP până la termenul-limită pentru depunerea Ofertei.
- c) Prin excepție, în cazul în care nu este posibil din motive tehnice atribuite operatorului SEAP 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.
- d) Nicio Ofertă nu poate fi înlocuită sau modificată după termenul-limită pentru primirea Ofertelor.

#### **3.4.4. Accesarea/ deschiderea Ofertelor**

- a) Ca regulă generală, întrucât procedura se desfășoară online, după termenul-limită de primire a Ofertelor, Autoritatea contractantă va putea accesa în SEAP Ofertele depuse de Ofertanți.
- b) Prin excepție, în cazul în care nu este posibil din motive tehnice atribuite operatorului SEAP 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/de participare simplificat, organizând o ședință de deschidere a Ofertelor la care orice Ofertant are dreptul de a participa.
- c) 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. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic. Ofertele depuse după expirarea termenului limită pentru depunere, ori cele care nu fac dovada constituirii garanției de participare vor fi respinse.
- d) 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 oferat în S.E.A.P. conduce la imposibilitatea accesării eventualelor documente deja încărcate la secțiunile aferente.
- e) 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 și probării circumstanțelor respective, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului și executarea garanției de participare.
  - f) 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.
  - g) Documentele eliberate de instituții/organisme oficiale abilitate sau de către terți trebuie să fie datate, 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.
  - h) 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.
  - i) 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.
  - j) 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.
  - k) 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.
  - l) 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 acestuia 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.

### **3.5. Informatii suplimentare**

Interacțiunea cu ofertanții, respectiv procesul de evaluare a ofertelor se va desfășura după următoarele reguli:

- a) Pentru vizualizarea documentației de atribuire încărcate în SEAP, operatorii economici trebuie să aibă un program necesar vizualizării fișierelor semnate electronic (site-urile furnizorilor de semnătură electronică).
- b) Reguli de comunicare și transmitere a datelor: solicitările de clarificări referitoare la prezenta documentație de atribuire se vor adresa în mod exclusiv în SEAP la Secțiunea "Solicitări de clarificări/ Întrebări" din cadrul procedurii de atribuire derulate prin mijloace electronice, iar răspunsurile la acestea vor fi publicate în SEAP la Secțiunea "Documentație, clarificări și decizii" din cadrul anunțului de participare simplificat.
- c) Pentru transmiterea solicitărilor de clarificări privind documentația de atribuire, operatorii economici se vor înregistra în SEAP ([www.elicitatie.ro](http://www.elicitatie.ro)) ca operator economic conform prevederilor art.5 alin. (1) din H.G. nr.395/2016 și vor transmite solicitările având în vedere termenele de răspuns ale autorității contractante prevăzute la art.160-161 din Legea nr.98/2016 precum și cele de la art. 103 (2) din HG 395/2016. Pentru comunicările ulterioare depunerii ofertelor: comisia de evaluare va transmite solicitările de clarificare în legătură cu oferta prin utilizarea facilităților tehnice disponibile în SEAP ( Secțiunea "Solicitări de clarificări/Întrebări")
- d) Ca dovada preliminară pentru îndeplinirea tuturor criteriilor de calificare menționate în cadrul documentației de atribuire, ofertanții vor prezenta Documentul Unic de Achiziții European (DUAE).
- e) Comisia de evaluare va analiza DUAE în corelație cu cerințele stabilite prin fișa de date a achiziției.
- f) Comisia de evaluare va analiza și verifica fiecare ofertă din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, iar ulterior din punct de vedere a aspectelor financiare pe care le implică.
- g) Operatorii economici vor transmite răspunsurile la clarificări și eventualele documente solicitate pe parcursul evaluării ofertelor prin intermediul SEAP (Secțiunea "Solicitări de clarificări/Întrebări"), în format electronic, semnate cu semnătură electronică, conform Legii nr. 455/ 2001.
- h) Autoritatea contractantă informează fiecare ofertant cu privire la deciziile luate în ceea ce privește rezultatul procedurii, respective atribuirea/î încheierea contractului de achiziție publică, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui contractul, ori de a relua procedura de atribuire, cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 3 zile de la emiterea deciziilor respective.
- i) Cerințele tehnice definite la nivelul anunțului de participare, caietului de sarcini sau altor documente complementare, prin trimiterea standardelor, la un anumit producător, la mărci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție/metoda specifică de fabricație/prestare/execuție, vor fi înțelese ca fiind însoțite de mențiunea "sau echivalent".
- j) Modalitatea de departajare a ofertelor cu preturi egale clasate pe primul loc: în cazul în care, pe locul 1 se clasează două sau mai multe oferte cu același preț, autoritatea contractantă va solicita respectivilor ofertanți, depunerea în SEAP a unei noi propuneri financiare, contractul urmând a fi atribuit ofertantului care a prezentat prețul cel mai scăzut.

#### 4. INSTRUCȚIUNI PRIVIND CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Conform Art. 187 alin. (3) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, autoritatea contractantă a ales criteriul de atribuire "*Cel mai bun raport calitate-pret*", cu următorii factori de evaluare:

1. Pretul ofertei (Po) – componenta financiară, cu o pondere de 70% din totalul punctelor acordate. (70 puncte din totalul de 100)

Pretul ofertei reprezintă pretul total oferit, fără TVA, pentru executia tuturor lucrărilor de construire pentru realizarea obiectivului de investiții, conform proiectului tehnic și legislației în vigoare, pe durata executării lucrărilor de construire.

Pretul ofertei se va oferta cu două zecimale.

Algoritm de calcul:

Punctajul se calculează astfel:

- a) Pentru cel mai scăzut dintre preturi se acordă punctajul maxim alocat, 70 puncte;
- b) Pentru celelalte preturi oferite punctajul Po(n) se calculează proporțional, astfel:

**Po(n) = (Pret minim oferit / Pret oferit (n)) x punctaj maxim alocat.**

2. **Durata perioadei de garanție extinsă a lucrărilor executate (Pge)**, factor de evaluare de natură tehnică, având o pondere de 20% din totalul de maxim 100 puncte. Punctaj maxim 20 puncte din 100

Descriere : Durata perioadei de garanție extinsă a lucrărilor executate (Pge) reprezintă durata suplimentară a perioadei de garanție a lucrărilor, acordată în plus față de garanția minimă acceptată a lucrărilor, care este de 36 luni și în cadrul căreia Antreprenorul are obligația înlăturării pe cheltuiala sa a tuturor deficiențelor aparute datorită nerespectării clauzelor și specificațiilor contractuale, a prevederilor reglementărilor tehnice aplicabile, sau a folosirii de materiale, instalații, subansamble e.t.c. necorespunzătoare.

Autoritatea contractantă acordă punctaj pentru ofertele care prezintă o durată suplimentară a perioadei de garanție a lucrărilor (până la 24 luni), în plus față de garanția minimă acceptată a lucrărilor de 36 de luni.

Durata perioadei de garanție extinsă a lucrărilor se va prezenta obligatoriu ca număr întreg de luni, cuprins între 0 și 24. Nu sunt acceptate oferte cu fracțiuni de luni.

Algoritm de calcul :

a. Pentru ofertele care prezintă o durată maximă a perioadei de garanție extinsă a lucrărilor de 24 de luni se va acordă punctajul maxim, respectiv 20 puncte din totalul de 100 puncte.

b. Pentru ofertarea unei durate a perioadei de garanție extinsă de 0 luni se acordă 0 puncte.

c. Pentru alte durate ale perioadei de garanție extinsă oferite, punctajul se va acordă conform algoritmului de calcul, astfel :

$Pge(n) = 20 \text{ puncte} \times Dge(n) / Dge\_max$ , unde :

Pge(n) este punctajul pentru Durata perioadei de garanție extinsă pentru oferta "n" ;

Dge (n) este durata perioadei de garanție extinsă a ofertei "n"

Dge\_max este durata perioadei de garanție extinsă maxim oferită, dintre ofertele admisibile (maxim 24 luni)

Ofertele cu perioada de garanție a lucrărilor mai mică de 36 de luni sunt declarate neconforme.

Pentru durata a perioadei de garanție extinsă ce depășesc 24 de luni, nu se acordă punctaj suplimentar.

Documentele de certificare pentru acordarea punctajului pe care ofertantii le vor prezenta sunt Declarația privind asigurarea perioadei de garanție acordată lucrărilor executate (Formular nr. 12 ) și Formularul de oferta, Formular nr.9, așa cum sunt menționate în documentația de atribuire.

Neprezentarea acestor documente justificative odată cu oferta, asumate prin semnatura electronică, atrage după sine nepunctarea factorului de evaluare.

3. **Experiența profesională a Managerului de Proiect, reprezentant al Antreprenorului**, factor de evaluare de natură tehnică, având o pondere de 10% din totalul de maxim 100 puncte . Punctaj maxim 10 puncte din totalul de 100.

Descriere : Experiența profesională a Managerului de proiect, reprezentant al antreprenorului, este reprezentată de participarea acestuia, în aceeași calitate, pe o poziție similară, în cadrul unor contracte de execuție lucrări similare, sau numai de execuție lucrări de construire/reabilitare(reparații capitale)/modernizare/extindere rețele de gaze, similare sau superioare din punct de vedere al complexității.

Algoritm de calcul:

Punctajul se acordă astfel:

Participarea la 2 contracte– 2 puncte;

Participarea la 3 contracte– 4 puncte

Participarea la 4 contracte– 6 puncte

Participarea la 5 contracte– 8 puncte

Participarea la 6 contracte– 10 puncte

Participarea la mai mult de 6 contracte nu se punctează suplimentar.

Nota : Expertul propus Manager de proiect / Reprezentant al Antreprenorului trebuie să prezinte la nivelul propunerii tehnice cel puțin un contract similar în care să fi avut sarcina de Manager de proiect / Reprezentant al Antreprenorului - contract de proiectare și execuție lucrări sau numai de execuție lucrări de reabilitare/modernizare/extindere rețele tehnice edilitare supraterane/subterane de gaze, similare sau superioare din punct de vedere al complexității.

Pentru participarea la un singur contract se acordă 0 puncte.

Pentru participarea la 0 (zero) contracte, oferta va fi considerată neconformă.

Un număr de contracte mai mare demonstrat prin documente justificative va fi punctat în conformitate cu cele menționate mai sus.

Experiența profesională specifică a managerului de proiect se va dovedi prin prezentarea la nivelul propunerii tehnice a următoarelor documente:

- recomandări din partea achizitorului/ autorității contractante/ beneficiarului din care să reiasă implicarea expertului desemnat în fiecare din proiectele care atestă nivelul de experiență specifică a acestuia, numărul și tipul proiectului, și/sau contractul de muncă și/sau fișa postului semnate și stampilate de organizația responsabilă de realizarea proiectului, din care să reiasă sarcinile indeplinite în cadrul proiectului, alte documente similare (de exemplu: deciziile de numire interne pe poziția ocupată în cadrul proiectului; se va atașa pagina cu colectivul de elaborare pentru fiecare din proiectele care atestă nivelul de experiență specifică, din care să reiasă implicarea expertului desemnat în elaborarea acestora și numărul și tipul proiectului).

- CV-ul expertului, actualizat la data limită de depunere a ofertelor.

- orice alte documente din care să reiasă implicarea, calificarea și poziția managerului în proiect.

## 5. REGULI DE EVITARE A CONFLICTULUI DE INTERESE

- a) 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 au, 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.

- b) 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 concurența.
- c) Reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul art. 59, cum ar fi următoarele:
- ✓ participarea în procesul de evaluare a ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
  - ✓ participarea în procesul de evaluare a ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
  - ✓ participarea în procesul de evaluare a ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate 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;
  - ✓ situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/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 afîn 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 a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn 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 individual/ofertantul asociat/subcontractantul propus/terțul susținător organizat ca societate pe acțiuni cu capital social reprezentat prin acțiuni la purtător nu respectă prevederile art. 53, alin. (2) și (3).
- d) Contractantul nu are dreptul de a angaja sau încheia orice alte înțelegeri privind prestarea serviciilor și execuția lucrărilor, 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 rezoluției ori rezilierii de drept a contractului respectiv.

## **6. INSTRUCȚIUNI PRIVIND NOTIFICAREA REZULTATULUI PROCEDURII**

Autoritatea contractantă va informa operatorii economici implicați în procedura de atribuire despre deciziile referitoare 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 atribuiască 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 prin mijloace electronice.

## **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, 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, 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 desemnat câștigător, în perioada de valabilitate a ofertelor, dar nu mai devreme de 7 zile de la data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire pentru a acorda termenul legal pentru formularea eventualelor contestații administrative.

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 legalizat 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);

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 oferta.

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 prevederile art.8 din Legea nr.101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor 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, orice persoană care se considera vătămată de un act al Autorității Contractante, poate sesiza Consiliul în vederea anularii actului, obligării acesteia la emiterea unui act sau la adoptarea de măsuri de remediere, precum și pentru recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim, în termen de 7 zile începând cu ziua următoare luării la cunoștință despre actul Autorității Contractante considerat nelegal.

Indiferent de procedura aleasă, contestația va fi transmisă în același timp și autorității contractante.

Responsabil achiziție,



Intocmit,  
ALEXIS S.R.L.  
Ing. Cristian ALDESCU

