

## PROCEDURA PROPRIE

de atribuire a contractelor de achiziție publică / acordurilor-cadru ce au ca obiect servicii prevazute în ANEXA 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, cu valoare estimate mai mică decât pragul corespunzător prevazut la art. 7, alin. (1), lit. d)

### Cap. I - Dispoziții generale

1. Prezenta procedură proprie are drept scop stabilirea cadrului general pentru atribuirea contractelor de achiziție publica/acordurilor-cadru ce au ca obiect Servicii sociale și alte servicii specifice, prevazute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, având valoare estimata fără TVA mai mica decat cea prevazuta la art. 7, alin. (1), lit. d), respectiv 3.701.850 lei fără TVA.

2. Principiile care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică sunt cele prevazute la art. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

### CAP. II – Definiții

3. În sensul prezentelor norme procedurale interne, următorii termeni se definesc astfel:

- a) **achiziție publică** - dobândirea, definitivă sau temporară, de către o persoană juridică, definită ca autoritate contractantă, a unor servicii, prin atribuirea unui contract de achiziție publică;
- b) **autoritate contractantă** – persoană juridică ce atribuie contractul de prestări de servicii ce are ca obiect serviciile prevazute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- c) **prestator de servicii** - persoana juridică ce asigură servicii menționate în anexa nr. 2 la Legea 98/2016;
- d) **contract de achiziție publică** - contract, încheiat în formă scrisă, între autoritatea contractantă și prestator;
- e) **operator economic** - ofertantul care participă la procedură și căruia i se poate atribui contractul de achiziție publică în urma aplicării procedurii prevazute în prezentele norme procedurale interne;
- f) **contract de servicii** - contract de achiziție publică ce are ca obiect prestarea unuia sau mai multor servicii;
- g) **ofertant** - oricare prestator care furnizează pachetul de servicii solicitat și care a depus oferta;
- h) **ofertă** - documentație care cuprinde propunerea tehnică, propunerea financiară și orice formulare sau documente solicitate în documentația de atribuire;
- i) **garanție** pentru participare - depozit valoric, titluri de credit sau alte forme de garanție acceptate de către autoritatea contractantă, puse la dispoziția autorității contractante de către ofertant, înainte de deschiderea ofertei;
- j) **căi de atac** - contestațiile sau acțiunile în justiție împotriva unor acte sau decizii invocate ca nelegale și prin care se solicită suspendarea, corectarea, repetarea, revocarea, modificarea sau anularea unui act, a unei decizii sau a unei proceduri aplicate de către autoritatea contractantă;
- k) **zi** - zi calendaristică.

### **CAP. III – Descrierea procesului**

1. În funcție de valoarea estimată a serviciilor cuprinse în anexa 2 la Legea nr. 98/2016 ce intenționează a se achiziționa se vor aplica următoarele:

1.1. În cazul în care valoarea estimată contractului de servicii este mai mică decât pragul valoric prevăzut la art. 7, alin. (5) din Legea nr. 98/2016, respectiv 270.120 lei fără TVA, achiziția poate fi inițiată direct, în conformitate cu art. 7, alin. (7) din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

1.2. În cazul în care valoarea estimată a contractului de servicii este mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 7, alin. (5) din Legea nr. 98/2016, respectiv 270.120 lei fără TVA, dar mai mică sau egală cu cea prevăzută la art. 7, alin. (1), lit. d) din lege, respectiv 3.701.850 lei fără TVA, achiziția se va realiza prin publicarea unui anunț de participare. Astfel, autoritatea contractantă are dreptul de a aplica procedura proprie iar orice operator economic interesat are dreptul de a depune ofertă.

1.3. În cazul în care valoarea estimată a contractului de servicii este mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 7, alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016, respectiv 3.701.850 lei fără TVA, achiziția se va realiza prin publicarea unui anunț de participare. Astfel, autoritatea contractantă are obligația publicării unui anunț de participare și/sau de atribuire în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene.

2. În vederea asigurării transparenței, a tratamentului egal, a accesului nediscriminatoriu și a atragerii participării unui număr cât mai mare de ofertanți, autoritatea contractantă va lansa procedura proprie de atribuire a contractelor de achiziție publică/ acordurilor-cadru ce au ca obiect serviciile sociale și alte servicii specifice care se încadrează în prevederile art. 1.2, prin publicarea pe pagina de internet a instituției [www.traditieialomita.ro](http://www.traditieialomita.ro) a următoarelor documente:

- anunțul de participare la procedura proprie pentru achiziționarea de servicii sociale și alte servicii;
- documentația de atribuire, respectiv instrucțiunile către ofertanți, caietul de sarcini, proiectul de contract, formulare.

După lansarea procedurii, desfășurarea acesteia presupune în continuare realizarea următoarelor operațiuni:

- a) publicarea solicitărilor de clarificări transmise de operatorii economici interesați de participarea la procedura referitoare la documentația de atribuire și a clarificărilor formulate de autoritatea contractantă;
- b) constituirea comisiei de evaluare a ofertelor;
- c) primirea și înregistrarea ofertelor și a documentelor solicitate operatorilor economici;
- d) deschiderea ofertelor și întocmirea procesului-verbal de deschidere a ofertelor;
- e) evaluarea ofertelor în funcție de criteriile și cerințele stabilite în documentația de atribuire;
- f) stabilirea rezultatelor prin întocmirea raportului procedurii;
- g) comunicarea către toți ofertanții participanți a rezultatului procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică;
- h) încheierea contractului de achiziție publică;
- i) urmărirea respectării obligațiilor asumate de către operatorul economic prin semnarea contractului de achiziție publică.

### **Cap. IV - Inițierea procedurii**

1. Procedura se inițiază prin publicarea pe pagina de internet a instituției a unui anunț de participare la procedura proprie pentru achiziționarea de servicii sociale și servicii specifice, însoțit de documentația de atribuire aferentă.

2. În vederea respectării transparenței și a tratamentului egal, autoritatea contractantă poate publica suplimentar anunțul de participare și pe site-ul [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro), în secțiunea Anunțuri publicitare.

3. Anunțul de participare la procedura proprie pentru achiziționarea de servicii prevazute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, având o valoare estimată cuprinsă între 270.120 lei și 3.701.850 lei fără TVA, va conține cel puțin următoarele informații:

- denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax și adresa de e-mail ale autorității contractante;
- tipul de contract;
- denumirea serviciilor care urmează să fie prestate și codul/codurile CPV;
- valoarea estimată;
- durata sau termenul-limită de prestare a serviciilor;
- criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică;
- data-limită pentru depunerea ofertelor;
- adresa la care trebuie transmise/depuse ofertele;
- data, ora și locul deschiderii ofertelor;
- modul de comunicare;
- alte informații, dacă este cazul.

Autoritatea contractantă are dreptul să solicite constituirea garanției de participare și a garanției de bună execuție în condițiile art. 154 din Legea nr. 98/2016 și ale art. 35-40 din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ului- din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

#### **4. Estimarea valorii contractului de achiziție**

În vederea aplicării prevederilor prezentei proceduri proprii, estimarea valorii contractului de achiziție de servicii sociale și servicii specifice se va face în conformitate cu regulile pentru estimarea valorii contractelor stabilite în cadrul SECȚIUNII a 4-a Domeniu de aplicare, Paragraful 3 - Modul de calcul al valorii estimate a achiziției din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Valoarea estimată a contractului de achiziție se va determina înainte de inițierea procedurii proprii și va fi valabilă în momentul transmiterii spre publicare a anunțului publicitar.

**5. Documentația de atribuire** conține orice cerință, criteriu, regula și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

Documentația de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele:

- Instrucțiunile către ofertanți;
- Caietul de sarcini;
- Proiectul de contract conținând clauze contractuale obligatorii;
- Formulare.

#### **Instrucțiunile către ofertanți**

1. Instrucțiunile către ofertanți conțin detaliile referitoare la formalitățile ce trebuie îndeplinite în legătură cu procedura de atribuire în cauză, modul în care operatorii economici trebuie să structureze informațiile ce urmează a fi prezentate pentru a răspunde cerințelor din anunțul de participare, respectiv detalii procedurale cum ar fi 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 ce pot fi utilizate.

#### **Caietul de sarcini**

1. Caietul de sarcini conține în mod obligatoriu, specificații tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui serviciu să fie descris în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității autorității contractante.

2. Caietul de sarcini conține orice informații sau cerințe necesare întocmirii de către ofertanți a propunerilor tehnice și calculării valorilor propunerilor financiare.

### **Cap. V - Cerințe minime de calificare**

Autoritatea contractantă poate stabili cerințe minime de calificare referitoare la:

1. Situația personală a ofertantului, și anume: ofertantul nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 164, 165, 167 și art. 59-60 din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare. Încadrarea în aceste situații atrage excluderea ofertantului din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

2. Capacitatea de exercitare a activității profesionale, conform certificatului constatator emis de Registrul Comerțului; alte documente care să ateste capacitatea de exercitare a activității profesionale, în funcție de specificul sau complexitatea serviciului care face obiectul achiziției, dacă au fost solicitate.

3. Lista serviciilor similare prestate în ultimii 3 ani în valoare proporțională cu valoarea contractului ce urmează a fi atribuit, calculați până la data limită de depunere a ofertelor care să conțină valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt autorități contractante sau clienți privați, însoțite în mod obligatoriu de certificate/ documente emise sau contrasemnate de beneficiarii contractelor enumerate din care să reiasă prestarea respectivelor servicii.

Neîndeplinirea cerințelor minime și neîncadrarea în prevederile art. 59-60 din Legea nr. 98/2016, reprezintă motive de excludere de la procedura de achiziție.

#### **Cap. VI- Criteriul pentru atribuirea contractului de achiziție publică**

1. Autoritatea contractantă are obligația să precizeze în anunțul de participare criteriul pe baza căruia se atribuie contractul, iar acesta poate fi:

- Prețul cel mai scăzut;
- Cel mai bun raport calitate-preț.

2. Odată cu menționarea criteriului de atribuire, dacă este cazul, autoritatea contractantă va menționa și factorii de evaluare, formule sau algoritmi de calcul ce vor fi utilizați la stabilirea clasamentului final al ofertelor depuse.

3. Oferta/Ofertele câștigătoare va/vor fi stabilită/stabilite în ordinea crescătoare a valorilor financiare propuse în oferte sau descrescătoare a punctajului stabilit în urma aplicării formulelor algoritmului de calcul.

4. Autoritatea contractantă nu poate schimba, în procesul de evaluare a ofertelor, criteriul de atribuire stabilit în documentație.

#### **Cap. VII - Data-limită pentru depunerea ofertelor**

1. Autoritatea contractantă are obligația de a stabili și de a include în anunțul de participare data limită pentru depunerea ofertelor. Autoritatea contractantă are obligația de a stabili perioada de depunere a ofertelor în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică și de cerințele specifice, astfel încât operatorii economici interesați să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor și pregătirea documentelor de calificare și selecție, dacă sunt solicitate prin documentele achiziției.

2. Perioada minimă între data publicării anunțului de participare la procedura de atribuire și data limită de depunere a ofertelor este de cel puțin **5 zile**, în cazul atribuirii unui contract de achiziție publică de servicii a căror valoare estimată fără TVA este mai mică decât pragurile prevăzute la art. 7, alin. (1), lit. d) din Legea nr. 98/2016.

3. Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi perioada stabilită ca dată-limită pentru depunerea ofertelor. În acest caz, autoritatea contractantă are obligația de a comunica noua dată de depunere, în scris, pe site-ul propriu, cu cel puțin 2 zile înainte de data-limită stabilită inițial.

#### **Cap. VIII - Participarea la procedura**

1. Orice prestator care furnizează pachetul de servicii solicitat, are dreptul de a depune oferta, în condițiile prezentei proceduri interne.

2. Numărul de prestatori care au dreptul de a depune oferta este nelimitat.

3. Mai mulți operatori economici au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune ofertă comună, fără a fi obligați să își legalizeze din punct de vedere formal asocierea. În acest caz, operatorii economici vor prezenta un acord de asociere.
4. În cazul subcontractării unor părți din contract, ofertantul are obligația de a cuprinde în oferta sa denumirea subcontractanților și datele de contact ale acestora, partea/părțile din contract care urmează a fi îndeplinite de către aceștia, precum și acordul subcontractanților cu privire la aceste aspecte.
5. Ofertantul nu are dreptul, în cadrul aceleiași proceduri:
  - a) să participe la doua sau mai multe asocieri de operatori economici;
  - b) să depună oferta individuală și o alta oferta comună;
  - c) să depună oferta individuală și să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte.

### **Cap. IX - Conflictul de interese**

1. Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici.
2. Autoritatea contractantă precizează în documentele achiziției numele persoanelor cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante.

### **Cap. X - Confidențialitatea**

1. Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, 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.

### **Cap. XI - Dreptul de a solicita clarificări**

#### **➤ Solicitare clarificări în interiorul termenului de depunere a ofertelor**

1. Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita, în scris, clarificări privind documentația de atribuire. Clarificările vor fi transmise pe adresa de email [ccp\\_il@yahoo.com](mailto:ccp_il@yahoo.com).
2. Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice solicitare de clarificări, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, două zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări, din partea operatorului economic, dar numai acelor solicitări primite cu cel puțin 3 zile înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.
3. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin două zile înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.
4. În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitate de a respecta termenul prevăzut la alin. 3, aceasta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data limită de depunere a ofertelor.
5. Autoritatea contractantă are obligația de a publica conținutul răspunsului pe site-ul instituției, fără a dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.
6. Autoritatea contractantă are dreptul de a publica clarificări la documentația de atribuire și din proprie inițiativă, dacă acest fapt nu afectează participarea la procedura de atribuire.

#### **➤ Solicitare clarificări pe parcursul evaluării ofertelor**

1. Pe parcursul analizării și verificării ofertelor prezentate, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificările și completările formale sau de confirmare necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, fără însă să ca răspunsul la acestea să modifice propunerea financiară/tehnică.
2. Termenul limită pentru transmiterea răspunsurilor la solicitarea de clarificări și completările formale sau de confirmare se calculează în funcție de complexitatea cerințelor din documentația de atribuire, astfel încât ofertantul să aibă posibilitatea de a formula un răspuns în intervalul stabilit. Termenul astfel stabilit va fi, de regulă, de minimum 1 zile lucrătoare.

## **Cap. XII - Elaborarea, prezentarea și evaluarea ofertei**

1. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.
2. Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și trebuie să fie semnată și stampilată pe fiecare pagină, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.
3. Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini, în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice.
4. Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare.
5. Operatorul economic are dreptul de a depune oferta în forma stabilită în documentația de atribuire, la adresa și până la data și ora limită pentru depunere stabilite în anunțul de participare la procedura proprie.
6. Oferta care este transmisă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită de către acesta sau după expirarea termenului limită pentru depunere va fi descalificată.
7. Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertei.
8. Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica oferta după expirarea termenului limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acesteia de la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică.
9. Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.
10. Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.
11. Ofertantul are obligația de a comunica autorității contractante dacă este de acord sau nu cu prelungirea perioadei de valabilitate.
12. În cazul în care ofertantul nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei, se consideră că acesta și-a retras oferta depusă.

## **Cap. XIII - Comisia de evaluare**

1. Autoritatea contractantă are obligația de a desemna, pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/ acordurilor-cadru, persoane responsabile pentru evaluarea ofertelor și, după caz, a solicitărilor de participare, care se constituie într-o comisie de evaluare.
2. În acest sens, comisia de evaluare va fi formată din cel puțin 3 membri din cadrul autorității contractante.
3. Autoritatea contractantă are dreptul de a nominaliza membri de rezerva pentru membrii comisiei de evaluare.
4. Autoritatea contractantă are dreptul de a înlocui un membru al comisiei de evaluare cu un membru de rezerva numai dacă persoana care urmează să fie înlocuită nu are posibilitatea, din motive obiective, de a-și îndeplini atribuțiile care rezultă din calitatea de membru al comisiei de evaluare.  
După producerea înlocuirii membrului al comisiei de evaluare cu un membru de rezerva, calitatea de membru al comisiei de evaluare este preluată de către membrul de rezerva, care își va exercita atribuțiile aferente până la finalizarea procedurii de atribuire.
5. Comisia de evaluare răspunde de următoarele activități:
  - deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
  - verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți, în cazul în care acestea au fost solicitate prin documentația de atribuire;
  - verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini;
  - verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice;
  - elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării ofertelor;
  - stabilirea ofertelor descalificate și a motivelor care stau la baza încadrării ofertelor respective în această categorie;
  - stabilirea ofertelor admise;
  - stabilirea criteriului de atribuire;

- stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare sau, după caz, propunerea de anulare a procedurii;
- elaborarea proceselor verbale aferente fiecărei ședințe și a raportului procedurii de atribuire.

6. Membrii comisiei de evaluare semnează o declarație de confidențialitate și imparțialitate, pe propria răspundere, prin care se angajează să respecte confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți și prin care confirmă ca nu se află într-o situație care implică existența unui conflict de interese.

7. În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare se află într-o situație de conflict de interese, atunci acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa din componenta comisiei respective cu o altă persoană.

#### **Cap. XIV - Deschiderea și evaluarea ofertelor**

1. Comisia de evaluare are obligația de a deschide ofertele la data și în locul indicate în anunțul de participare la procedura proprie.

2. Comisia de evaluare va descalifica în cadrul ședinței de deschidere toate ofertele care nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției de participare, dacă aceasta a fost solicitată, precum și toate ofertele depuse la altă adresă decât cea indicată în anunț, sau după termenul-limită stabilit în documentația de atribuire.

3. Comisia de evaluare va întocmi un proces-verbal de deschidere, care trebuie să includă informațiile prevăzute în Documentația de atribuire și care urmează să fie semnat de membrii comisiei.

4. Comisia de evaluare va examina documentele care dovedesc îndeplinirea cerințelor minime de calificare, dacă au fost solicitate prin anunțul de participare, numai pentru acei ofertanți care nu au fost deja descalificați ca urmare a neîndeplinirii condițiilor referitoare la eligibilitate și înregistrare. După verificarea îndeplinirii acestor cerințe, comisia de evaluare stabilește ofertanții calificați și, dacă este cazul, pe cei excluși.

5. Comisia de evaluare are obligația de a analiza și verifica fiecare ofertă atât din punctul de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punctul de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

6. Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.

7. Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv.

8. Oferta este declarată descalificată în următoarele situații:

- a) A fost depusă după data și ora limită de depunere sau la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul publicitar;
- b) Oferta depusă este incompletă (lipsa propunere tehnică și/sau propunere financiară);
- c) Constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini, alternativă ce nu poate fi luată în considerare, deoarece nu a fost prevăzută expres în documentația de atribuire;
- d) Nu satisface cerințele caietului de sarcini;
- e) Ofertantul nu transmite în perioada precizată clarificările/completările solicitate sau clarificările/completările transmise nu sunt concludente.
- f) Ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă, conținutul propunerii tehnice și/sau al propunerii financiare. Prin excepție, oferta va fi considerată calificată în măsura în care modificările operate de ofertant, la solicitarea comisiei de evaluare, în legătură cu propunerea sa financiară, reprezintă erori aritmetice, respectiv aspecte care pot fi clarificate cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Lege 98/2016, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de pretul total al ofertei, prin refacerea calculelor aferente.
- g) Conține în propunerea financiară un preț care depășește valoarea fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică în cauză;
- h) Conține în propunerea financiară un pret neobișnuit de scăzut în raport cu ceea ce urmează a fi prestat, preț ce nu poate fi justificat.

9. Autoritatea contractantă are obligația de a respinge toate ofertele declarate descalificate.

10. Criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică se aplică numai ofertelor declarate admise după verificarea propunerilor tehnice și financiare.

11. Desemnarea ofertantului câștigător în urma evaluării ofertelor se realizează prin compararea preturilor fără T.V.A. a fiecărei oferte declarate calificate, în parte.

12. Dacă pe parcursul evaluării se constata ca ofertele declarate admise au preturi egale, autoritatea contractanta va solicita reofertarea în plic închis, în vederea departajării ofertelor.
13. Modalitatea de departajare va tine cont de conținutul propunerii financiare.
14. Contractul va fi atribuit ofertantului a cărui noua propunere financiară are prețul cel mai scăzut.
15. După finalizarea etapei de evaluare a ofertelor, autoritatea contractanta are obligația de a transmite în cel mult două zile tuturor ofertanților o comunicare în scris referitoare la rezultatul procedurii.
16. În cadrul comunicării privind rezultatul procedurii prevăzute la alin. (15), autoritatea contractantă are obligația de a cuprinde:
  - a) fiecărui ofertant respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a ofertei sale;
  - b) fiecărui ofertant care a depus o ofertă admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei/ofertelor desemnate câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să i se atribuie contractul de achiziție publică;
17. În cazul ofertantului/ofertanților câștigător/câștigători, comunicarea trebuie să precizeze faptul că oferta acestuia/ acestora a fost declarată câștigătoare și ca acesta/aceștia va/vor fi invitat/invitați în vederea încheierii contractului de achiziție publică după expirarea perioadei legate prevăzute pentru depunerea de contestații.

### **Cap. XV - Forme de comunicare**

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să se transmită sub formă de document scris.
2. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.
3. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.
4. Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:
  - a) prin posta;
  - b) prin curier;
  - c) prin e-mail;
  - d) prin orice combinație a formelor prevăzute la pct. a)-c).

### **Cap. XVI - Anularea procedurii de atribuire**

1. Autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura proprie, respectiv atribuirea contractului de achiziție publică numai în următoarele circumstanțe:
  - a) niciunul dintre ofertanți nu a îndeplinit condițiile de calificare prevăzute în documentația de atribuire;
  - b) au fost prezentate numai oferte necorespunzătoare, respectiv oferte care:
    - sunt depuse după data-limită de depunere a ofertelor;
    - nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele din documentația de atribuire;
    - conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractanta.
2. Decizia de anulare nu creează vreo obligație autorității contractante față de participanții la selecția de oferte, cu excepția returnării garanției pentru participare, dacă aceasta a fost solicitată în documentația de atribuire.
3. Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților atât hotărârea luată cât și încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte.

### **Cap. XVII Încheierea, îndeplinirea și finalizarea contractului de achiziție publică**

1. Autoritatea contractanta are obligația de a încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul/ofertanții ale cărui/căror oferta/oferte au fost stabilită/stabilite ca fiind câștigătoare de către comisia de evaluare.
2. Autoritatea contractanta are obligația de a încheia contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertelor.



3. Fără a fi încălcate prevederile art. (2), autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică după data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii respective, dar nu înainte de expirarea perioadei legate pentru depunerea eventualelor contestații.
4. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare un anunț de atribuire în cel mult 15 de zile după emiterea raportului procedurii, anunț ce se va publica pe site-ul propriu.
5. În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către una dintre părți, partea lezată are dreptul de a cere rezilierea contractului de achiziție publică și de a pretinde plata de despăgubiri potrivit legii.

### **Cap. XVIII Modificarea contractului de achiziție publică**

Modificarea contractului de achiziție publică se poate face în condițiile art. 221 din Legea nr. 98/2016.

### **Cap. XIX Dosarul achiziției publice**

1. Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice
2. Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente:
  - a) document care conține: motivul/motivale realizării achiziției și valoarea estimată corespunzătoare necesității achiziției - referat necesitate;
  - b) documentația de atribuire și dovada publicării pe site-ul propriu;
  - c) procesul-verbal de deschidere a ofertelor;
  - d) procesul-verbal de evaluare a ofertelor, eventuale clarificări și răspunsurile din partea ofertanților la clarificări;
  - e) raportul procedurii de atribuire;
  - f) comunicările rezultatului procedurii aplicate;
  - g) contractul de achiziție publică semnat;
  - h) anunțul de atribuire și dovada transmiterii acestuia spre publicare.
3. Raportul procedurii de atribuire se elaborează înainte de încheierea contractului de achiziție publică și cuprinde cel puțin următoarele elemente:
  - a) denumirea și sediul autorității contractante;
  - b) obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
  - c) denumirea/numele ofertanților participanți la procedură;
  - d) denumirea/numele ofertanților respinși și motivele care au stat la baza acestei decizii;
  - e) denumirea/numele ofertantului/ofertanților a cărui/căror ofertă a fost declarată câștigătoare și motivele care au stat la baza acestei decizii;
  - f) dacă este cazul, justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire.
4. Dosarul achiziției publice se păstrează de către autoritatea contractantă atât timp cât contractul de achiziție publică produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data finalizării contractului respectiv.

### **CAP. XX Căi de atac**

Orice persoană juridică ce are un interes legitim în legătură cu un act sau cu o decizie emisă de comisia de evaluare a ofertelor și care suferă, riscă să sufere ori a suferit un prejudiciu, ca o consecință directă a acelui act, poate contesta decizia autorității contractante la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, potrivit Legii nr. 101/2016.

### **CAP. XXI Dispoziții finale**

1. Procedura va fi revizuită ori de câte ori va fi necesar. Lista modificărilor va însoți procedura inițială în procesul de aprobare.

### **Legislație aplicabilă**

1. Legea privind achizițiile publice nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;
2. H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și

pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor nr 101/2016, cu modificările și completările ulterioare;

4. Legislația incidentă în domeniul obiectului contractului prevăzută în caietul de sarcini.

Anexe

- Formulare pentru ofertanți;
- Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016.

**MANAGER,**  
Alexandru Daniel Trifu

**Întocmit,**  
Romulus Roșca

## **Formulare pentru ofertanți**

1. DECLARAȚIE privind datele de contact și de corespondență
2. Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă
3. DECLARAȚIE privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59-60 din Legea nr.98/2016
4. Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile de excludere de la art. 164, 165, 167 din Legea nr.98/2016
5. MODEL ACORD DE SUBCONTRACTARE
6. MODEL ACORD DE ASOCIERE
7. OFERTE
  - 7.1 FORMULAR DE OFERTĂ TEHNICĂ
  - 7.2 FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ
8. Lista serviciilor similare
9. Declarația de acceptare a condițiilor contractuale și modul de constituire al garanției de bună execuție

## DECLARAȚIE

### privind datele de contact și de corespondență

Subsemnatul ..... (*numele și prenumele*), reprezentant împuternicit al ..... (*denumirea/numele, CUI și sediul / adresa ofertantului*), declar că pentru derularea corespondenței referitoare la prezenta achiziție, datele de contact sunt următoarele:

- persoana de contact: .....
- adresa: .....
- tel: .....
- e-mail: .....
- fax: .....

**Vă rugăm să precizați o adresă de e-mail validă. Comunicarea între autoritatea contractantă și ofertant după deschiderea ofertelor se va face prin email.**

Data completării: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(*nume și funcție persoană autorizată*)

\_\_\_\_\_  
(*semnătura persoanei autorizate*)

OFERTANTUL

.....

(denumirea/numele)

**Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă**

**Subsemnatul(a)** (*nume/ prenume*), domiciliat(a) în .....  
 (*adresa de domiciliu*), identificat(a) cu act de identitate (*CI/ Pasaport*), seria ....., nr. ...., eliberat de....., la data de ....., CNP ....., **în calitate de reprezentant împuternicit al Ofertantului/ Subcontractantului** ..... (*în cazul unei Asocieri, se va completa denumirea întregii Asocieri*) la procedura pentru atribuirea contractului de servicii organizată de

\_\_\_\_\_ declar pe propria răspundere, că pe toată durata contractului, voi respecta reglementările obligatorii din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă.

De asemenea, declar pe propria răspundere, că pe toată durata contractului, voi respecta legislația de securitate și sănătate în munca, în vigoare, pentru tot personalul angajat în prestarea serviciilor.

Totodată, declar că am luat la cunostință de prevederile art 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la "*Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.*".

Data \_\_\_\_\_  
**Subcontractantului**

**Reprezentant împuternicit al Ofertantului/**

(denumirea Ofertantului – în cazul unei Asocieri, toata Asocierea;  
 și denumirea reprezentantului împuternicit)

\_\_\_\_\_ (semnatura și stampila)

**Nota:** În situația în care ofertantul a declarat în cadrul ofertei că va subcontracta parte/părți din contract, Formularul va fi completat și de către subcontractanții declarați în ofertă.

OPERATOR ECONOMIC

.....

*(denumirea/ numele)*

**Declarație pe proprie răspundere  
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute de art. 164, 165 și 167  
din Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice**

Subsemnatul .....,

*(denumirea/ numele și sediul/ adresa operatorului economic)*

în calitate de ofertant la achiziția de .....

*(denumirea achiziției publice)*

organizată de .....,

declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în niciuna din situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice.

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

Data completării .....

Operator economic,

.....

*(semnatura autorizată)*

OFERTANTUL

---

(denumirea/numele)

## DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59-60 din Legea nr.98/2016

Subsemnatul(a)..... [se inserează numele operatorului economic-persoana juridică], în calitate de ofertant/asociat/subcontractant la procedura de ..... [ se menționează procedura] pentru achiziția de ..... [se inserează, după caz, denumirea serviciului și codul CPV], la data de ..... [se inserează data], organizată de ..... [se inserează numele autorității contractante], declar pe proprie răspundere că nu sunt în situațiile prevăzute la art. 60 lit.d și e din Legea nr.98/2016:

ART. 60

Ofertantul individual/Candidatul/Ofertantul asociat/Subcontractantul propus /Terțul susținător care are drept membri în cadrul consiliului de administrație 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, ofertantul/candidatul 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 de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire, este exclus din procedura de atribuire.

Persoanele cu funcție de decizie din cadrul Consiliului Județean Ialomița, care aprobă/semnează documente emise în legătură cu prezenta achiziție directă sunt:

Data

Ofertant

.....

(semnătura autorizată)

**MODEL ACORD DE SUBCONTRACTARE**

nr ...../.....

La contractul de achiziție publică nr...../..... încheiat între .....

.....  
 ...(denumire autoritate contractantă) privind  
 furnizarea.....la  
 “.....” (denumire  
 contract).

**1. Părți contractante:**

Acest contract este încheiat între S.C.  
 .....cu sediul în.....  
 .....(adresă, tel, fax), reprezentată prin  
 ..... Director General și  
 .....Director Economic, denumită în cele ce  
 urmează contractant general

și

S.C.....cu sediul în.....  
 .....(adresă, tel, fax),  
 reprezentată prin.....Director  
 General și .....Director Economic, denumită în cele ce  
 urmează subcontractant.

**2. Obiectul contractului:****Art.1** Serviciile ce fac obiectul prezentului contract sunt servicii de:

- .....
- .....

**Art.2.** Valoarea serviciilor este conform ofertei prezentate de subcontractant și reprezintă .....% din valoarea ofertată.**Art.3.** Contractantul general va plăti subcontractantului următoarele sume:

- lunar, în termen de ..... (zile) de la primirea de către contractantul general a facturii întocmite de subcontractant, contravaloarea serviciilor executate în perioada respectivă;
- plata serviciilor se va face în limita asigurării finanțării serviciilor de ..... de către beneficiarul..... (denumire autoritate contractantă).

**Art.4.** Durata de execuție a serviciilor subcontractate este în conformitate cu contractul, eșalonată conform graficului anexă la contract.**Art.5.** Contractantul general va preda subantreprenorului documentația completă verificată cu dispozițiile legale.**3. Alte dispoziții:**



Art.6. Pentru nerespectarea termenului de finalizare a serviciilor de .....  
.....(subcontractate) și neîncadrarea din vina subcontractantului,  
în durata de execuție angajată de contractantul general în fața beneficiarului, subcontractantul va plăti penalități de.....% pe zi întârziere din valoarea serviciilor nerealizate la termen.

Pentru nerespectarea termenelor de plată prevăzute la art.3., contractantul general va plăti penalități de.....% pe zi întârziere la suma datorată.

Art.7. Subcontractantul se angajează față de contractant cu aceleași obligații și responsabilități pe care contractantul le are față de investitor conform contractului .....(*denumire contract*).

Art.8. Neînțelegerile dintre părți se vor rezolva pe cale amiabilă. Dacă acest lucru nu este posibil, litigiile se vor soluționa pe cale legală.

Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte.

---

(*contractant*)

---

(*subcontractant*)

## MODEL ACORD DE ASOCIERE

### în vederea participării la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică

Prezentul acord de asociere are ca temei legal art. 53 din Legea nr 98/2016 cu modificările și completările ulterioare

#### 1. Părțile acordului :

\_\_\_\_\_, reprezentată prin....., în calitate de.....

(denumire operator economic, sediu, telefon)

și

\_\_\_\_\_ reprezentată prin....., în calitate de.....

(denumire operator economic, sediu, telefon)

#### 2. Obiectul acordului:

2.1 Asociații au convenit să desfășoare în comun următoarele activități:

a) participarea la procedura de achiziție publică organizată de .....(denumire autoritate contractantă) pentru atribuirea contractului /acordului cadru .....(obiectul contractului/acordului-cadru)

b) derularea în comun a contractului de achiziție publică în cazul desemnării ofertei comune ca fiind câștigătoare.

2.2 Activități ce se vor realiza de către fiecare asociat:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

... \_\_\_\_\_

2.3 Contribuția financiară/tehnică/profesională a fiecărei părți la îndeplinirea contractului de achiziție publică este:

1. \_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_

2.4 Repartizarea beneficiilor sau pierderilor rezultate din activitățile comune desfășurate de asociați se va efectua proporțional cu cota de participare a fiecărui asociat, respectiv:

1. \_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_

### 3. Durata asocierii

3.1 Durata asocierii constituite în baza prezentului acord este egală cu perioada derulării procedurii de atribuire și se prelungește corespunzător cu perioada de îndeplinire a contractului (*în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție*).

### 4. Condițiile de administrare și conducere a asociației:

4.1 Se împuternicește SC....., având calitatea de lider al asociației pentru întocmirea ofertei comune, semnarea și depunerea acesteia în numele și pentru asocieria constituită prin prezentul acord.

4.2 Se împuternicește SC....., având calitatea de lider al asociației pentru semnarea contractului de achiziție publică în numele și pentru asocieria constituită prin prezentul acord, *în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție*).

### 5. Încetarea acordului de asociere

5.1 Asocierea își încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze:

- a) expirarea duratei pentru care s-a încheiat acordul;
- b) neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a activităților prevăzute la art. 2 din acord;
- c) alte cauze prevăzute de lege.

### 6. Comunicări

6.1 Orice comunicare între părți este valabil îndeplinită dacă se va face în scris și va fi transmisă la adresa/adresele ....., prevăzute la art.....

6.2 De comun acord, asociații pot stabili și alte modalități de comunicare.

### 7. Litigii

7.1 Litigiile intervenite între părți se vor soluționa pe cale amiabilă, iar în caz de nerezolvare vor fi soluționate de către instanța de judecată competentă.

8. Alte clauze: \_\_\_\_\_

Prezentul acord a fost încheiat într-un număr de.....exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astăzi.....(*data semnării lui*)

Liderul asociației:

\_\_\_\_\_  
(*denumire autoritate contractantă*)

ASOCIAT 1,

\_\_\_\_\_  
ASOCIAT 2,

---

**Notă!:** *Prezentul acord de asociere constituie un model orientativ și se va completa în funcție de cerințele specifice ale obiectului contractului/contractelor.*

OFERTANTUL

.....  
(denumire/nume/adresa)

## Împuternicirea liderului asocierii de a reprezenta asocierea la procedura de atribuire

Subsemnații, care depunem ofertă comună în cadrul asocierii formată din: .....(se vor menționa toți asociații), împuternicim liderul asocierii, ..... (denumirea operatorului economic care este desemnat ca lider al asocierii) să reprezinte asocierea la prezenta procedură de atribuire a contractului .....,

Semnăturile asociaților:

	<b>Reprezentant Ofertant (liderul asocierii)</b>	<b>Reprezentant asociat 1</b>	<b>Reprezentant asociat 2</b>	.....
Numele/denumirea asociatului				
Numele persoanei autorizate				
Semnătura autorizată				

Data completării .....(ziua, luna anul).

**Notă: Dacă nu sunt asociați, se va bifa mai jos și se va completa:**

nu este cazul.

Data completării .....(ziua, luna anul).

Ofertant/Liderul asocierii,

.....(numele operatorului economic)

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

OFERTANTUL

.....  
(denumirea/numele ofertant)

**FORMULAR DE OFERTĂ**

Nr . crt .	Cerințele solicitate în documentație de atribuire	Conformitate	Răspuns cerințe (specificații oferate)*	Note, remarci, referiri literatura tehnică *

Notă: în completarea formularului se va preciza detaliat modul în care se vor îndeplini prevederile caietului de sarcini și nu se vor face precizări de genul ”conform”, ”da” sau doar simple acceptări în dreptul acestora

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

.....,  
(nume, prenume și semnătură),

L.S.

în calitate de ..... legal autorizat să semnez oferta pentru și în  
numele ..... (denumirea/numele operatorului economic)

OFERTANTUL

.....  
(denumirea/numele ofertant)

**FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ**

Către .....  
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului ..... (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să executăm ..... (denumirea contractului) pentru suma de ..... (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei) platibilă după recepția serviciilor/lucrărilor, la care se adaugă TVA în valoare de ..... (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei)

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în .....zile, conform duratei contractului.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de .....zile (durata în litere și cifre) respectiv până la data de ..... (ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

5. Precizăm că: (se bifează opțiunea corespunzătoare)

depunem ofertă alternativă, ale carei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.

nu depunem ofertă alternativă.

6. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

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

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

.....,  
(nume, prenume și semnătură),

L.S.

în calitate de ..... legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele ..... (denumirea/numele operatorului economic)

**OFERTANT .....**  
(denumirea/numele)

**Lista serviciilor similare**

Nr. crt.	Obiect contract	CPV	Denumirea/ numele beneficiarului / clientului Adresa	Calitatea *)	Preț total contract	Procent îndeplinit de prestator (%)	Perioada de derulare a contractulu i **)
1							
2							
3							

*Pentru contractele prezentate atașăm certificate/ recomandări/ documente emise sau contrasemnate de beneficiarii contractelor enumerate din care să reiasă prestarea respectivelor servicii.*

Operator economic,  
.....  
*Nume și prenume*  
(semnătură autorizată)

\*) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului, care poate fi de: contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație); contractant asociat; subcontractant.

\*\*\*) Se va preciza data de începere și de finalizare a contractului.



**Operator economic**

.....  
**(denumirea/numele)**

**Declarația  
de acceptare a condițiilor contractuale și  
modul de constituire a garanției de bună execuție**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al .....,  
(denumirea ofertantului), declar ca, in cazul în care vom fi declarați câștigători în cadrul procedurii de  
atribuire a contractului de achiziție publica având ca obiect .....,  
....., organizată de Centrul Județean de  
Conservare și Promovare a Culturii Tradiționale Ialomița, în data de....., **ne  
vom îndeplini toate sarcinile astfel încât sa aducem la îndeplinire în bune condiții a contractului,  
însușindu-ne conținutul clauzelor obligatorii și specifice ale acestuia.**

În cazul adjudecării, **vom constitui garanția de buna execuție** sub următoarea formă (se  
bifează modalitatea aleasa)<sup>[\*]</sup>:

- /// Virament bancar;
- /// Instrument de garantare bancar;
- /// Instrument de garantare emis de o societate de asigurări;

[\*] dacă este cazul

Data completării:.....

Operator economic,  
.....

## Anexa 2 la Legea 98/2016

Cod CPV	Descriere
75200000-8; 75231200-6; 75231240-8; 79611000-0; 79622000-0 [Servicii de furnizare personal menajer]; 79624000-4 [Servicii de asigurare de personal de asistență medicală] și 79625000-1 [Servicii de asigurare de personal medical] de la 85000000-9 la 85323000-9; 98133100-5, 98133000-4; 98200000-5; 98500000-8 [Case particulare cu personal angajat] și 98513000-2 - 98514000-9 [Servicii de forță de muncă pentru particulari, Servicii de personal de agenții pentru particulari, Servicii de personal de birou pentru particulari, Servicii de personal angajat temporar pentru particulari, Servicii de asistență la domiciliu și Servicii domestice]	Servicii de sănătate, servicii sociale și servicii conexe
85321000-5 și 85322000-2, 75000000-6 [Servicii de administrație publică, de apărare și de asigurări sociale], 75121000-0, 75122000-7, 75124000-1; de la 79995000-5 la 79995200-7; de la 80000000-4 Servicii de învățământ și formare profesională la 80660000-8; de la 92000000-1 la 92700000-8 79950000-8 [Servicii de organizare de expoziții, de târguri și de congrese], 79951000-5 [Servicii de organizare de seminare], 79952000-2 [Servicii pentru evenimente], 79952100-3 [Servicii de organizare de evenimente culturale], 79953000-9 [Servicii de organizare de festivaluri], 79954000-6 [Servicii de organizare de petreceri], 79955000-3 [Servicii de organizare de prezentări de modă], 79956000-0 [Servicii de organizare de târguri și expoziții]	Servicii sociale administrative, servicii de învățământ, servicii de sănătate și servicii culturale
75300000-9	Servicii de asigurări sociale obligatorii
75310000-2, 75311000-9, 75312000-6, 75313000-3, 75313100-4, 75314000-0, 75320000-5, 75330000-8, 75340000-1	Servicii de indemnizații
98000000-3; 98120000-0; 98132000-7; 98133110-8 și 98130000-3	Alte servicii comunitare, sociale și personale, inclusiv servicii prestate de organizații sindicale, de organizații politice, de asociații de tineri și servicii diverse prestate de organizații asociative
98131000-0	Servicii religioase
de la 55100000-1 la 55410000-7; de la 55521000-8 la 55521200-0 [55521000-8 Servicii de catering la domiciliu, 55521100-9 Servicii de livrare a mâncării la domiciliu, 55521200-0 Servicii de livrare a mâncării] 5552000-1 Servicii de catering, 55522000-5 Servicii de catering pentru societăți de transport, 55523000-2 Servicii de catering pentru alte societăți sau instituții, 55524000-9	Servicii hoteliere și restaurante

Servicii de catering pentru școli 55510000-8 Servicii de cantină, 55511000-5 Servicii de cantină și alte servicii de cafenea cu clientelă restrânsă, 55512000-2 Servicii de gestionare a cantinelor, 55523100-3 Servicii de restaurant pentru școli de la 79100000-5 la 79140000-7; 75231100-5;	Servicii juridice, în măsura în care nu sunt excluse în temeiul art. 29 alin. (3)
de la 75100000-7 la 75120000-3; 75123000-4; 75125000-8 până la 75131000-3	Alte servicii administrative și servicii guvernamentale
de la 75200000-8 la 75231000-4;	Prestări de servicii pentru comunitate
75231210-9 până la 75231230-5; 75240000-0 până la 75252000-7; 794300000-7; 98113100-9	Servicii legate de închisori, de securitate publică și de salvare, în măsura în care nu sunt excluse în temeiul art. 29 alin. (1) lit. h)
de la 79700000-1 la 79721000-4 [Servicii de investigație și de siguranță, Servicii de siguranță, Servicii de monitorizare a sistemelor de alarmă, Servicii de pază, Servicii de supraveghere, Servicii de localizare, Servicii de localizare a transfugilor, Servicii de patrulare, Servicii de eliberare de ecusoane de identificare, Servicii de anchetare și Servicii de agenții de detectivi] 79722000-1 [Servicii de grafologie], 79723000-8 [Servicii de analiză a deșeurilor]	Servicii de investigație și de siguranță
98900000-2 [Servicii prestate de organizații și de organisme extrateritoriale] și 98910000-5 [Servicii specifice organizațiilor și organismelor internaționale]	Servicii internaționale
64000000-6 [Servicii poștale și de telecomunicații], 64100000-7 [Servicii poștale și de curierat], 64110000-0 [Servicii poștale], 64111000-7 [Servicii poștale de distribuire a ziarelor și a periodicelor], 64112000-4 [Servicii poștale de distribuire a corespondenței], 64113000-1 [Servicii poștale de distribuire a coletelor], 64114000-8 [Servicii de ghișee de oficii poștale], 64115000-5 [Închiriere de cutii poștale], 64116000-2 [Servicii post- restant], 64122000-7 [Servicii de curierat și de mesagerie internă în birouri]	Servicii poștale
50116510-9 [Servicii de reșapare de pneuri], 71550000-8 [Servicii de fonerie]	Servicii diverse