

<b>COMUNA TIGVENI</b>  <b>COMPARTIMENT</b> <b>ACHIZITII PUBLICE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>PRIVIND DUAЕ SI INSTRUCȚIUNILE</b> <b>PENTRU CANDIDATI/OFERTANTI</b>	<b>Editia: 1</b>
		<b>Nr. De ex.: 4</b>
		<b>Revizia: 1</b>
		<b>Nr. de ex.: 4</b>
	<b>Cod: PO-05.01.03</b>	<b>Pagina 1 din 33</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

**PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND**  
**DUAЕ SI INSTRUCȚIUNILE PENTRU CANDIDATI/OFERTANTI**  
**EDITIA 1, REVIZIA 1**  
**COD: PO-05.01.03**

<b>Elaborare</b>	<b>Verificare</b>	<b>Avizare</b>	<b>Aprobare (Data si semnatura)</b>
Vasilescu Robert Alexandru – Inspector	-	Presedintele Comisiei de monitorizare – Smeu Constantin	Conducatorul entitatii – Slatineanu Dumitru Doru  12.08.2019

<b>COMUNA TIGVENI</b>  <b>COMPARTIMENT</b> <b>ACHIZITII PUBLICE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>PRIVIND DUAE SI INSTRUCIUNILE</b> <b>PENTRU CANDIDATI/OFFERTANTI</b>	<b>Editia: 1</b> <b>Nr. De ex.: 4</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr. de ex.: 4</b>
	<b>Cod: PO-05.01.03</b>	<b>Pagina 2 din 33</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## Cuprins

Numarul componentei	Denumirea componentei	Pagina
1.	Scopul procedurii	2
2.	Domeniul de aplicare	2
3.	Documente de referinta	2
4.	Definitii si abrevieri	3
5.	Descrierea activitatii sau procesului	7
6.	Responsabilitati	32
7.	Formular evidenta modificari	32
8.	Formular analiza procedura	33
9.	Formular distribuire procedura	33
10.	Anexe	33

### 1. Scopul procedurii operationale

1.1. Cunoasterea etapelor pe care responsabilii fiecarui compartiment-comisie trebuie sa le urmeze in vederea organizarii activitatii.

1.2. Realizarea circuitului informational/comunicare ierarhica eficienta.

### 2. Domeniul de aplicare a procedurii operationale

2.1. Procedura se aplica in cadrul Primariei Comunei Tigveni.

### 3. Documente de referinta aplicabile activitatii procedurale

- Lege Nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice;
- Hotărâre Nr. 395/2016 din 2 iunie 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;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.
- Manual de functionare aplicatie SICAP;
- Ordin nr. 1.017 din 20 februarie 2019 privind aprobarea structurii, conținutului și modului de utilizare a Documentației standard de atribuire a contractului de achiziție publică/sectorială de produse, precum și a modalității de completare a anunțului de participare/de participare simplificat

<b>COMUNA TIGVENI</b>  <b>COMPARTIMENT</b> <b>ACHIZITII PUBLICE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>PRIVIND DUAE SI INSTRUCIUNILE</b> <b>PENTRU CANDIDATI/OFFERTANTI</b>	<b>Editia: 1</b> <b>Nr. De ex.: 4</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr. de ex.: 4</b>
	<b>Cod: PO-05.01.03</b>	<b>Pagina 3 din 33</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

**Alte documente, inclusiv reglementari interne ale entitatii publice**

- Regulamentul de organizare si functionare;
- Regulamentul de ordine interioara;

**4. Definitii si prescurtari ale termenilor utilizati in procedura operationala**

**4.1. Definitii ale termenilor**

Nr. crt.	Termenul	Definitia
1.	Procedura	se descrie o activitate complexa sau un proces care se desfasoara la nivelul uneia sau mai multor structuri din cadrul entitatii publice;
2.	Editie a unei proceduri	Forma initiala sau actualizata, dupa caz, a unei proceduri de sistem, operationale sau de lucru, aprobata si difuzata
3.	Revizia in cadrul unei editii	Actiunile de modificare, adaugare, suprimare sau altele asemenea, dupa caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei editii a procedurii, actiuni care au fost aprobate si difuzate
4.	Achiziție sau achiziție publică	Achiziția de lucrări, de produse sau de servicii prin intermediul unui contract de achiziție publică de către una ori mai multe autorități contractante de la operatori economici desemnați de către acestea, indiferent dacă lucrările, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizării unui interes public
5.	Acord-cadru	Acordul încheiat în formă scrisă între una sau mai multe autorități contractante și unul ori mai mulți operatori economici care are ca obiect stabilirea termenilor și condițiilor care guvernează contractele de achiziție publică ce urmează a fi atribuite într-o anumită perioadă, în special în ceea ce privește prețul și, după caz, cantitățile avute în vedere
6.	Activități de achiziție	Activități de achiziție auxiliare - activități care constau în furnizarea de asistență și suport pentru activitățile de achiziție, în special infrastructura tehnică care să permită autorităților contractante atribuirea de contracte de achiziție publică sau încheierea de acorduri-cadru pentru lucrări, produse ori servicii, sau asistență și consiliere cu privire la desfășurarea ori structurarea procedurilor de achiziție publică, sau pregătirea și administrarea procedurilor de atribuire în numele și în beneficiul autorității contractante în cauză.

<b>COMUNA TIGVENI</b>  <b>COMPARTIMENT</b> <b>ACHIZITII PUBLICE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>PRIVIND DUAE SI INSTRUCIUNILE</b> <b>PENTRU CANDIDATI/OFERTANTI</b>	<b>Editia: 1</b> <b>Nr. De ex.: 4</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr. de ex.: 4</b>
	<b>Cod: PO-05.01.03</b>	<b>Pagina 4 din 33</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

		Activități de achiziție centralizate - activitățile desfășurate de o unitate de achiziții centralizate în mod permanent prin achiziția în nume propriu de produse și/sau servicii destinate unei/unor alte autorități contractante, ori prin atribuirea de contracte de achiziție publică sau încheierea de acorduri-cadru pentru lucrări, produse ori servicii în numele și pentru o altă/alte autoritate/autorități contractante.
7.	Anunț de intenție valabil în mod continuu	Anunțul de intenție publicat de Unitatea ca modalitate de inițiere a unei proceduri de atribuire pentru achiziția de servicii sociale ori alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 a legii 98 /2016, alternativă anunțului de participare, în cuprinsul căruia se face referire în mod specific la categoriile de servicii care fac obiectul contractelor ce urmează să fie atribuite, se indică faptul că respectivele contracte sunt atribuite fără publicarea ulterioară a unui anunț de participare și se invită operatorii economici interesați să își exprime în scris interesul pentru participarea la procedura de atribuire.
8.	Candidat	Orice operator economic care a depus o solicitare de participare în cadrul unei proceduri de licitație restrânsă, negociere competitivă, dialog competitiv sau parteneriat pentru inovare ori care a fost invitat să participe la o procedură de negociere fără publicare prealabilă.
9.	Concursuri de soluții Solicitare de participare	Concursuri de soluții -Procedurile care permit autorității contractante să achiziționeze, în special în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului, al arhitecturii și ingineriei sau al prelucrării datelor, un plan ori un proiect selectat de un juriu pe baze concurențiale, cu sau fără acordarea de premii. Solicitare de participare - solicitarea transmisă de operatorul economic împreună cu documentele necesare în vederea îndeplinirii cerințelor de calificare în prima etapă în cadrul unei proceduri de licitație restrânsă, negociere competitivă, dialog competitiv sau parteneriat pentru inovare
10.	Contract de achiziție publică	Contract de achiziție publică - contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii; Contract de achiziție publică de lucrări - contractul de achiziție publică care are ca obiect: fie exclusiv execuția, fie atât proiectarea, cât și execuția de

<b>COMUNA TIGVENI</b>  <b>COMPARTIMENT</b> <b>ACHIZITII PUBLICE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>PRIVIND DUAE SI INSTRUCIUNILE</b> <b>PENTRU CANDIDATI/OFERTANTI</b>	<b>Editia: 1</b> <b>Nr. De ex.: 4</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr. de ex.: 4</b>
	<b>Cod: PO-05.01.03</b>	<b>Pagina 5 din 33</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

		<p>lucrări în legătură cu una dintre activitățile prevăzute în anexa nr. 1 a legii; fie exclusiv execuția, fie atât proiectarea, cât și execuția unei construcții; fie realizarea, prin orice mijloace, a unei construcții care corespunde cerințelor stabilite de Unitatea care exercită o influență determinantă asupra tipului sau proiectării construcției;</p> <p>Contract de achiziție publică de produse - contractul de achiziție publică care are ca obiect achiziția de produse prin cumpărare, inclusiv cu plata în rate, închiriere, leasing cu sau fără opțiune de cumpărare ori prin orice alte modalități contractuale în temeiul cărora Unitatea beneficiază de aceste produse, indiferent dacă dobândește sau nu proprietatea asupra acestora; contractul de achiziție publică de produse poate include, cu titlu accesoriu, lucrări ori operațiuni de amplasare și de instalare;</p> <p>Contract de achiziție publică de servicii - contractul de achiziție publică care are ca obiect prestarea de servicii, altele decât cele care fac obiectul unui contract de achiziție publică de lucrări potrivit lit. m);</p> <p>Contract pe termen lung - contractul de achiziție publică încheiat pe o durată de cel puțin 5 ani care cuprinde durata de execuție a lucrărilor ori a construcției, dacă acesta are o componentă care constă în execuție de lucrări ori a unei construcții, precum și durata de prestare a serviciilor, stabilite astfel încât contractantul să obțină un profit rezonabil.</p>
11.	Contractant	Orice operator economic care este parte la un contract de achiziție publică.
12.	Furnizor	<p>Furnizor - entitatea care pune la dispoziția unui contractant produse, inclusiv servicii de instalare sau amplasare a acestora, dacă este cazul, ori care prestează servicii către acesta, care nu are calitatea de subcontractant;</p> <p>Furnizor de servicii de achiziție - o persoană de drept public sau de drept privat care oferă pe piață activități de achiziție auxiliare;</p>
13.	Document al achiziției	<p>Document al achiziției - anunțul de participare, documentația de atribuire, precum și orice document suplimentar emis de Unitatea sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elemente ale achiziției sau ale procedurii de atribuire;</p> <p>Documentația de atribuire - documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o</p>

<b>COMUNA TIGVENI</b>  <b>COMPARTIMENT</b> <b>ACHIZITII PUBLICE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>PRIVIND DUAE SI INSTRUCIUNILE</b> <b>PENTRU CANDIDATI/OFERTANTI</b>	<b>Editia: 1</b> <b>Nr. De ex.: 4</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr. de ex.: 4</b>
	<b>Cod: PO-05.01.03</b>	<b>Pagina 6 din 33</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

		informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către candidați/ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile.
14.	Licitație electronică	Procesul repetitiv desfășurat prin mijloace electronice după o evaluare inițială completă a ofertelor, în cadrul căruia ofertanții au posibilitatea de a reduce prețurile prezentate și/sau de a îmbunătăți alte valori ale unor elemente ale ofertei, care permite clasificarea ofertelor prin metode automate de evaluare.
15.	Oferta/ ofertant	Ofertant - orice operator economic care a depus o ofertă în cadrul unei proceduri de atribuire; Ofertă - actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică. Oferta cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire; Ofertă alternativă - oferta care respectă cerințele minime și eventualele cerințe specifice prevăzute în documentele achiziției, dar care propune o soluție diferită într-o măsură mai mare sau mai mică.
16.	Operator economic	Orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asociere de astfel de persoane, care oferă în mod licit pe piață executarea de lucrări și/sau a unei construcții, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, inclusiv orice asociere temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități;
17.	Persoane cu funcții de decizie	Conducătorul autorității contractante, membrii organelor decizionale ale autorității contractante ce au legătură cu procedura de atribuire, precum și orice alte persoane din cadrul autorității contractante ce pot influența conținutul documentelor achiziției și/sau desfășurarea procedurii de atribuire.
18.	Referință tehnică	Orice specificație elaborată de organismele europene de standardizare, alta decât standardele europene sau alte organizații care au activități de standardizare la care România este parte, în conformitate cu proceduri adaptate în funcție de evoluția cerințelor pieței
19.	Sistemul electronic de achiziții publice - SICAP	Desemnează sistemul informatic de utilitate publică, accesibil prin internet la o adresă dedicată, utilizat în scopul aplicării prin mijloace electronice a procedurilor de

<b>COMUNA TIGVENI</b>  <b>COMPARTIMENT</b> <b>ACHIZITII PUBLICE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>PRIVIND DUAE SI INSTRUCIUNILE</b> <b>PENTRU CANDIDATI/OFFERTANTI</b>	<b>Editia: 1</b> <b>Nr. De ex.: 4</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr. de ex.: 4</b>
	<b>Cod: PO-05.01.03</b>	<b>Pagina 7 din 33</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

		atribuire și în scopul publicării anunțurilor la nivel național
20.	Scris(ă) sau în scris	Orice ansamblu de cuvinte sau cifre care poate fi citit, reprodus și comunicat ulterior, inclusiv informații transmise și stocate prin mijloace electronice
21.	Subcontractant	Orice operator economic care nu este parte a unui contract de achiziție publică și care execută și/sau furnizează anumite părți ori elemente ale lucrărilor sau ale construcției ori îndeplinesc activități care fac parte din obiectul contractului de achiziție publică, răspunzând în fața contractantului de organizarea și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop.
22.	Zile	Zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare.
23.	Datele de identificare ale persoanelor ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante	Se înțeleg: a) numele și prenumele; b) data și locul nașterii; c) domiciliul actual; d) codul numeric personal; e) funcția pe care o deține în cadrul autorității contractante prin raportare la implicarea în procesul de achiziție publică.

#### 4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operationala
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	CPV	Vocabular comun al achizițiilor publice
8.	SICAP	Sistem electronic de achiziții publice

### 5. Descrierea procedurii operationale

#### 5.1 Generalitati

Documentația standard de atribuire a contractului de achiziție publică/sectorială de produse, este structurată astfel:

<b>COMUNA TIGVENI</b>  <b>COMPARTIMENT</b> <b>ACHIZITII PUBLICE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>PRIVIND DUAE SI INSTRUCIUNILE</b> <b>PENTRU CANDIDATI/OFERTANTI</b>	<b>Editia: 1</b> <b>Nr. De ex.: 4</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr. de ex.: 4</b>
	<b>Cod: PO-05.01.03</b>	<b>Pagina 8 din 33</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

- a) Document unic de achiziții europene (DUAE);
- b) Instrucțiuni pentru candidați/ofertanți;
- c) Caiet de sarcini pentru achiziție de produse;
- d) Contract de achiziție publică/sectorială de produse;

**In prezenta procedura** sunt descrise: DUAE si Instrucțiunile pentru candidati/ Ofertanti.

## **5.2. Documente utilizate**

Documentele utilizate in prezenta procedura sunt descrise la punctul 5.4.1.

**5.3. Resurse necesare** indeplinirii obiectivelor se regasesc in lista de mai jos:

### **5.3.1. Resurse umane**

- Personal desemnat din cadrul institutiei publice.

### **5.3.2. Resurse materiale**

- mobilier necesar personalului de specialitate;
- linie telefonica;
- rechizite de folosinta curenta;
- climat ambiental situat la parametrii optimi (temperatura, umiditate, luminozitate, nivel de zgomot, etc.);

### **5.3.3. Resurse financiare**

- Reprezinta cheltuielile cu personalul direct implicat in activitate si acoperirea cheltuielilor cu utilitatile necesare desfasurarii activitatii.

## **5.4. Modul de lucru**

### **5.4.1. Planificarea operatiunilor si actiunilor activitatilor**

#### **DUAE**

DUAE 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



<b>COMUNA TIGVENI</b>  <b>COMPARTIMENT</b> <b>ACHIZITII PUBLICE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>PRIVIND DUAE SI INSTRUCIUNILE</b> <b>PENTRU CANDIDATI/OFERTANTI</b>	<b>Editia: 1</b> <b>Nr. De ex.: 4</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr. de ex.: 4</b>
	<b>Cod: PO-05.01.03</b>	<b>Pagina 9 din 33</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

într-una dintre situațiile în care operatorii economici sunt sau pot fi excluși, îndeplinește criteriile de selecție relevante și, dacă este cazul, respectă regulile și criteriile obiective care au fost stabilite în scopul limitării numărului de candidați calificați care urmează să fie invitați să participe.

Atunci când pregătește documentele achiziției pentru o anumită procedură de achiziții publice/sectoriale, autoritatea/entitatea contractantă trebuie să indice în anunțul de participare/de participare simplificat, în documentele achiziției menționate în anunțul de participare/de participare simplificat sau în invitațiile de confirmare a interesului informațiile pe care le va solicita operatorilor economici, inclusiv o declarație explicită în care să precizeze dacă informațiile prevăzute în părțile II și III ar trebui sau nu furnizate în ceea ce privește subcontractanții pe capacitățile cărora nu se bazează operatorul economic.

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

Autoritatea/entitatea 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 DUAE sau, în general, atunci când au furnizat informațiile solicitate pentru verificarea absenței motivelor de excludere sau a îndeplinirii criteriilor de selecție ori în cazul în care nu au divulgat aceste informații sau nu au fost în măsură să prezinte documentele justificative.

Operatorii economici pot reutiliza informațiile care au fost furnizate într-un DUAE deja utilizat într-o procedură de achiziții publice precedentă, cu condiția ca informațiile să rămână corecte și să fie în continuare pertinente. Acest lucru se poate realiza cel mai ușor prin introducerea informațiilor în noul DUAE folosind funcționalitățile adecvate care sunt furnizate în acest sens în cadrul serviciului electronic pentru DUAE.

Astfel cum s-a precizat anterior, DUAE 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/entitatea contractantă.

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

<b>COMUNA TIGVENI</b>  <b>COMPARTIMENT</b> <b>ACHIZITII PUBLICE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>PRIVIND DUAE SI INSTRUCIUNILE</b> <b>PENTRU CANDIDATI/OFFERTANTI</b>	<b>Editia: 1</b> <b>Nr. De ex.: 4</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr. de ex.: 4</b>
	<b>Cod: PO-05.01.03</b>	<b>Pagina 10 din 33</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

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

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

Obligațiile autorității/entității 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/entității contractante informațiile necesare pentru a obține documentele în cauză în momentul verificării criteriilor de selecție, mai degrabă decât direct în DUAE.

În cazul în care un extras din registrul pertinent, cum ar fi cazierul judiciar, poate fi consultat de către autoritatea/entitatea 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/entitatea contractantă să poate extrage aceste informații. Prin indicarea acestor informații, operatorul economic își exprimă acordul că autoritatea/entitatea 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/entității 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/entitatea contractantă primește propriul său DUAE împreună cu un DUAE separat care cuprinde informațiile relevante pentru fiecare dintre entitățile pe care se bazează.

<b>COMUNA TIGVENI</b>  <b>COMPARTIMENT</b> <b>ACHIZITII PUBLICE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>PRIVIND DUAE SI INSTRUCIUNILE</b> <b>PENTRU CANDIDATI/OFFERTANTI</b>	<b>Editia: 1</b> <b>Nr. De ex.: 4</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr. de ex.: 4</b>
	<b>Cod: PO-05.01.03</b>	<b>Pagina 11 din 33</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

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.

În cazul procedurilor de achiziții publice pentru care un anunț de participare a fost publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, informațiile solicitate în partea I vor fi preluate automat, cu condiția ca serviciul electronic pentru DUAE să fie utilizat pentru generarea și completarea DUAE.

## **INSTRUCIUNI PRIVIND GARANȚIILE SOLICITATE**

### **A. Garanția de participare**

Autoritatea/entitatea contractantă are **dreptul, și nu obligația**, de a solicita garanție de participare. Dacă se solicită garanție de participare, potrivit prevederilor legale în domeniul achizițiilor publice se vor preciza obligatoriu următoarele informații:

i. cuantumul garanției de participare (nu poate depăși 1% din valoarea estimată a contractului de achiziție publică/sectorială sau în cazul acordului-cadru din valoarea estimată a celui mai mare contract subsecvent;

ii. perioada de valabilitate a garanției de participare: fie se va menționa ca "este cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei", fie se va exprima printr-un număr fix de zile (care nu poate fi mai mic decât numărul de zile prevăzut pentru perioada de valabilitate a ofertei) care se va raporta la termenul limită de primire a ofertelor.

În cazul aplicării procedurii de atribuire de licitație restrânsă, negociere competitivă, dialog competitiv, parteneriat pentru inovare, procedura simplificată în mai multe etape, garanția de participare se va depune de către ofertant în etapa de depunere a ofertei.

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

Instrumentul de garantare sau ordinul de virament se transmite în SEAP împreună cu oferta și celelalte documente ale acesteia, cel mai târziu la data și ora-limită de depunere a ofertelor; Instrumentul de garantare trebuie să prevadă că plata garanției de participare se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a autorității/entității contractante, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate.

În cazul în care procedura se desfășoară pe loturi valoarea garanției de participare se raportează la valoarea estimată a fiecărui lot.

<b>COMUNA TIGVENI</b>  <b>COMPARTIMENT</b> <b>ACHIZITII PUBLICE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>PRIVIND DUAE SI INSTRUCIUNILE</b> <b>PENTRU CANDIDATI/OFFERTANTI</b>	<b>Editia: 1</b> <b>Nr. De ex.: 4</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr. de ex.: 4</b>
	<b>Cod: PO-05.01.03</b>	<b>Pagina 12 din 33</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

Valoarea garanției de participare, în cazul opțiunii prevăzute de art. 104 alin. (8) din Legea nr. 98/2016, se va raporta la valoarea estimată fără eventualele suplimentări.

Având în vedere principiul tratamentului egal, nu se va limita emiterea instrumentului de garantare doar de către o bancă din România. Se va menționa că este recomandabil sau este de preferat ca acesta să fie emis de către o bancă cu corespondent în România.]

În cazul viramentului bancar, plata se va realiza în contul [.....] deschis la [.....]. Documentul de plată va fi încărcat în SEAP, semnat cu semnătură electronică, până la data limită de depunere a ofertelor.

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

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

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

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

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

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

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

<b>COMUNA TIGVENI</b>  <b>COMPARTIMENT</b> <b>ACHIZITII PUBLICE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>PRIVIND DUAE SI INSTRUCIUNILE</b> <b>PENTRU CANDIDATI/OFERTANTI</b>	<b>Editia: 1</b> <b>Nr. De ex.: 4</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr. de ex.: 4</b>
	<b>Cod: PO-05.01.03</b>	<b>Pagina 13 din 33</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

### **B. Garanția de bună execuție**

Constituirea garanției de bună execuție nu este obligatorie pentru contracte a căror valoare este mai mică decât pragul prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. b) și c) din Legea nr. 98/2016, respectiv art. 12 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 99/2016. (648.288 lei și respective 994.942 lei)

Cuantumul garanției de bună execuție reprezintă [se va completa de către autoritatea/entitatea contractantă] % din prețul contractului (fără TVA) și se va constitui în conformitate cu prevederile art. 40 din anexa la H.G. nr. 395/2016, respectiv ale art. 46 din anexa la H.G. nr. 394/2016.

## **INSTRUCIUNI PRIVIND OFERTA**

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

Propunerea tehnică se va prezenta la rubrica special prevăzută în S.E.A.P. în acest sens, respectiv "Documente de calificare și propunere tehnică" și va include:

- 1) Formularul de Propunere Tehnică (conform formularului pus la dispoziție de Autoritatea/entitatea contractantă) incluzând toate informațiile solicitate;
- 2) Documentele tehnice care nu conțin informații legate de prețuri.

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

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

Se recomandă ca propunerea tehnică să cuprindă **secțiunile din structura caietului de sarcini**.

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

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

<b>COMUNA TIGVENI</b>  <b>COMPARTIMENT</b> <b>ACHIZITII PUBLICE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>PRIVIND DUAE SI INSTRUCIUNILE</b> <b>PENTRU CANDIDATI/OFFERTANTI</b>	<b>Editia: 1</b> <b>Nr. De ex.: 4</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr. de ex.: 4</b>
	<b>Cod: PO-05.01.03</b>	<b>Pagina 14 din 33</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

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

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

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu caietul de sarcini ori prevederile legislației în vigoare, inclusiv în cazul lipsei unui document aferent propunerii financiare/tehnice și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia conținând cel puțin informațiile solicitate, poate conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă. Nu se admite copierea în tot sau în parte a caietului de sarcini în cadrul propunerii tehnice, ofertanții având obligația de a proba conformitatea ofertei cu cerințele acestuia prin prezentarea propriei abordări/metodologii asupra modului de îndeplinire a contractului și de rezolvare a eventualelor dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, prin raportare la conținutul propunerii tehnice mai sus menționat.

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

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

<b>COMUNA TIGVENI</b>  <b>COMPARTIMENT</b> <b>ACHIZITII PUBLICE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>PRIVIND DUAE SI INSTRUCIUNILE</b> <b>PENTRU CANDIDATI/OFFERTANTI</b>	<b>Editia: 1</b> <b>Nr. De ex.: 4</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr. de ex.: 4</b>
	<b>Cod: PO-05.01.03</b>	<b>Pagina 15 din 33</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

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

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

Propunerea Financiară va cuprinde prețul total oferat, valoare fără TVA care se completează în sistemul electronic SEAP rubrica special dedicată "Oferta financiară", precum și următoarele documente:

- 1) Formularul de Propunere Financiară (conform formularului pus la dispoziție de autoritatea/entitatea contractantă), incluzând toate informațiile solicitate;
- 2) Documentele de fundamentare a prețului, dacă este cazul.

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

În funcție de obiectul contractului de achiziție publică de produse, respectiv specificul acestuia, determinat de domeniul sau sectorul economic în care se încadrează, precum și includerea unor activități din ciclul de viață al acestuia, în cazul în care se achiziționează prin utilizarea unui criteriu de atribuire ce include o componentă de cost pe durata de viață a achiziției, nivelurile tarifelor/cotațiilor de preț incluse în cadrul propunerii financiare vor trebui să includă toate cheltuielile legate de implementarea contractului care pot fi incidente până la recepția finală, cum ar fi, dar fără a se limita la cele ce urmează: salariile sau, după caz, onorariile experților, orice costuri logistice conexe realizării contractului (cum ar fi transport materiale și personal, cazare, diurnă, masă etc.), costuri de comunicații (voce/date), costuri cu diversele materiale (consumabile), costul cu echipamentele din dotarea ofertantului (inclusiv eventualele mijloace fixe care vor fi utilizate în vederea realizării contractului, amortismente etc.), costuri operaționale/de finanțare (cum ar fi cheltuieli administrative, dobânzi etc.), alte cheltuieli indirecte (cum ar fi costurile cu garanțiile acordate).

În acest sens, ponderea/cuantumul acestor costuri în prețul total oferat se va evidenția în mod distinct într-o anexă la propunerea financiară (întocmită potrivit propriului model al

<b>COMUNA TIGVENI</b>  <b>COMPARTIMENT</b> <b>ACHIZITII PUBLICE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>PRIVIND DUAE SI INSTRUCIUNILE</b> <b>PENTRU CANDIDATI/OFERTANTI</b>	<b>Editia: 1</b> <b>Nr. De ex.: 4</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr. de ex.: 4</b>
	<b>Cod: PO-05.01.03</b>	<b>Pagina 16 din 33</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

ofertantului), care se va prezenta în mod corespunzător în SEAP în cadrul rubricii "Documente de calificare și propunere tehnică", având bifată în mod corespunzător caseta din dreptul documentului în discuție.

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

Propunerea financiară are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea/entitatea contractantă și asumată de ofertant. Cu excepția erorilor aritmetice, astfel cum sunt acestea definite la art. 134 alin. (10) din anexa la H.G. nr. 395/2016/art. 140 alin. (9) din anexa la H.G. nr. 394/2016, nu vor fi permise alte omisiuni, necorelări sau ajustări ale propunerii financiare. Prin erori aritmetice în sensul acestor dispoziții se înțeleg inclusiv următoarele situații:

- a) în cazul unei discrepanțe între prețul unitar și prețul total, va fi luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat în mod corespunzător;
- b) dacă există o discrepanță între litere și cifre, trebuie va fi luată în considerare\*) valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

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

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

Ofertanții au obligația de a transmite Scrisoarea 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/sectorială;

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

Prin excepție și numai în cazul în care autoritatea/entitatea contractantă decide să nu recurgă la SEAP pentru derularea unei proceduri, din cauza unor motive tehnice care pot fi atribuite operatorului SEAP, Ofertele se depun în format letric (format hârtie) în termenul-limită specificat în Anunțul de participare.



<b>COMUNA TIGVENI</b>  <b>COMPARTIMENT</b> <b>ACHIZITII PUBLICE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>PRIVIND DUAE SI INSTRUCIUNILE</b> <b>PENTRU CANDIDATI/OFFERTANTI</b>	<b>Editia: 1</b> <b>Nr. De ex.: 4</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr. de ex.: 4</b>
	<b>Cod: PO-05.01.03</b>	<b>Pagina 17 din 33</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

Riscurile depunerii Ofertei, inclusiv forța majoră, sunt suportate de către Ofertant. Autoritatea/entitatea contractantă nu va lua în considerare nici o Ofertă întârziată sosită după termenul limită de depunere a Ofertelor, după cum este acesta specificat în Anunțul de participare..

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

Documentele care compun Oferta vor fi încărcate în secțiunile special dedicate din cadrul sistemului electronic la adresa [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro) prin urmarea pașilor descriși în Manualul de utilizare.

În cazul în care, din motive tehnice, nu este posibilă transmiterea anumitor documente în format electronic prin intermediul SEAP, documentele respective se transmit Autoritatea/entitatea contractantă în forma și utilizându-se modalitatea de comunicare solicitate [menționați modalitatea de comunicare], cu respectarea prevederilor privind regulile de comunicare și transmitere a datelor.

**Documentele solicitate de la potențialii Ofertanți sunt:**

- 1) Garanția de participare [dacă a fost solicitată];
- 2) DUAE (răspuns) pentru toți Operatorii Economici implicați în procedură (Ofertant individual, membru al unei Asocieri, Subcontractant, Terț Susținător);
- 3) Acordul de asociere, semnat de toți membrii Asocierii [doar în cazul unei Asocieri];
- 4) 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];
- 5) Angajament al Terțului Susținător (angajament necondiționat) cu privire la susținerea financiară a Ofertantului în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară 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];
- 6) 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];
- 7) Acordul de subcontractare/Acordurile de subcontractare pentru Subcontractanții cunoscuți la momentul depunerii Ofertei [dacă este cazul];
- 8) Propunerea Tehnică;
- 9) Propunerea Financiară;
- 10) Scrisoarea de Ofertă.

<b>COMUNA TIGVENI</b>  <b>COMPARTIMENT</b> <b>ACHIZITII PUBLICE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>PRIVIND DUAE SI INSTRUCIUNILE</b> <b>PENTRU CANDIDATI/OFERTANTI</b>	<b>Editia: 1</b> <b>Nr. De ex.: 4</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr. de ex.: 4</b>
	<b>Cod: PO-05.01.03</b>	<b>Pagina 18 din 33</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

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.

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.

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

**Perioada de valabilitate a Ofertei:** Oferta trebuie să fie valabilă până la data de: [introduceți data în format zz/ll/aaaa]/pentru o perioadă de [...] luni [introduceți numărul de luni de la termenul-limită de primire a Ofertelor, ținând cont de estimările privind perioada necesară pentru analiza și evaluarea ofertelor, perioada necesară pentru verificările legate de aceste activități, precum și perioada legală prevăzută pentru rezolvarea eventualelor contestații] de la termenul-limită de primire a Ofertelor, după cum este specificat acest termen în Anunțul de Participare.

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

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

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

Ofertele vor fi depuse prin mijloace electronice în SEAP nu mai târziu de data și ora menționate în Anunțul de participare.

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

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

Ofertele primite după termenul-limită de primire a Ofertelor nu vor fi luate în considerare. Autoritatea/entitatea 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/entitatea contractantă și pentru Ofertanți vor fi extinse până la noul termen considerare și vor fi returnate nedeschise.

Conform prevederilor din Legea nr. 98/2016, respectiv Legea nr. 99/2016, se vor menționa în termenul sau termenele limită pentru publicarea răspunsului/răspunsurilor consolidat/consolidate la solicitările de clarificări adresate de operatorii economici înainte de data limită de depunere a

<b>COMUNA TIGVENI</b>  <b>COMPARTIMENT</b> <b>ACHIZITII PUBLICE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>PRIVIND DUAE SI INSTRUCIUNILE</b> <b>PENTRU CANDIDATI/OFFERTANTI</b>	<b>Editia: 1</b> <b>Nr. De ex.: 4</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr. de ex.: 4</b>
	<b>Cod: PO-05.01.03</b>	<b>Pagina 19 din 33</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

ofertelor (aceste termene vor fi specificate prin raportare la date calendaristice fixe, care asigură existența numărului minim de zile impus de lege între data publicării răspunsului și termenului limită de depunere a ofertelor).

De asemenea, trebuie specificat, de o manieră similară, care este termenul limită până la care se pot solicita clarificări de către operatorii economici interesați de accesul la procedura de atribuire.

Dacă se stabilesc două termene pentru cele două răspunsuri consolidate la solicitările de clarificări, termenul până la care se pot solicita clarificări se va încadra între cele două date calendaristice aferente celor două termene, pentru a acorda operatorilor economici o perioadă rezonabilă de timp pentru formularea eventualelor solicitări de clarificări.

Toate termenele se vor raporta la data limită de depunere a ofertelor/candidaturilor. Ex: primul termen în care autoritatea/entitatea contractantă va răspunde la clarificări: a 16-a zi înainte de termenul limită de depunere a ofertelor/candidaturilor; termenul pentru solicitarea de clarificări: până în a 14-a zi înainte de termenul limită de depunere a ofertelor; cel de-al doilea termen în care autoritatea contractantă va răspunde la clarificări: a 12-a zi înainte de termenul limită de depunere a ofertelor.

### **Retragerea, înlocuirea și modificarea Ofertelor**

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

De asemenea, "Oferta de preț" poate fi redepusă în SEAP până la termenul-limită pentru depunerea Ofertei.

Prin excepție, în cazul în care nu este posibil din motive tehnice atribuite operatorului SEAP și Autoritatea/entitatea 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.

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

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

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

<b>COMUNA TIGVENI</b>  <b>COMPARTIMENT</b> <b>ACHIZITII PUBLICE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>PRIVIND DUAE SI INSTRUCIUNILE</b> <b>PENTRU CANDIDATI/OFFERTANTI</b>	<b>Editia: 1</b> <b>Nr. De ex.: 4</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr. de ex.: 4</b>
	<b>Cod: PO-05.01.03</b>	<b>Pagina 20 din 33</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

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

#### **Accesarea/deschiderea Ofertelor**

Ca regulă generală, întrucât procedura se desfășoară online, după termenul-limită de primire a Ofertelor, Autoritatea/entitatea contractantă va putea accesa în SEAP Ofertele depuse de Ofertanți.

Prin excepție, în cazul în care nu este posibil din motive tehnice atribuite operatorului SEAP sau Autoritatea/entitatea contractantă se va afla în imposibilitatea de a utiliza mijloacele electronice pentru derularea unei proceduri. Autoritatea/entitatea 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.

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.

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

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

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

Documentele eliberate de instituții/organisme oficiale abilitate sau de către terți trebuie să fie 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.

<b>COMUNA TIGVENI</b>  <b>COMPARTIMENT</b> <b>ACHIZITII PUBLICE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>PRIVIND DUAE SI INSTRUCIUNILE</b> <b>PENTRU CANDIDATI/OFERTANTI</b>	<b>Editia: 1</b> <b>Nr. De ex.: 4</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr. de ex.: 4</b>
	<b>Cod: PO-05.01.03</b>	<b>Pagina 21 din 33</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

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

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

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

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

Prezumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate: ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original, copie și/sau copie "conformă cu originalul" în vederea participării la procedură. În acest scop, analizarea de către comisia de evaluare a documentelor prezentate de ofertanți nu angajează din partea acestora 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/entității contractante vor fi respinși, cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor/consecințelor legale incidente.

#### **INSTRUCȚIUNI PRIVIND CRITERIUL DE ATRIBUIRE**

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

<b>COMUNA TIGVENI</b>  <b>COMPARTIMENT</b> <b>ACHIZITII PUBLICE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>PRIVIND DUAE SI INSTRUCIUNILE</b> <b>PENTRU CANDIDATI/OFERTANTI</b>	<b>Editia: 1</b> <b>Nr. De ex.: 4</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr. de ex.: 4</b>
	<b>Cod: PO-05.01.03</b>	<b>Pagina 22 din 33</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

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

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

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

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

Factorii de evaluare trebuie să aibă legătură directă cu obiectul contractului de achiziție publică/sectorială/acordului-cadru atunci când se referă în orice mod la produsele care urmează a fi furnizate în temeiul contractului de achiziție publică/sectorial/acordului-cadru și în orice stadiu al ciclului lor de viață, chiar dacă acești factori nu fac parte din substanța materială a produselor respective. Astfel, Autoritatea/entitatea contractantă poate avea în vedere factori de evaluare în legătură cu:

- i. procesul specific de producție, furnizare sau comercializare a produselor;
- ii. un proces specific pentru un alt stadiu al ciclului de viață al produselor.

Factorii de evaluare utilizați de Autoritatea/entitatea contractantă trebuie să asigure o concurență reală între operatorii economici și să fie însoțiți de prevederi care să permită verificarea efectivă a informațiilor furnizate de către ofertanți, în scopul aplicării factorilor de evaluare. Atunci când consideră necesar, Autoritatea/entitatea contractantă verifică exactitatea informațiilor și dovezilor furnizate de ofertanți.

Autoritatea/entitatea contractantă precizează în documentele achiziției ponderea relativă pe care o acordă fiecărui factor de evaluare ce va fi aplicat pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, cu excepția cazului în care oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic este determinată prin aplicarea criteriului prețului cel mai scăzut. Ponderile relative pot fi acordate prin raportare la intervale valorice. În cazul în care stabilirea unei ponderi nu este posibilă din motive obiective, autoritatea contractantă indică factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a importanței.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt echivalente, Autoritatea/entitatea contractantă poate aplica un criteriu suplimentar, de exemplu: combaterea șomajului, ce se va menționa explicit în anunțul de participare.

Ca regulă generală, criteriul de atribuire cel mai bun raport calitate-preț sau calitate-cost include de regulă un element de preț sau de cost.

<b>COMUNA TIGVENI</b>  <b>COMPARTIMENT</b> <b>ACHIZITII PUBLICE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>PRIVIND DUAE SI INSTRUCIUNILE</b> <b>PENTRU CANDIDATI/OFFERTANTI</b>	<b>Editia: 1</b> <b>Nr. De ex.: 4</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr. de ex.: 4</b>
	<b>Cod: PO-05.01.03</b>	<b>Pagina 23 din 33</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

Prin excepție, Autoritatea/entitatea contractantă poate iniția o procedură de atribuire cu buget fix, în care elementul de preț sau de cost are valoare fixă, factorii de evaluare se referă numai la aspecte calitative ale produselor care fac obiectul achiziției. În cazul aplicării acestei metode de buget fix, comisia de evaluare va parcurge două etape, respectiv:

i. Comisia de evaluare evaluează mai întâi propunerile tehnice și stabilește clasamentul acestora în ordinea descrescătoare a punctajelor tehnice acordate ca urmare a aplicării algoritmului de punctare.

ii. Ofertele ale căror propuneri financiare prevăd un preț mai mare decât valoarea bugetului fix, prevăzut în Anunțul de participare, sunt respinse și comisia de evaluare întocmește clasamentul final al ofertelor rămase în competiție, în ordinea descrescătoare a punctajelor tehnice acordate.

În cazul utilizării criteriului de atribuire cel mai bun raport calitate-preț/calitate-cost, vor fi utilizați factori de evaluare care includ aspecte calitative, de mediu și/sau sociale, în legătură cu obiectul contractului de achiziție publică/sectorial/acordului-cadru. Factorii de evaluare pot viza, printre altele:

- calitatea, inclusiv avantajele tehnice, caracteristicile estetice și funcționale, accesibilitatea, conceptul de proiectare pentru toți utilizatorii, caracteristicile sociale, de mediu și inovatoare și comercializarea și condițiile acestora;

- organizarea, calificarea și experiența personalului desemnat pentru executarea contractului, în cazul în care calitatea personalului desemnat poate să aibă un impact semnificativ asupra nivelului calitativ de executare a contractului;

- serviciile postvânzare, asistență tehnică și condițiile de livrare, cum ar fi data livrării, procesul de livrare și termenul de livrare sau de finalizare.

Costul cel mai scăzut se determină pe considerente de rentabilitate, utilizând factori precum calcularea costurilor pe ciclul de viață. Calcularea costurilor pe parcursul ciclului de viață acoperă, în măsura în care sunt relevante, toate sau o parte dintre următoarele costuri pe parcursul ciclului de viață al unui produs:

i. costuri suportate de autoritatea contractantă sau de alți utilizatori, cum ar fi costuri legate de achiziție, costuri de utilizare, precum consumul de energie și de alte resurse, costuri de întreținere, costuri de la sfârșitul ciclului de viață, precum costurile de colectare și reciclare;

ii. costuri determinate de efecte externe asupra mediului în legătură cu produsul pe parcursul ciclului de viață, cu condiția ca valoarea pecuniară a acestora să poată fi determinată și verificată; aceste costuri pot să includă costul emisiilor de gaze cu efect de seră și al altor emisii poluante și alte costuri de atenuare a efectelor schimbărilor climatice.

În cazul în care Autoritatea/entitatea contractantă evaluează costurile folosind o abordare pe baza costului pe parcursul ciclului de viață, aceasta indică în documentele achiziției datele care trebuie furnizate de către ofertanți, precum și metoda pe care autoritatea contractantă urmează să o utilizeze pentru a stabili costurile pe parcursul ciclului de viață pe baza datelor respective.

<b>COMUNA TIGVENI</b>  <b>COMPARTIMENT</b> <b>ACHIZITII PUBLICE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>PRIVIND DUAE SI INSTRUCIUNILE</b> <b>PENTRU CANDIDATI/OFERTANTI</b>	<b>Editia: 1</b> <b>Nr. De ex.: 4</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr. de ex.: 4</b>
	<b>Cod: PO-05.01.03</b>	<b>Pagina 24 din 33</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

Metoda utilizată de Autoritatea/entitatea contractantă pentru evaluarea costurilor determinate de efectele externe asupra mediului trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele condiții:

i. se bazează pe criterii nediscriminatorii și verificabile în mod obiectiv; în special, în cazul în care nu a fost stabilită în vederea aplicării repetate sau continue, nu favorizează sau dezavantajează în mod nejustificat anumiți operatori economici;

ii. este accesibilă tuturor părților interesate;

iii. datele solicitate pot fi furnizate printr-un efort rezonabil de către operatori economici care dau dovadă de o diligență obișnuită, inclusiv de operatori economici din țări terțe care sunt parte a Acordului privind achizițiile publice al Organizației Mondiale a Comerțului sau la alte acorduri internaționale în cadrul cărora Uniunea Europeană și-a asumat obligații.

În toate cazurile în care o metodă comună de calculare a costurilor pe parcursul ciclului de viață a devenit obligatorie printr-un act normativ adoptat la nivelul Uniunii Europene, respectiva metodă comună se aplică pentru evaluarea costurilor pe parcursul ciclului de viață.

## **INSTRUCȚIUNI PRIVIND EVALUAREA OFERTELOR**

### **A. Evaluarea Propunerilor Tehnice**

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

1) se referă la întregul obiect al Contractului/Acordului-cadru. Nu se acceptă Propuneri Tehnice care se referă numai la o parte din obiectul Contractului/Acordului-cadru;

2) demonstrează îndeplinirea tuturor cerințelor minime din Caietul de sarcini.

Dacă este cazul, Autoritatea/entitatea contractantă transmite Ofertașilor prin intermediul SEAP clarificări cu privire la Propunerile Tehnice în vederea finalizării evaluării acestora.

Ofertașii transmit răspunsul prin intermediul SEAP, după cum este descris mai jos la secțiunea Clarificări solicitate de Autoritatea/entitatea contractantă Ofertașilor.

La finalul evaluării Propunerilor Tehnice Autoritatea/entitatea contractantă introduce în SEAP numele Ofertașilor ale căror oferte sunt admisibile precum și ale Ofertașilor ale căror oferte au fost declarate inacceptabile sau neconforme.

Ofertașii vor primi notificări transmise automat de SEAP cu privire la rezultatul evaluării Propunerilor Tehnice.

### **B. Evaluarea Propunerilor Financiare**

După notificarea rezultatului evaluării Propunerilor Tehnice, valorile Propunerilor Financiare se decriptează și sunt vizibile Autorității/entității contractante împreună cu documentele de fundamentare a valorii în SEAP.

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

1) se referă la întregul obiect al Contractului/Acordului-cadru. Nu se acceptă Propuneri Financiare care se referă numai la o parte din obiectul Contractului/Acordului-cadru;



<b>COMUNA TIGVENI</b>  <b>COMPARTIMENT</b> <b>ACHIZITII PUBLICE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>PRIVIND DUAE SI INSTRUCIUNILE</b> <b>PENTRU CANDIDATI/OFERTANTI</b>	<b>Editia: 1</b> <b>Nr. De ex.: 4</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr. de ex.: 4</b>
	<b>Cod: PO-05.01.03</b>	<b>Pagina 25 din 33</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

2) este corelată cu informațiile incluse în Propunerea Tehnică. Toate cerințele descrise în Propunerea Tehnică trebuie acoperite prin prețuri în Propunerea Financiară.

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

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

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

Solicitarea de clarificări se realizează prin intermediul SEAP.

Ofertanții transmit răspunsul prin intermediul SEAP, după cum este descris mai jos la secțiunea Clarificări solicitate de Autoritatea/entitatea contractantă Ofertanților.

### **C. Clarificări solicitate de Autoritatea/entitatea contractantă Ofertanților**

Ca regulă generală, pe parcursul evaluării Autoritatea/entitatea contractantă poate transmite Ofertanților solicitări de clarificări utilizând funcționalități platformei SEAP.

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

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

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

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

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

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

Oferta poate fi considerată **inacceptabilă** în următoarele situații:

- oferta și documentele care o însoțesc nu sunt semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat;

<b>COMUNA TIGVENI</b>  <b>COMPARTIMENT</b> <b>ACHIZITII PUBLICE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>PRIVIND DUAE SI INSTRUCIUNILE</b> <b>PENTRU CANDIDATI/OFERTANTI</b>	<b>Editia: 1</b> <b>Nr. De ex.: 4</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr. de ex.: 4</b>
	<b>Cod: PO-05.01.03</b>	<b>Pagina 26 din 33</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

- ofertantul nu îndeplinește unul sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în Documentația de atribuire sau nu a completat DUAE în conformitate cu cerințele stabilite de Autoritatea/entitatea contractantă;

- în orice moment în timpul perioadei de evaluare, Ofertantul refuză să extindă perioada de valabilitate a Ofertei și a garanției de participare;

- nu remediază în termenul acordat eventualele neconcordanțe referitoare la îndeplinirea condițiilor de formă ale garanției de participare, precum și la cuantumul sau valabilitatea acesteia;

- ofertantul nu transmite în termenul precizat de comisia de evaluare clarificările/completările solicitate sau clarificările/completările transmise nu sunt concludente;

- ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare;

- ofertantul nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice din Oferta sa;

- ofertantul nu este de acord cu îndreptarea viciilor de formă cu privire la Oferta acestuia;

- constituie o alternativă la prevederile Caietului de sarcini, alternativă care nu poate fi luată în considerare deoarece în Anunțul de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative;

- nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și de protecție a muncii, atunci când această cerință este formulată în condițiile art. 51 alin. (2) din Legea nr. 98/2016;

- prețul, fără TVA, inclus în Propunerea Financiară depășește valoarea estimată comunicată prin Anunțul de participare și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului/acordului-cadru;

- prețul, fără TVA, inclus în Propunerea Financiară depășește valoarea estimată comunicată prin Anunțul de participare și, deși există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului/acordului-cadru, se constată că acceptarea unei astfel de Oferte ar conduce la modificarea substanțială în sensul depășirii procentelor de la art. 221 alin. (1) lit. f) pct. ii) din Legea nr. 98/2016.

Oferta poate fi considerată **neconformă** în următoarele situații:

- nu respectă cerințele prezentate în documentele achiziției;

- a fost primită cu întârziere [aplicabil doar în situația excepțională în care procedura nu se poate derula online prin intermediul SEAP];

- prezintă indicii de înțelegeri anticoncurențiale sau corupție;

- este considerată de Autoritatea/entitatea contractantă ca fiind neobișnuit de scăzută;

- în cazul în care Ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile și/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse;

- nu satisface în mod corespunzător cerințele Caietului de sarcini;

<b>COMUNA TIGVENI</b>  <b>COMPARTIMENT</b> <b>ACHIZITII PUBLICE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>PRIVIND DUAE SI INSTRUCIUNILE</b> <b>PENTRU CANDIDATI/OFERTANTI</b>	<b>Editia: 1</b> <b>Nr. De ex.: 4</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr. de ex.: 4</b>
	<b>Cod: PO-05.01.03</b>	<b>Pagina 27 din 33</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

- conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit Autoritatea/entitatea contractantă. care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă, iar Ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective;

- conține în cadrul Propunerii Financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;

- Propunerea Financiară nu este corelată cu elementele Propunerii Tehnice ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasă a contractului/acordului-cadru, sau constituie o abatere de la legislația incidentă, alta decât cea în domeniul achizițiilor publice;

- [în cadrul unei proceduri de atribuire pentru care s-a prevăzut defalcarea pe loturi], oferta este prezentată fără a se realiza distincția pe loturile ofertate, din acest motiv devenind imposibilă aplicarea criteriului de atribuire pentru fiecare lot în parte.

- oferta este depusă cu nerespectarea prevederilor [art. 60](#) alin. (1) lit. d) și e) din Legea nr. 98/2016, raportat la data-limită stabilită pentru depunerea Ofertelor și/sau oricând pe parcursul evaluării acestora;

- în urma verificărilor prevăzute la [art. 210](#) din Legea nr. 98/2016 se constată că Propunerea Financiară are un preț sau conține costuri neobișnuit de scăzute în raport cu cerințele astfel încât nu se poate asigura îndeplinirea contractului/acordului-cadru la parametri cantitativi și calitativi solicitați prin Caietul de sarcini.

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

#### **D. Reguli de evitare a conflictului de interese**

Conflict de interese reprezintă orice situație în care membrii personalului Autorității/entității contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele Autorității/entității 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.

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.

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

- persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți ori persoane care fac parte din

<b>COMUNA TIGVENI</b>  <b>COMPARTIMENT</b> <b>ACHIZITII PUBLICE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>PRIVIND DUAE SI INSTRUCIUNILE</b> <b>PENTRU CANDIDATI/OFERTANTI</b>	<b>Editia: 1</b> <b>Nr. De ex.: 4</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr. de ex.: 4</b>
	<b>Cod: PO-05.01.03</b>	<b>Pagina 28 din 33</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați/terți sau subcontractanți;

- 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 al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

- persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că pot avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare.

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

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

- situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Autorității/entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Contractantul nu are dreptul de a angaja sau încheia orice alte înțelegeri privind furnizarea de produse, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică/sectorială, 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/entității contractante sau ai furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire cu care Autoritatea/entitatea contractantă/furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziție publică/sectorială, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluțiunii ori rezilierii de drept a contractului respectiv.

## **E. STABILIREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE**

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

<b>COMUNA TIGVENI</b>  <b>COMPARTIMENT</b> <b>ACHIZITII PUBLICE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>PRIVIND DUAE SI INSTRUCIUNILE</b> <b>PENTRU CANDIDATI/OFERTANTI</b>	<b>Editia: 1</b> <b>Nr. De ex.: 4</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr. de ex.: 4</b>
	<b>Cod: PO-05.01.03</b>	<b>Pagina 29 din 33</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

În cazul în care atribuirea se face pe baza criteriului "**prețul/costul cel mai scăzut**" oferta câștigătoare este cea al cărei preț/cost, fără TVA este cel mai mic.

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

### **INSTRUCȚIUNI PRIVIND NOTIFICAREA REZULTATULUI PROCEDURII**

Autoritatea/entitatea contractantă va informa operatorii economici implicați în procedura de atribuire despre deciziile referitoare la rezultatul selecției, la rezultatul procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică/sectorială, 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/entitatea contractantă va informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

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

- i. fiecărui candidat respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a candidaturii sale;
- ii. pentru fiecare ofertă respinsă, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere, detaliindu-se argumentele în temeiul cărora oferta a fost considerată inacceptabilă, neadecvată și/sau neconformă, îndeosebi elementele ofertei care nu au corespuns cerințelor de funcționare și performanță prevăzute în caietul de sarcini;
- iii. fiecărui ofertant care a prezentat o ofertă acceptabilă și conformă, prin urmare admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei/ofertelor câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să i se atribue contractul de achiziție publică/sectorială sau, după caz, ale ofertanților cu care urmează să se încheie un acord-cadru;
- iv. fiecărui operator economic dintre cei prevăzuți la pct. i) - iii), data-limită până la care au dreptul de a depune contestație.

Autoritatea/entitatea 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 concurența loială dintre aceștia.

Comunicarea prin care se notifică rezultatul procedurii se transmite și prin fax sau prin mijloace electronice. În cazul în care Autoritatea/entitatea contractantă nu transmite comunicarea

<b>COMUNA TIGVENI</b>  <b>COMPARTIMENT</b> <b>ACHIZITII PUBLICE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>PRIVIND DUA E SI INSTRUCIUNILE</b> <b>PENTRU CANDIDATI/OFFERTANTI</b>	<b>Editia: 1</b> <b>Nr. De ex.: 4</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr. de ex.: 4</b>
	<b>Cod: PO-05.01.03</b>	<b>Pagina 30 din 33</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

privind rezultatul aplicării procedurii și prin fax sau prin mijloace electronice, termenele de așteptare pentru încheierea contractului se majorează cu 5 zile.

### **INSTRUCȚIUNI PRIVIND ANULAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE**

Autoritatea/entitatea contractantă are obligația de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică/sectorială, 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/entitatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca acestea să conducă, la încălcarea principiilor.

Prin excepție, Autoritatea/entitatea contractantă are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică/sectorială, 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/entitatea 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/entității contractante.

Autoritatea/entitatea 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.

### **INSTRUCȚIUNI PRIVIND SEMNAREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE**

<b>COMUNA TIGVENI</b>  <b>COMPARTIMENT</b> <b>ACHIZITII PUBLICE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>PRIVIND DUAE SI INSTRUCIUNILE</b> <b>PENTRU CANDIDATI/OFERTANTI</b>	<b>Editia: 1</b> <b>Nr. De ex.: 4</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr. de ex.: 4</b>
	<b>Cod: PO-05.01.03</b>	<b>Pagina 31 din 33</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

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

Ofertantul desemnat câștigător are obligația de a se prezenta în termen de [...] zile de la primirea invitației pentru semnarea contractului, transmisă de Autoritatea/entitatea contractantă.

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

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

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

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

În cazul în care Autoritatea/entitatea 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.

## **INSTRUCȚIUNI PRIVIND PROCEDURA DE REMEDII**

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

Conform prevederilor Legii nr. 101/2016, orice persoană care consideră că a fost vătămată de o eroare sau de o neregulă printr-un act al Autorității Contractante, care încalcă legile privind achizițiile publice, poate depune o plângere în termen de 10 zile începând cu ziua următoare luării la cunoștință despre actul Autorității Contractante considerat nelegal:

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

<b>COMUNA TIGVENI</b>  <b>COMPARTIMENT</b> <b>ACHIZITII PUBLICE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>PRIVIND DUAE SI INSTRUCIUNILE</b> <b>PENTRU CANDIDATI/OFERTANTI</b>	<b>Editia: 1</b> <b>Nr. De ex.: 4</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr. de ex.: 4</b>
	<b>Cod: PO-05.01.03</b>	<b>Pagina 32 din 33</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

ii. fie pe cale judiciară la instanța de judecată.

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

#### 6. Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii

Nr. crt	Compartimentul (postul) / actiunea (operatiunea)	Compartiment Achizitii Publice		Primar	Compartiment Achizitii Publice	Compartiment Achizitii Publice
0	1	2	3	4	5	6
1.	DUAE si instructiunile pentru candidati/ofertanti	E				
			V			
				A		
					Ap	
						Ah

#### 7. Formular evidenta modificari

Nr. si data editiei	Nr. si data reviziei	Nr. paginii unde s-a efectuat modificarea	Descrierea modificarii	Avizul conducatorului compartimentului in cadrul caruia s-a elaborat procedura
1	2	3	4	5
Editia 1 – 12.08.2019	Revizia 1 – 12.08.2019	-	-	



<b>COMUNA TIGVENI</b> <b>COMPARTIMENT</b> <b>ACHIZITII PUBLICE</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA</b> <b>PRIVIND DUAE SI INSTRUCIUNILE</b> <b>PENTRU CANDIDATI/OFFERTANTI</b>	<b>Editia: 1</b> <b>Nr. De ex.: 4</b>
		<b>Revizia: 1</b> <b>Nr. de ex.: 4</b>
	<b>Cod: PO-05.01.03</b>	<b>Pagina 33 din 33</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

### 8. Formular analiza procedura

Denumirea compartimentului care exprima punctul de vedere	Numele si prenumele conducatorului si inlocuitorului de drept al acestuia	Avizul favorabil ce presupune data si semnatura	Avizul nefavorabil cu precizarea explicita a observatiilor la procedura
Compartiment Achizitii Publice	Vasilescu Robert Alexandru	12.08.2019	-

### 9. Formular distribuire procedura

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
9.1.	Aplicare	1(suport informatic)	Compartiment Achizitii Publice	Inspector	Vasilescu Robert Alexandru	12.08.2019	
9.2.	Informare	1(suport informatic)	Conducere	Primar	Slatineanu Dumitru Doru	12.08.2019	
9.3.	Informare	1(suport informatic)	Conducere	Secretariatul Tehnic al Comisiei de monitorizare	Nitu Tatiana	12.08.2019	
9.4.	Evidenta	1(suport informatic)	Conducere	Președintele Comisiei de monitorizare	Smeu Constantin	12.08.2019	
9.5.	Arhivare	original	Compartiment Achizitii Publice	Inspector	Vasilescu Robert Alexandru	12.08.2019	

### 10. Anexe, inregistrari, arhivari

Nr. anexa	Denumire anexa	Elaborator	Aprobat	Numar exempl	Difuzare	Arhivare		Alte el
						Loc	Per	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-	-