

## **SECȚIUNEA I**

### **INFORMATII GENERALE**

Secțiunea I conține informațiile generale referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică, care sunt destinate potențialilor ofertanți interesați să participe la procedura aplicată pentru atribuirea contractului de furnizare. Informațiile din această secțiune sunt, după caz, completate, adaptate sau detaliate în cadrul secțiunii II.

În măsura în care prevederile secțiunii I nu sunt modificate în cadrul secțiunii II, acestea devin obligatorii atât pentru autoritatea contractantă, cât și pentru ofertanți pe toată perioada de aplicare a procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

#### **A. Introducere**

În contextul angajamentelor asumate de România față de Uniunea Europeană în cadrul capitolului I "Libera circulație a marfurilor" și a recomandărilor Comisiei Europene, a fost adoptată Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006.

Scopul noii legislații îl constituie:

- Promovarea concurenței între operatorii economici;
- Garantarea tratamentului egal și nediscriminarea operatorilor economici;
- Asigurarea transparenței și integrității procesului de achiziție publică;
- Asigurarea utilizării eficiente a fondurilor publice prin aplicarea procedurilor de atribuire

#### **Licitatia deschisa**

Licitatia deschisa reprezinta procedura de atribuire a contractului de achizitie publica la care orice operator economic interesat are dreptul de a depune oferta.

Licitatia deschisa se desfasoara, de regula, intr-o singura etapa.

Se inițiază prin transmiterea spre publicare a unui anunț de participare prin care se solicită operatorilor economici depunerea de oferte.

#### **A.1. Informații privind autoritatea contractantă**

A.1.1. Informațiile privind autoritatea contractantă, precum și sursele de finanțare asigurate pentru îndeplinirea contractului de furnizare sunt prezentate în Fișa de date a achiziției.

#### **A.2. Scopul aplicării procedurii**

A.2.1. Autoritatea contractantă invită persoanele juridice sau fizice interesate să depună ofertă în scopul atribuirii contractului de furnizare a produselor descrise în Fișa de date a achiziției și în Caietul de sarcini.

A.2.2. Pentru atribuirea acestui contract de achiziție publică se aplică procedura indicată în Fișa de date a achiziției.

#### **A.3. Principii care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică**

Pe parcursul întregului proces de achiziție publică, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere următoarele principii:

- nediscriminarea;
- tratamentul egal;
- recunoașterea reciprocă;
- transparența;
- proporționalitatea;
- eficiența utilizării fondurilor publice;
- asumarea răspunderii.

Prin **NEDISCRIMINARE** se poate înțelege asigurarea condițiilor de manifestare a **concurenței reale** pentru ca orice operator economic, **indiferent de naționalitate**:

- să poată participa la procedura de atribuire
- să aibă șansa de a deveni, contractant.

#### **Efecte obținute:**

- Deschiderea și dezvoltarea pieței;
- Obținere de valoare pentru banii cheltuiți

Prin **TRATAMENT EGAL** se poate înțelege stabilirea și aplicarea oricând pe parcursul procedurii de atribuire de

- **reguli,**
- **cerințe,**
- **criterii**

**identice pentru toți operatorii economici**, astfel încât aceștia să beneficieze de șanse egale de a deveni contractanți.

#### **Efecte obținute:**

- Instituirea unui cadru bazat pe încredere, corectitudine și imparțialitate pe tot parcursul procesului

de achizitie publica;

- Eliminarea elementelor de natura subiectiva care ar putea influenta deciziile in procesul de achizitie publica.

**Atentie!** Nici o autoritate contractanta nu are voie sa acorde tratament preferential unui operator economic doar pentru simplul motiv ca este situat in aceeasi localitate/zona/ regiune/tara sau ca este persoana fizica sau juridica.

Prin **RECUNOASTERE RECIPROCA** se poate intelege acceptarea:

- produselor, serviciilor, lucrarilor oferite in mod licit pe piata Uniunii Europene;
- diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autoritatile competente din alte state;
- specificatiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel national.

**Efecte obtinute:**

- Eliminarea tratamentului preferential acordat operatorilor economici locali;
- Deschiderea si dezvoltarea pietei achizitiilor publice.

Prin **TRANSPARENTA** se poate intelege aducerea la cunostinta publicului a tuturor informatiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire.

**Efecte obtinute:**

- Anticiparea succesiunii activitatilor pe parcursul procesului de achizitie publica;
- Asigurarea "vizibilitatii" regulilor, oportunitatilor, procedurilor si a rezultatelor;
- Claritatea documentelor elaborate pe parcursul derularii procesului de achizitie;
- Intelegerea de catre operatorii economici a necesitatilor autoritatii contractante si a modului in care acestea se reflecta in cadrul cerintelor din documentatia de atribuire.

Prin **PROPORTIONALITATE** se poate intelege asigurarea **corelatiei** intre:

- necesitatea autoritatii contractante,
- obiectul contractului de achizitie publica,
- cerintele solicitate a fi indeplinite.

**Efecte obtinute :**

- Eliminarea cerintelor restrictive.

Prin **EFICIENTA UTILIZARII FONDURILOR PUBLICE** se poate intelege aplicarea procedurilor de atribuire competitionale si utilizarea de criterii care sa reflecte avantajele de natura economica ale ofertelor in vederea obtinerii raportului optim intre calitate si pret.

**Nota:** Se vor lua in considerare, daca este cazul, si efectele concrete preconizate a se obtine in domeniul social sau in cel al protectiei mediului si promovarii dezvoltarii durabile.

Banii publici sunt epuizabili astfel incat trebuie utilizati judicios pentru a sustine dezvoltarea durabila.

Pentru aceasta trebuie avute in vedere obiectivele sociale, etice si de protectie a mediului.

**Atentie!** Prin prisma dezvoltarii durabile, cel mai scazut pret nu reprezinta intotdeauna cea mai buna valoare.

Prin **ASUMAREA RASPUNDERII** se poate intelege determinarea clara a sarcinilor si responsabilitatilor persoanelor implicate in procesul de achizitie publica, urmarindu-se **asigurarea:**

- **profesionalismului,**
- **impartialitatii**
- **independentei**

**deciziilor** adoptate pe parcursul derularii acestui proces.

**Efecte obtinute:**

- Limitarea aparitiei erorilor pe parcursul procesului de achizitie publica;
- Reducerea fraudei si coruptiei.

#### **A.4. Legislație aplicabilă**

A.4.1. Atribuirea contractului de achiziție publică se realizează în conformitate cu prevederile urmatoarelor actelor normative indicate in Fisa de date a achizitie

## B. Procesul de achiziție publică

**Procesul de achiziție publică** reprezintă o succesiune de etape, după parcurgerea cărora se obține produsul sau dreptul de utilizare al acestuia, ca urmare a atribuirii unui contract de achiziție publică.

	<i>Etapa</i>	<i>Operațiune</i>
1.	<i>Elaborarea documentației de atribuire/ de selectare</i>	- stabilire specificații tehnice - stabilire clauze contractuale - stabilire cerințe minime de calificare, dacă este cazul, criterii de selectare - stabilire criteriul de atribuire - dacă este cazul, solicitarea garanției de participare - completarea Fișei de date a achiziției - stabilire formularelor și modelelor - anunț către Ministerul Finanțelor Publice privind verificarea procedurii - definitivare documentație de atribuire
2.	<i>Chemare la competiție</i>	- publicarea anunțului de participare - punerea la dispoziție a documentației de atribuire - răspuns la solicitările de clarificări - reguli de participare și de evitare a conflictului de interese
3.	<i>Derulare procedurii de atribuire</i>	- primirea ofertelor - dacă este cazul, constituirea garanției de participare - deschiderea ofertelor - examinare și evaluare ofertelor - stabilire ofertei castigatoare - dacă este cazul, anularea procedurii
4.	<i>Atribuire contract de achiziție publică</i>	- notificare rezultat - perioada de așteptare - dacă este cazul, soluționare contestații - semnare contractului - transmitere spre publicare a unui anunț de atribuire
5.	<i>Definitivare dosar de achiziție publică</i>	- definitivarea dosarului de achiziție publică
6.	<i>Derulare contractului</i>	- dacă este cazul, constituirea garanției de bună execuție - intrare în efectivitate - îndeplinirea obligațiilor asumate și recepții parțiale
7.	<i>Finalizare contractului</i>	- recepție finală - dacă este cazul, eliberare garanție de bună execuție

### B.1. Documentația de atribuire

➤ **Documentația de atribuire** reprezintă acele documente care conțin cerințele formale, tehnice și financiare, care permit descrierea obiectivă a obiectului contractului de achiziție publică și pe baza căruia operatorul economic își va elabora oferta.

**Atenție!** Documentația de atribuire trebuie să fie clară, completă și fără echivoc.

➤ **Documentația de atribuire** trebuie să fie finalizată **înainte** de transmiterea:

- spre publicare a anunțului de participare,  
sau
- către operatorii economici a invitației de participare.

➤ **Documentația de atribuire** se poate obține prin următoarele modalități:

- asigurarea accesului direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice;
- punerea la dispoziția oricărui operator economic care a înaintat o solicitare în acest sens sau, după caz, care și s-a transmis o invitație de participare, a unui exemplar, pe suport hârtie și/sau pe suport magnetic.

**Nota:** Autoritatea contractantă are dreptul de a opta care modalitate de transmitere a documentației de atribuire o alege.

**Dacă,** documentația de atribuire este pusă la dispoziție pe suport hârtie și/sau pe suport magnetic, **atunci** autoritatea contractantă are dreptul de a stabili un pret, cu condiția ca acesta să nu depășească costul multiplicării documentației, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii prin poșta.

➤ **Documentația de atribuire** trebuie să cuprindă, cel puțin:

- ➔ Caietul de sarcini sau, după caz, documentația descriptivă
- ➔ Clauzele contractuale obligatorii
- ➔ Fișa de date a achiziției
- ➔ Formulare și modele

Autoritatea contractantă are dreptul de a recurge la **atribuirea contractului pe loturi**, cu respectarea faptului că aceasta nu are dreptul de a diviza contractul de achiziție publică în mai multe contracte distincte de

valoare mai mica si nici de a utiliza metode de calcul care sa conduca la o subevaluare a valorii estimate a contractului de achizitie publica, cu scopul de a evita aplicarea prevederilor legale care instituie obligatii ale autoritatii contractante in raport cu anumite praguri valorice. Atribuirea contractului pe loturi trebuie precizata in documentatia de atribuire.

### B.1.1. Elaborarea caietului de sarcini sau a documentatiei descriptive

**Atentie!** Caietul de sarcini reprezinta punctul de pornire al elaborarii documentatiei de atribuire.

- **Caietul de sarcini** reprezinta descrierea obiectiva a produselor necesare autoritatii contractante.
- **Caietul de sarcini** contine, in mod obligatoriu, specificatii tehnice.
- Specificatiile tehnice sunt, in general, acele:
  - ➔ cerinte,
  - ➔ prescriptii,
  - ➔ caracteristici tehnice

cu ajutorul carora sunt descrise produsele.

**Atentie!** Specificatiile tehnice trebuie sa permita accesul liber si egal la procedura de atribuire si nu trebuie sa contina elemente care sa aiba ca efect introducerea unor obstacole nejustificate de natura sa restranga concurenta.

**Nota:** Atunci cand este posibil, specificatiile tehnice se definesc in asa fel incat sa corespunda necesitatilor sau exigentelor oricarui utilizator, inclusiv a persoanelor cu dizabilitati.

- Specificatiile tehnice definesc, dupa caz:
  - ➔ caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic si de performanta;
  - ➔ cerinte privind impactul asupra mediului inconjurator,
  - ➔ siguranta in exploatare;
  - ➔ dimensiuni, terminologie, simboluri, teste si metode de testare, ambalare, etichetare, marcare si instructiuni de utilizare produs, tehnologii si metode de productie;
  - ➔ sisteme de asigurare a calitatii si conditii pentru certificarea conformitatii cu standarde relevante sau altele asemenea.
- **Specificatiile tehnice** se definesc:
- fie prin referire, de regula in urmatoarea ordine, la:
  1. caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic si de performanta;
  2. caracteristici privind impactul asupra mediului inconjurator;
  3. siguranta in exploatare;
  4. dimensiuni, terminologie, simboluri, teste si metode de testare, ambalare, etichetare, marcare si instructiuni de utilizare a produsului, tehnologii si metode de productie;
  5. sisteme de asigurare a calitatii si conditii pentru certificarea conformitatii cu standarde relevante sau altele asemenea.

**Atentie!** Orice astfel de referire trebuie sa fie insotita de mentiunea "sau echivalent".

- ➔ fie, prin precizarea performantelor si/sau cerintelor functionale, care pot include si caracteristici de mediu;

**Atentie!** Daca specificatiile tehnice se definesc prin referire la performante si/sau cerinte functionale, atunci acestea trebuie sa fie suficient de precis descrise astfel incat sa permita operatorilor economici determinarea obiectului contractului, iar autoritatii contractante sa atribuiasca contractul respectiv.

- ➔ fie prin precizarea performantelor si/sau cerintelor functionale, sustinute prin referirea la standarde, omologari tehnice, specificatii tehnice comune, ca mijloc de prezumtie a conformitatii cu nivelul de performanta si/sau cu cerintele functionale solicitate;
- ➔ fie, combinat, respectiv, pentru anumite caracteristici, prin precizarea performantelor si/sau cerintelor functionale si pentru alte caracteristici prin referirea la standarde sau omologari tehnice.

**Atentie!** Daca specificatiile tehnice se definesc prin referirea la standarde sau omologari tehnice, **atunci nici o oferta nu poate fi respinsa** pe motiv ca propunerea tehnica nu este conforma cu specificatiile precizate, daca ofertantul demonstreaza, prin orice mijloc adecvat, ca propunerea sa tehnica satisface intr-o maniera echivalenta cerintele autoritatii contractante.

**Atentie!** Daca specificatiile tehnice sunt definite prin precizarea performantelor si/sau cerintelor functionale, **atunci nici o oferta nu poate fi respinsa**, daca ofertantul demonstreaza, prin orice mijloc adecvat ca propunerea sa tehnica asigura indeplinirea performantelor sau cerintelor functionale solicitate deoarece sunt conforme cu :

- a) un standard national care adopta un standard european;
- b) o omologare tehnica europeana;
- c) o specificatie tehnica comuna utilizata in Comunitatea Europeana;
- d) un standard international;
- e) alte reglementari tehnice elaborate de organisme de standardizare europene.

**Nota:** Un **mijloc adecvat** de a dovedi conformitatea cu specificatiile tehnice solicitate poate fi considerat:

- dosarul tehnic al producatorului, sau
- un raport de incercare/testare emis de un organism recunoscut cum ar fi:
  - un laborator neutru de incercari si calibrare, sau

- o un organism de certificare si inspectie care asigura respectarea standardelor europene aplicabile.

**Atentie!** Autoritatea contractanta are obligatia de a accepta certificate emise de organisme recunoscute in oricare dintre statele membre ale Uniunii Europene.

- **Este interzis** a se defini in caietul de sarcini specificatii tehnice care indica o anumita origine, sursa, productie, un procedeu special, o marca de fabrica sau de comert, un brevet de inventie, o licenta de fabricatie, care au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau anumitor produse.

**Atentie!** O astfel de referire este permisa in mod exceptional in situatia in care o descriere suficient de precisa si inteligibila a obiectului contractului nu este posibila si trebuie sa fie insotita de mentiunea “**sau echivalent**”.

### **B.1.2. Stabilirea clauzelor contractuale obligatorii**

- **Contractul de achizitie publica** reprezinta instrumentul juridic prin care organismele publice intra in relatii comerciale cu operatorii economici pentru a-si satisface necesitatile de produse.
  - **Contractul de achizitie publica** se încheie în formă scrisă, in cel puțin **doua** exemplare.

**Atentie!** Daca ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de atribuire va fi anulată, iar autoritatea contractanta va relua procedura.

- **Contractul** de achizitie publica reprezinta instrumentul juridic prin care organismele publice intra in relatii comerciale cu operatori economici pentru a-si satisface necesitatile de produse, servicii sau lucrari.
- **Contractul** de achizitie publica se incheie in forma scrisa, in cel puțin doua exemplare, in urma unei proceduri de atribuire sau in baza unui contract cadru.
- **Clauzele** contractului sunt stabilite in cea mai mare parte de catre autoritatea contractanta.
- **Contractul** de achizitie publica **încetează de drept** la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat.
- **Prelungirea duratei** contractului de achizitie publica este posibila **numai in conditiile ordonantei** si fara a fi modificate condițiile stabilite inițial.
- **Părțile** pot stabili și alte **cauze de încetare** a contractului, fără a aduce atingere clauzelor obligatorii.
- **Inainte de stabilirea clauzelor contractuale trebuie sa se stabileasca tipul contractului.**

Calificarea naturii juridice a contractului de achizitie publica este data de obiectul preponderent ca valoare, respectiv contractele de achizitie publica pot fi :

- **contract de furnizare;**
- **contract de servicii;**
- **contract de lucrari;**

- **Contractul** de achizitie publica **contine:**

- **preambul**
- **clauze contractuale obligatorii**
- **clauze contractuale specifice .**

- **Preambulul** – reprezinta partea introductiva a contractului.

- **Preambulul** contine informatii despre:

- o **temeiul legal** in baza caruia se semneaza contractul de achizitie publica;
- o **denumirea partilor** contractante;
- o **definitii aplicabile.**

- **Clauzele contractuale obligatorii** sunt acele prevederi contractuale pe care orice contract de achizitie publica trebuie sa le contina.

- **Clauzele contractuale obligatorii** sunt acele clauze referitoare la:

- o obiectul principal al contractului;
- o pretul contractului;
- o durata contractului;
- o sanctiuni ale neexecutarii culpabile a obligatiilor;
- o documentele contractului;
- o obligatii principale ale partilor;

**Atentie!** Atunci cand stabileste clauzele contractuale autoritatea contractanta trebuie sa specifice care sunt imperative si care pot fi ajustate in functie de specificul contractului respectiv si de oferta declarata castigatoare.

**Atentie!** Clauzele contractuale imperative nu se vor confunda cu cele obligatorii pe care orice contract de achizitie publica trebuie sa le contina.

Contractele de subcontractare trebuie sa se constituie in anexe la contractul de achizitie publica.

- **Clauze contractuale specifice** sunt acele prevederi contractuale specifice fiecarui contract de achizitie publica, care se stabilesc, de regula, prin acordul partilor, in functie de necesitatile obiective ale autoritatii contractante si de continutul ofertei declarate cistigatoare.

**Atentie!** Clauze contractuale specifice pot fi propuse atat de autoritatea contractanta, cat si de catre operatorul economic, daca este permis acest lucru prin documentatia de atribuire

**Atentie!** Clauzele specifice nu trebuie sa anihileze clauzele obligatorii. Clauzele specifice care afecteaza clauzele obligatorii nu produc nici un efect.

**Clauze contractuale specifice** pot face referire la:

- subcontractori;
- garantia de buna calitate;
- modalitatea de ajustare a pretului;
- termene de executare a obligatiilor partilor;
- receptii, inspectii, teste;
- ambalare, marcare, transport;
- asigurari;
- alte conditii de executare a contractului;

**Atentie!** Prin act aditional la in contract se pot modifica prevederile referitoare la denumirea partilor, adresa, timpul de suspendare a executarii obligatiilor fara a fi afectate prevederile de pret.

**Atentie!** In ceea ce priveste lucrarile/serviciile suplimentare la contractul initial sau lucrarile/serviciile similare cu cele din contractul initial, se atribuie un nou contract prin procedura de negociere fara publicarea prealabila a unui anunt de participare.

**Atentie!** Daca ofertantul declarat cistigator refuza semnarea contractului, procedura de atribuire va fi anulata, iar autoritatea contractanta va relua procedura.

### **B.1.3. Stabilirea cerintelor minime de calificare si daca este cazul a criteriilor de selectare**

**Atentie!** Documentatia de atribuire trebuie sa contina aceleasi cerinte minime ca in anuntul de participare. In cazul in care se aplica cele din anunt, documentatia interpretindu-se in consecinta.

- **Criteriile**, in general, sunt acele conditii si sau cerinte minime impuse, ce trebuie indeplinite de catre operatorul economic care doreste sa devina parte intr-un contract de achizitie publica.
- **Criteriile de calificare si selectie** se refera numai la:
- ↳ situatia personala a candidatului sau ofertantului;
  - ↳ capacitatea de exercitare a activitatii profesionale;
  - ↳ situatia economica si financiara;
  - ↳ capacitatea tehnica si/sau profesionala;
  - ↳ standarde de asigurare a calitatii;
  - ↳ standarde de protectie a mediului, daca este cazul.
- **Criteriile de calificare si selectie** odata stabilite nu mai pot fi schimbate pe parcursul aplicarii procedurii.

**Atentie!** Daca se solicita indeplinirea unor cerinte minime referitoare la situatia economica si financiara sau la capacitatea tehnica si/sau profesionala, atunci autoritatea contractanta elaboreaza o nota justificativa prin care se motiveze cerintele minime.

**Atentie!** Nota justificativa se ataseaza la dosarul achizitiei.

- Criteriile de calificare si selectie se stabilesc in functie de exigentele specifice ale contractului si intotdeauna cu respectarea principiului proportionalitatii.
- Pentru a demonstra indeplinirea cerintelor minime de calificare si selectie, operatorii economici vor prezenta:
- fie certificat emis de catre:
- ↳ autoritatea publica competenta
  - sau
  - ↳ un organism de drept public/privat care respecta standarde europene de certificare;
- fie orice alte documente echivalente cu certificarea solicitata care sa probeze indeplinirea cerintelor.

**Atentie!** Autoritate contractanta nu are dreptul de a impune candidatilor sau ofertantilor prezentarea unei anumite certificari specifice; se vor lua in considerare si alte documente echivalente.

**Atentie!** Este interzis a se solicita indeplinirea unor cerinte minime referitoare la:

- situatia economica si financiara
  - capacitatea tehnica si/sau profesionala,
- care ar conduce la restrictionarea participarii la procedura de atribuire.

**Atentie!** Este interzis a se restrictiona participarea la procedura de atribuire prin stabilirea unor cerinte minime de calificare care:

- nu prezinta relevanta in raport cu natura si complexitatea contractului de achizitie publica;
- sunt disproportionat in raport cu natura si complexitatea contractului de achizitie publica.

### B.1.3.1. Cerinte privind situatia personala a operatorului economic

Documentatia de atribuire trebuie sa contina toate cazurile in care un operator economic este exclus.

**Pentru a evita excluderea** dintr-o procedura de atribuire a contractului de achizitie publica, operatorul economic **trebuie sa prezinte** documente edificatoare prin care **sa faca dovada ca nu :**

- a fost condamnat in ultimii 5 ani printr-o hotarare judecatoreasca definitiva pentru:
  - participare la activitati ale unei organizatii criminale,
  - coruptie,
  - frauda ,
  - spalare de bani.
- nu se afla intr-una sau mai multe din situatiile de mai jos si numai daca s-a solicitat expres aceasta, respectiv, ca:
  - nu este in stare de faliment ori lichidare, afacerile ii sunt administrate de un judecator judiciar;
  - activitatile sale comerciale sunt suspendate sau fac obiectul unui aranjament cu creditorii ;

**Atentie!** Reesalonarea datoriilor nu reprezinta un aranjament cu creditorii.

- nu face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa in una dintre situatiile de mai sus;
  - nu si-a indeplinit obligatiile de plata a impozitelor, taxelor si contributiilor de asigurari sociale catre bugetul general consolidat;
  - nu a fost condamnat, in ultimii 3 ani, prin hotararea definitiva, pentru o fapta care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greseli in materie profesionala;
  - nu prezinta informatii false sau nu prezinta informatiile solicitate de catre autoritatea contractanta.
- Sunt considerate **documente edificatoare:**
- certificate,
  - caziere judiciare,
  - alte documente echivalente emise de autoritati competente din tara respectiva.

**Nota:** In cazul in care in tara de origine sau in tara in care este stabilit operatorul economic, nu se emit astfel de documente sau acestea nu vizeaza toate situatiile, atunci trebuie sa fie acceptata:

- fie, o declaratie pe proprie raspundere,
- fie, o declaratie autentica data in fata unui notar, a unei autoritati administrative sau judiciare, sau a unei asociatii profesionale care are competente in acest sens.

**Atentie!** Cazierul judiciar al persoanei juridice nu se emite in prezent pe teritoriul Romaniei.

**Atentie!** Daca exista incertitudini referitoare la situatia personala a unui operator economic, autoritatea contractanta poate solicita informatii direct de la autoritatile competente.

### B.1.3.2. Cerinte privind capacitatea de exercitare a activitatii profesionale

➤ In documentatia de atribuire se precizeaza daca trebuie demonstrata capacitatea de exercitare a activitatii profesionale.

➤ Pentru a-si demonstra capacitatea de exercitare a activitatii profesionale operatorul economic va prezenta documente edificatoare prin care sa dovedeasca:

- forma de inregistrare ca persoana fizica sau juridica **si**, daca este cazul,
- atestarea ori apartenenta din punct de vedere profesional, in conformitate cu prevederile din tara in care ofertantul/candidatul este stabilit.

### B.1.3.3. Cerinte privind situatia economica si financiara

- Situatiia economica si financiara reprezinta un indicator prin a carui demonstrare operatorul este considerat calificat pentru indeplinirea contractului de achizitie publica respectiv.
- Se indica in documentatia de atribuire cerintele minime privind capacitatea economica si financiara pe care operatorul economic trebuie sa le indeplineasca pentru a fi considerat calificat.

**Atentie!** Este interzis a se solicita indeplinirea unor cerinte minime referitoare la situatia economica si financiara care ar conduce la restrictionarea participarii la procedura de atribuire.

**Atentie!** Daca se impun cerinte minime de calificare referitoare la situatia economica si financiara, atunci autoritatea contractanta trebuie sa justifice aceasta cerere printr-o nota justificativa atasata la dosarul achizitiei.

- Pentru a-si demonstra capacitatea economica si financiara operatorul economic va prezenta documente edificatoare cum ar fi:
  - declaratii bancare corespunzatoare sau, dupa caz, dovezi privind asigurarea riscului profesional;
  - bilantul contabil sau extrase de bilant, in cazul in care publicarea acestor bilanturi este prevazuta de legislatia tarii in care este stabilit ofertantul/candidatul;
  - declaratii privind cifra de afaceri globala sau, daca este cazul, privind cifra de afaceri in domeniul de activitate aferent obiectului contractului intr-o perioada anterioara care vizeaza activitatea din cel mult ultimii 3 ani, in masura in care informatiile respective sunt disponibile.
  - auditul financiar emis de persoane autorizate
- Daca, din motive obiective, justificate corespunzator, operatorul economic **nu are posibilitatea de a prezenta documentele solicitate**, acesta are dreptul de a-si demonstra situatia economica si financiara si prin prezentarea altor **documente care sa reflecte o imagine fidela** a situatiei economice si financiare .
- **Capacitatea** economica si financiara a operatorului economic **poate fi sustinuta si de o alta persoana**, indiferent de natura relatiilor juridice existente intre operatorul economic si persoana respectiva.
- **Operatorul economic**, care beneficiaza de sustinerea capacitatii economice si financiare **trebuie sa dovedeasca** aceasta prin prezentarea unui **angajament ferm** al persoanei care sustine.
- **Angajamentul ferm** de sustinere financiara reprezinta un act juridic unilateral prin care persoana care sustine confirma faptul ca va pune la dispozitia operatorului economic resursele financiare invocate.
- **Persoana care sustine financiar** operatorul economic **nu trebuie sa se afle** intr-una din situatiile care determina excluderea din procedura de atribuire.

**Nota:** Daca un grup de operatori economici depune o oferta sau o candidatura comuna, atunci situatia economica si financiara se demonstreaza prin luarea in considerare a resurselor tuturor membrilor grupului.

- Daca, grupul de operatori economici beneficiaza de sustinerea financiara a unei sau unor terte persoane, atunci situatia economica si financiara se dovedeste prin prezentarea unui angajament ferm al persoanei sau persoanelor respective prin care se confirma faptul ca se vor pune la dispozitie resursele financiare invocate.

Recomandare: Pentru ca riscul neindeplinirii unui contract din cauza lipsei capacitatii financiare a contractantului sa fie redus, cerintele de calificare pot fi solicitate astfel:

- Cifra de afaceri medie anuala pe ultimii 3 ani, in cazul in care se solicita, sa fie de pina la 3 ori decat valoarea estimata a contractului ce urmeaza a fi atribuit;
- demonstreaza ca operatorul economic are acces la sau ca are disponibile resurse reale negrevate de datorii, linii de credit confirmate de banci sau orice alte mijloace financiare suficiente pentru a realiza cashflow de executie a lucrarii pentru perioada impusa.

### B.1.3.4. Cerinte privind capacitatea tehnica si/sau profesionala

**Capacitatea tehnica si/sau profesionala** reprezinta un indicator prin a carui demonstrare operatorul este considerat calificat pentru indeplinirea contractului de achizitie publica respectiv.

- **Se indica** in documentatia de atribuire **cerintele minime** privind capacitatea tehnica si/sau profesionala pe care operatorul economic trebuie sa le indeplineasca pentru a fi considerat **calificat**.

**Atentie!** Este interzis a se solicita indeplinirea unor cerinte minime referitoare la capacitatea tehnica si/sau profesionala care ar conduce la **restrictionarea participarii** la procedura de atribuire.

- **Se indica** in documentatia de atribuire cerintele minime privind capacitatea tehnica sau profesionala pe care operatorul economic trebuie sa le indeplineasca pentru a fi calificat.

**Atentie!** Este interzis a se solicita indeplinirea unor cerinte minime referitoare la capacitatea tehnica si/sau profesionala care ar conduce la restrictionarea participarii la procedura de atribuire.

**Atentie!** Daca se impun cerinte minime de calificare referitoare la capacitatea tehnica si profesionala, atunci autoritatea contractanta trebuie sa justifice aceasta cerere printr-o nota justificativa atasata la dosarul achizitiei.

- Se indica in documentatia de atribuire informatiile pe care operatorii economici urmeaza sa le prezinte pentru a



- demostra capacitatea tehnica si/sau profesionala.
- **Capacitatea tehnica si/sau profesionala** se apreciaza in functie de:
  - experienta,
  - aptitudinile,
  - eficienta si eficacitatea acestuia.

**Atentie!** Solicitarea oricarei informatii referitoare la demonstrarea capacitatii tehnice si/sau profesionale se face in functie de **complexitatea obiectului contractului si numai** in masura in care aceste informatii sunt relevante pentru indeplinirea contractului respectiv.

- **Capacitatea tehnica si/sau profesionala** a operatorului economic poate fi sustinuta si de o alta persoana, indiferent de natura relatiilor juridice existente intre operatorul economic si persoana respectiva.
- **Operatorul economic**, care beneficiaza de sustinerea capacitatii tehnice si/sau profesionale **trebuie sa dovedeasca** aceasta prin prezentarea unui angajament ferm al persoanei respective prin care aceasta confirma faptul ca va pune la dispozitia operatorului economic resursele tehnice si profesionale invocate.
- **Persoana ce asigura sustinerea tehnica** nu trebuie sa se afle in situatia care determina excluderea din procedura de atribuire.

**Nota:** Daca un grup de operatori economici depune oferta sau candidatura comuna, atunci capacitatea tehnica si/sau profesionala se demonstreaza prin luarea in considerare a resurselor tuturor membrilor grupului.

- In cazul in care **grupul de operatori economici** beneficiaza de sustinerea tehnica si profesionala a unei/unor tertе persoane, capacitatea tehnica si profesionala se demonstreaza prin prezentarea unui angajament ferm al persoanei respective prin care aceasta confirma faptul ca va pune la dispozitia resursele invocate.
- **Verificarea** capacitatii tehnice si/sau profesionale in cazul unui **contract de furnizare** se poate realiza prin solicitarea :
  - de liste a principalelor livrari de produse efectuate in ultimii 3 ani continind valori, perioade de livrare beneficiari, indiferent daca acestia din urma sunt autoritati contractante sau clienti privati.

**Nota:** Demonstrarea livrarilor de produse se realizeaza printr-o declaratie scrisa a operatorului economic.

- o declaratie referitoare la echipamentele tehnice si la masurile aplicate in vederea asigurarii calitatii, precum si, daca este cazul, la resursele de studiu si cercetare;
- informatii referitoare la personalul/organismul tehnic de specialitate de care dispune sau al carui angajament de participare a fost obtinut, in special pentru asigurarea controlului calitatii;
- certificate sau alte documente emise de organisme, care sa ateste conformitatea produselor, identificata clar prin referire la specificatii sau standarde relevante;
- mostre, descrieri si/sau fotografii/ fise tehnice/ cataloage a caror autenticitate trebuie sa poata fi demonstrata in cazul in care se solicita acest lucru.

**Atentie!** Daca produsele au un caracter complex sau sunt destinate unui scop specific, **atunci** autoritatea contractanta are dreptul de a verifica sau controla - direct sau prin intermediul unei autoritati competente a statului in care operatorul economic este stabilit si cu acordul acestei autoritati - capacitatile de productie ale furnizorului, metodele de studiu si cercetare utilizate, precum si masurile aplicate pentru controlul calitatii.

### B.1.3.5. Standarde de asigurare a calitatii

**Atentie!** Daca se solicita prezentarea unor certificate, prin care se atesta respectarea anumitor standarde de asigurare a calitatii, **atunci** aceasta solicitare trebuie sa se raporteze la sistemele de asigurare a calitatii bazate pe seriile de standarde Europene relevante certificate de organisme conforme cu seriile de standarde Europene privind certificarea.

#### B.1.4. Stabilirea criteriului de atribuire a contractului de achizitie publica

- **Criteriul de atribuire** a contractului de achizitie publica, poate fi:
  - oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere economic; **sau**
  - in mod exclusiv, pretul cel mai scazut.
- **Criteriul de atribuire** a contractului de achizitie publica se precizeaza in mod obligatoriu in anuntul de participare si in cadrul documentației de atribuire.
- **Criteriul de atribuire**, odata stabilit, nu poate fi schimbat pe toata durata de aplicare a procedurii de atribuire.
- Daca a fost ales criteriul de atribuire "**oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere economic**", atunci oferta stabilita ca fiind castigatoare este oferta care intruneste punctajul cel mai mare rezultat din aplicarea unui sistem de factori de evaluare.
- **Sistemul de factori de evaluare** cuprinde diversi factori obiectivi privitori numai la oferta, precum si ponderile relative stabilite pentru fiecare dintre acestia sau un algoritm de calcul specific.
- **Factorii de evaluare** a ofertei precum si ponderea relativa a acestora sau algoritmul de calcul, trebuie sa fie definiti clar in documentatia de atribuire.
- **Factorii de evaluare** a ofertei, pot fi, **alaturi de pret:**

- caracteristici privind nivelul calitativ, tehnic sau functional
- caracteristici de mediu,
- costuri de functionare,
- raportul cost/eficienta,
- servicii post-vanzare si asistenta tehnica,
- termen de livrare sau de executie,
- alte elemente considerate semnificative pentru evaluarea ofertelor.

**Atentie! Factorii de evaluare** a ofertei precum si ponderea relativa a acestora sau algoritmul de calcul, trebuie sa fie definiti clar in documentatia de atribuire.

**Factorii de evaluare** trebuie sa aiba legatura concreta cu specificul contractului.

**Factorii de evaluare** nu pot fi schimbati pe toata durata de aplicare a procedurii de atribuire.

**Atentie! Ponderea pentru factorul** de evaluare privitor la pretul ofertei **trebuie sa fie mai mare** decat cea aferenta celorlalti factori de evaluare utilizati.

- Pentru fiecare factor de evaluare trebuie stabilita o pondere care să reflecte în mod corect:
  - importanța caracteristicii tehnice sau funcționale considerate a reprezenta un avantaj calitativ în raport cu cerințele minime si care poate fi punctata suplimentar fata de acest minim;
  - sau**
  - cuantumul valoric al avantajelor de natură financiară pe care ofertanții le pot oferi prin asumarea unor angajamente suplimentare în raport cu cerințele minime prevăzute în caietul de sarcini.
- **Nu pot fi utilizati factori de evaluare** care:
  - **fi**, nu au o legătură directă cu natura și obiectul contractului de achiziție publică ce urmează să fie atribuit,
  - **fi**, nu reflectă un avantaj real și evident pe care autoritatea contractantă îl poate obține prin utilizarea factorului de evaluare respectiv.

**Atentie! Este interzis a se utiliza cerințele referitoare la calificare, ca factori de evaluare a ofertelor.**

- **In oricare situatie**, ponderea stabilită pentru fiecare factor de evaluare nu trebuie să conducă la distorsionarea rezultatului aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică.
- **Daca** a fost ales criteriul de atribuire **“in mod exclusiv, pretul cel mai scazut”**, **atunci** oferta stabilita ca fiind castigatoare este acea oferta admisibila, a carei propunere tehnica raspunde la toate cerintele minime obligatorii solicitate si a carei propunere financiara contine pretul cel mai scazut.

**Atentie!** Cand se stabileste criteriul de atribuire, se elaboreaza o nota justificativa prin care se motiveaza modul in care a fost stabilita ponderea factorilor de evaluare.  
Nota justificativa se va atasa la dosarul achizitiei.

### **B.1.5. Completarea fisei de date a achizitiei**

- **Fisa de date** a achizitiei cuprinde informatii si instructiuni privind:
  - autoritatea contractanta, in special cu privire la adresa – inclusiv telefon, fax, e-mail – persoane de contact, mijloace de comunicare etc.;
  - activitatea autoritatii contractante;
  - faptul ca se achizitioneaza in numele altei autoritati (daca este cazul);
  - modul de obtinerea de clarificari si alte informatii;
  - solutionarea litigiilor;
  - Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor, inclusiv adresa, telefon, fax, e-mail;
  - obiectul contractului de achizitie publica si durata acestuia;
  - modul in care se va finaliza procedura;
  - existenta loturilor si modul de abordare;
  - acceptarea/ neacceptarea de oferte alternative;
  - cod cpv
  - cantitatea produselor;
  - garantii;
  - termen de valabilitate a ofertei;
  - procedura aplicata si daca aceasta are ca etapa finala licitatie electronica;
  - cerintele minime de calificare precum si documentele care urmeaza sa fie prezentate pentru dovedirea

- indeplinirii criteriilor de calificare si selectie, daca sunt solicitate;
- data limita de depunere (ora/zi/luna/an),locul de depunere si ce alte formalitati trebuie indeplinite in legatura cu participarea la procedura de atribuire;
- informatii privind modul de elaborare si prezentare a propunerii tehnice si financiare;
- informatii privind modul de elaborare si prezentare a ofertei;
- informatii detaliate si complete privind criteriul de atribuire.

#### **B.1.6. Stabilirea formularelor si modelelor**

- Documentatia de atribuire contine si **formulare si modele**.
- **Formularele si modelele** sunt destinate operatorilor economici pentru a le facilita elaborarea ofertei.
- **Sunt formulare obligatorii:**
  - Fisa de date a achizitiei
  - Formularul de oferta
  - Formularul de contract
  - Scrisoare de garantie, daca se solicita.
  - Formularul privind declaratii.

#### **B.1.7. Definitivarea documentatiei de atribuire**

Se pot preciza in documentatia de atribuire institutiile competente de la care operatorii economici pot obtine informatii privind reglementarile referitoare la impozitare precum si cele referitoare la protectia mediului.

## **B.2.Chemarea la competitie**

### **B.2.1. Elaborarea si publicarea anuntului de participare**

In vederea asigurarii transparentiei atribuirii contractelor de achizitie publica, autoritatea contractanta, ori de cate ori doreste sa atribuie un contract de achizitie publica are obligatia de a publica un anunt de participare.

- Anuntul de participare trebuie transmis atunci cand are loc:
  - licitatie deschisa;
  - licitatie restrinsa;
  - dialog competitiv;
  - negociere cu publicarea prealabila a unui anunt de participare;
  - Anuntul de participare se publica in:
    - S.E.A.P.
    - Monitorul oficial al Romaniei partea a VI –a Achizitii publice
    - Jurnalul Oficial al Uniunii Europene daca este cazul

- anuntul de participare trebuie sa contina data limita de depunere a candidaturilor si locul.

Autoritatea contractanta are obligatia sa precizeze in anuntul de participare si in documentatia de atribuire modalitatea de acordare a punctajului pe baza caruia se va realiza clasamentul candidatilor ori de cate ori urmeaza sa realizeze o selectie a acestora.

### **B.2.2. Punerea la dispozitie a documentatiei de atribuire**

- Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita si de a obtine documentatia de atribuire.
- Documentația de selectare poate fi obtinuta:
  - în urma unei solicitări a fiecărui operator economic interesat; sau
  - prin accesarea directă și nerestricționată a unui fișier electronic, care va fi disponibil in S.E.A.P. si pe site-ul Universitatii Tehnice “Gh. Asachi”-Iasi.

**NOTA:** Se specifica in anuntul de participare modul in care poate fi obtinuta documentatia de atribuire.

**Atentie!** Punerea la dispozitie a documentatiei de atribuire la cerere trebuie facuta intr-o perioada care nu trebuie sa depaseasca **4 zile** de la primirea solicitarii.

**Atentie!** Operatorul economic interesat trebuie sa intreprinda diligentele necesare astfel incat, perioada de mai sus sa nu conduca la punerea la dispozitie a documentatiei de selectare cu mai putin de **2 zile** inainte de data limita de depunere a ofertei.

### **B.2.3. Raspunsul la solicitarile de clarificari**

- Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificari privind documentatia de atribuire/selectare/preselectare.

**Atentie!** In cel mult **3 zile** lucratoare de la primirea unei solicitari de clarificari autoritatea contractanta are obligatia de a raspunde, in mod clar, complet si fara ambiguitati.

- Raspunsurile - insotite de intrebarile aferente – se transmit catre toti operatorii economici care au obtinut documentatia de atribuire.

**Atentie!** Identitatea celui care a solicitat clarificarile nu se dezvaluie.

Raspunsul la clarificari se transmite cu cel putin 6 zile inainte de data limita de depunere a ofertelor.

**Nota:** Daca documentatia este disponibila in SEAP , clarificarile sau modificarile acesteia se fac cunoscute prin crearea unui nou fisier electronic la care se va asigura accesul direct si nerestrictionat.

**Atentie!** Se raspunde si la solicitarile de clarificari care nu au fost transmise in timp util, numai daca perioada necesara pentru elaborarea si transmiterea raspunsului face posibila primirea acestuia de catre operatorii economici inainte de data limita de depunere a ofertelor.

#### **B.2.4. Reguli de comunicare si transmitere a datelor**

- Orice comunicare, solicitare, informare, notificare si altele asemenea trebuie sa se transmita in scris.  
➤ Orice document scris trebuie inregistrat in momentul transmiterii si in momentul primirii.

**Atentie!** Trebuie asigurata integritatea si confidentialitatea informatiilor si datelor pe parcursul comunicarii, transmiterii si stocarii .

Documentele scrise pot fi transmise prin oricare din urmatoarele modalitati:

- prin posta;
  - prin fax;
  - daca se vor transmite prin fax, obligatoriu se vor transmite si prin posta.
- Operatorul economic poate transmite o solicitare de participare:
- in scris
  - prin posta
  - prin fax
  - prin telefon

**Atentie!** Cand participarea este solicitata prin telefon, trebuie confirmata in scris cat mai curand posibil.

**Atentie!** Daca solicitarea de participare este transmisa prin fax se poate solicita confirmarea acesteia prin scrisoare transmisa prin posta, intr-un termen rezonabil.

#### **B.2.5. Reguli de participare si de evitare a conflictului de interese**

##### **Participarea**

- Orice operator economic, indiferent de nationalitate, are dreptul de a participa la procedura de atribuire:
- individual, **sau**
  - intr-un grup de operatori.

**Atentie!** Nu poate fi exclus dintr-o procedura, operatorul economic care, potrivit legii statului in care este stabilit, este abilitat sa presteze o anumita activitate, pentru singurul motiv ca, in conformitate cu legislatia nationala, acest tip de activitate poate fi prestat numai de catre persoane juridice sau numai de catre persoane fizice.

- In functie de etapa la care participa in cadrul procedurilor de atribuire operatorii economici pot avea calitatea de:
- **ofertant**, daca depune oferta;
  - **candidat**, daca depune candidatura in cazul unei proceduri de licitatie restransa negociere sau dialog competitiv;
- Participarea operatorilor economici intr-un grup de operatori se poate realiza ca:
- asociat, sau
  - subcontractant

##### **Asocierea**

- Mai multi operatori economici au dreptul de se asocia cu scopul de a depune candidatura sau oferta comuna, fara a exista obligatia legalizarii  
➤ Legalizarea asocierii se poate solicita numai daca oferta comuna este declarata castigatoare si o astfel de solicitare reprezinta o conditie necesara pentru indeplinirea viitorului contract.

##### **Subcontractarea**

- Ofertantul are dreptul de a include in propunerea tehnica posibilitatea de a subcontracta o parte din contractul respectiv.
- Daca se solicita, ofertantul are obligatia de a preciza:
- partea/partile din contract pe care intentioneaza sa le subcontracteze si
  - datele de recunoastere ale subcontractantilor

**Nota:** Ofertantul ramane pe deplin raspunzator in ceea ce priveste modul de indeplinire a viitorului contract de achizitie publica.

**Atentie!** Un operator economic/asociatie de operatori economici nu are dreptul sa depuna mai multe oferte in cadrul aceleiasi proceduri.

**Atentie!** Un operator economic nu are dreptul de a participa la o procedura de atribuire atat in calitate de ofertant,

cat si in calitate de subcontractant al altui ofertant.

**Atentie!** Intreprinderile afiliate in raport cu o anumita persoana juridica au dreptul de a participa in cadrul aceleiasi proceduri de atribuire, dar numai in cazul in care participarea nu este de natura sa distorsioneze competitia.

#### **Oferta/candidatura**

Prin **oferta** se intelege actul juridic prin care operatorul economic isi manifesta vointa de a se angaja din punct de vedere juridic intr-un contract de achizitie publica; oferta cuprinde propunerea financiara si propunerea tehnica;

**Nota:** Oferta se elaboreaza in conformitate cu prevederile din documentatia de atribuire si cuprinde propunerea tehnica si propunerea financiara.

Prin **oferta alternativa** se intelege acea oferta care se poate abate intr-o anumita masura de la cerintele documentatiei de atribuire si pe care ofertantii o pot depune numai in cazul in care criteriul de atribuire este „cea mai avantajoasa oferta din punct de vedere economic”.

**Nota:** Se precizeaza in anuntul de participare, in mod explicit, daca este permisa depunerea de oferte alternative. Daca aceasta precizare lipseste, ofertele alternative nu se pot lua in considerare.

Prin **oferta comuna** se intelege oricare oferta depusa de mai multi operatori economici asociati in vederea participarii la procedura de atribuire.

Prin **documente de calificare** se inteleg documentele prin care un ofertant isi demonstreaza:

- situatia personala,
- capacitatea de exercitare a activitatii profesionale,
- situatia economica si financiara,
- capacitatea tehnica si profesionala,

#### **Interdictii**

- Operatorul economic nu are dreptul, in cadrul aceleiasi proceduri sa:
- participe in doua sau mai multe asocieri;
  - depuna o candidatura/oferta individuala si o alta candidatura/oferta comuna;
  - sa depuna o oferta individuala si sa fie nominalizat ca subcontractant in cadrul unei alte oferte.

#### **Interdictii**

Operatorul economic nu are dreptul, in cadrul aceleiasi proceduri:

- sa participe in doua sau mai multe asocieri;
- sa depuna candidatura/oferta individuala si o alta candidatura/oferta comuna;
- sa depuna o oferta individuala si sa fie nominalizat ca subcontractant in cadrul unei alte oferte.

Operatorul economic nu poate depune in cadrul aceleiasi proceduri decat o singura oferta.

**Atentie!** Persoana fizica sau juridica care a participat la intocmirea documentatiei de atribuire, are dreptul de a fi ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, numai in cazul in care implicarea sa in elaborarea documentatiei de atribuire nu este de natura sa distorsioneze concurenta.

#### **Conflictul de interese**

Un conflict de interese reprezinta situatia in care angajatul public are un interes personal care ar putea influenta in mod necorespunzator indeplinirea sarcinilor si obligatiilor sale de serviciu.

Conflictele de interese apar atunci cand salariatii sau oficialii din sectorul public sunt influentati, sau par a fi influentati de interese personale atunci cand isi desfasoara activitatea.

Perceperea unui conflict de interese aparent poate fi la fel de daunatoare ca si un conflict existent, pentru ca submineaza increderea publicului in integritatea institutiei implicate si a functionarilor sai.

➤ Conflictul de interese poate fi impartit in interese:

- financiare
- ne-financiare

**Interesele financiare** pot implica un castig actual sau potential care poate fi obtinut cu ajutorul unui functionar public, oficial guvernamental, sau al unei persoane alese prin vot, sau prin intermediul unui membru al familiilor acestor categorii de persoane, care au proprietati, detin actiuni, sau au o anumita pozitie intr-o societate care participa la o procedura de achizitie publica, accepta cadouri sau alte atentii sau primesc un venit dintr-o a doua slujba.

Beneficiul nu reprezinta neaparat o cantitate de bani care trece din mana in mana, poate sa insemne si o crestere a valorii proprietatii datorita unei decizii favorabile emise in acest scop, sau datorita alegerii unui anumit operator economic drept castigat a unei proceduri de achizitie publica.

**Interesele ne-financiare** de obicei duc la aparitia puterii politice sau a unui control sporit. Ele pot apare din relatii personale sau de familie, sau din implicarea in activitati sportive, sociale, sau culturale.

➤ **Astfel, pentru evitarea intrarii in conflict de interese:**

- Persoana fizica sau juridica care a participat la intocmirea documentatiei de atribuire, are dreptul de a fi:
  - ofertant,
  - ofertant asociat
  - subcontractant,
 dar numai in cazul in care este in masura sa demonstreze ca implicarea sa in elaborarea documentatiei de atribuire, nu este de natura sa distorsioneze competitia.
- Persoanele fizice sau juridice care sunt implicate direct in procesul de verificare sau evaluare a candidaturilor, respectiv ofertelor, nu au dreptul de a fi:
  - ofertant,
  - ofertant asociat
  - subcontractant,
 sub sanctiunea **excluderii** din procedura de atribuire.

### **Incompatibilitati**

➤ Nu au dreptul sa fie implicati in procesul de verificare, respectiv evaluare a candidaturilor, respectiv ofertelor urmatoarele persoane:

- sot/sotie, ruda sau afin, pana la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administratie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanti/candidati;
- persoane care detin parti sociale, parti de interes sau actiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanti/candidati;
- persoane aflate intr-o situatie care, in mod obiectiv, induce dubii cu privire la asigurarea imparțialitatii pe parcursul procesului de verificare/evaluare a candidaturilor/ ofertelor.

Dupa numirea comisiei de evaluare, membrii acesteia sunt obligati sa dea o declaratie de interese, imparțialitate si confidentialitate

Integritatea institutiei publice si a salariatilor sai va fi protejata si riscul aparitiei coruptiei va fi redus daca institutia are politici si proceduri de rezolvare a potentialelor conflicte de interese.

**Atentie !** Contractantul nu are dreptul de a angaja, in scopul indeplinirii contractului de achizitie publica persoane fizice sau juridice care:

- au participat la intocmirea documentatiei de atribuire
  - au fost implicate in procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor depuse in cadrul aplicarii unei proceduri de atribuire,
- pe parcursul unei perioade de **cel puțin 12 luni** de la **incheierea contractului**, sub sanctiunea **nulitatii contractului** respectiv pentru cauza imorala.

## **B.3. Derularea procedurii de atribuire a contractelor de achizitie publica**

### **B.3.1. Primire oferte**

#### **Termene acordate pentru depunerea ofertelor**

In mod normal, pentru depunerea ofertelor se acorda o perioada de cel puțin **52 de zile** de la data transmiterii spre publicare a anuntului de participare.

#### **Posibilitati de reducere a termenelor**

- **In cazul licitatiei deschise**, perioada de timp cuprinsa intre data transmiterii spre publicare a anuntului de participare si data limita de depunere a ofertelor poate fi redusa dupa cum urmeaza:  
Daca :
  - **Valoarea estimată este mai mare decât pragurile pentru publicarea în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene și fără publicarea unui anunț de intenție;**
  - Există doar obligația publicării anunțului de participare în SEAP, atunci;
    - termenul minim care poate fi acordat pentru depunerea ofertelor, **dacă se transmite în SEAP este de 52 de zile;**
    - dacă documentația este accesibilă în SEAP termenul minim este de 47 de zile.**
  - Valoarea estimată este mai mare decât pragurile pentru în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene și cu publicarea unui anunț de intenție;
  - Există doar obligația publicării anunțului de participare în SEAP, atunci:
    - termenul minim care poate fi acordat pentru depunerea ofertelor, **dacă se transmite în SEAP este de 36 de zile;**
    - dacă documentația este accesibilă în SEAP termenul minim este de 31 de zile.**
  - Valoarea estimată este mai mică sau egală cu pragurile pentru publicarea în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene;
    - termenul minim care poate fi acordat pentru depunerea ofertelor, **cu transmitere în SEAP este de 28 de zile;**
    - **dacă documentația este accesibilă în SEAP termenul minim este de 23 de zile.**

### B.3.2. Constituirea garanției de participare

- **Garanția de participare** protejează autoritatea contractantă față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al ofertantului pe întreaga perioadă derulată până la încheierea contractului de achiziție publică.

**Atenție !** Garanția de participare se constituie numai dacă autoritatea contractantă solicită expres prin documentația de atribuire.

#### Cuquantumul garanției de participare

- Garanția de participare se stabilește:
  - în suma fixă,
  - într-un cuquantum de max 2 % din valoarea estimată a contractului de achiziție publică;

#### Atenție !

- în cazurile în care ofertele sunt prezentate pe loturi, cuquantumul garanției de participare trebuie corelat cu valoarea estimată a fiecărui lot;
- în cazul ofertanților din categoria Întreprinderilor Mici și Mijlocii (facând dovadă în acest sens prin prezentarea documentelor prevăzute în Legea nr. 346/2004) garanția de participare se constituie în procent de 50 % din cuquantumul precizat în documentația de atribuire .

#### Valabilitatea garanției de participare

- Perioada de valabilitate a garanției pentru participare va fi cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei.

**Atenție!** O perioadă de valabilitate mai mică cu până la 5 zile calendaristice a scrisorii de garanție față de perioada de valabilitate a ofertei nu constituie motiv de respingere a ofertei.

Recomandăm ca valabilitatea ofertei și respectiv a garanției să se precizeze printr-o dată limită și nu în zile.

#### Modalități de constituire

- Autoritatea contractantă poate alege una sau mai multe dintre următoarele modalități de constituire :
  - scrisoare de garanție bancară
  - depunerea la casieria autorității contractante :
    - a unui ordin de plată sau fila cec ;
    - a unei sume de bani

**Atenție!** Verificați pentru conformitate elementele cuprinse în scrisoarea de garanție bancară de participare.

Scrisoarea de garanție bancară trebuie:

- 1) scrisoarea trebuie prezentată în ORIGINAL și anexată/atasată la coletul cu oferta;
- 2) să facă referire expresă la procedura organizată de autoritatea contractantă
- 3) să conțină în clar denumirea autorității contractante în favoarea căreia s-a constituit
- 4) valoarea garanției să corespundă sumei fixe solicitată prin documentația de atribuire ;
- 5) să aibă înscrisă valabilitatea pentru care a fost constituită care trebuie să corespundă cu cea înscrisă în documentație ;
- 6) să conțină parafa lizibilă a băncii emitente și/sau semnătura autorizată.
- 7) să fie emisă pentru operatorul economic care a depus oferta.

#### Restituirea garanției de participare

- **Garanția de participare se restituie :**
  - ofertantului castigator: în cel mult 3 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună execuție ;
  - ofertanților necastigatori: după semnarea contractului de achiziție publică cu ofertantul a cărui ofertă a fost desemnată câștigătoare, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de valabilitate a ofertei.

#### Retinerea garanției de participare

- Ofertantul pierde garanția de participare, dacă :
  - își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
  - oferta să fiind stabilită câștigătoare, nu constituie garanția de bună execuție în perioada de valabilitate a ofertei și oricum nu mai târziu de 15 zile de la semnarea contractului.
  - oferta să fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertei.

### B.3.4. Primire oferte

Operatorul economic are dreptul de a transmite oferta:

- numai prin posta
- direct la sediul autorității sau la alta adresă specificată

### B.3.5. Desfășurarea ședinței de deschidere

- Ofertele se deschid la data și locul indicate în anunțul de participare și în documentația de atribuire.
- Orice ofertant are dreptul de a fi prezent la ședința de deschidere a ofertelor.

**Atentie!** Comisia de evaluare nu are dreptul de a respinge o oferta avand ca singura motivatie absenta de la deschidere a ofertantului care a depus oferta respectiva.

- In cadrul sedintei de deschidere a ofertelor, comisia de evaluare verifica modul de respectare a regulilor formale de depunere si prezentare a ofertelor si a documentelor care le insotesc.

**NOTA!** Autoritatea contractanta are obligatia de a transmite procesul verbal de deschidere si celorlalti ofertanti participanti la procedura, dar ai caror reprezentanti nu au fost prezenti la deschidere.

- Plicurile vor fi deschise de catre presedintele comisiei de evaluare care are obligatia de a anunta urmatoarele informatii:

- denumirea (numele) ofertantilor;
- modificarile si retragerile de oferte;
- existenta garantiilor de participare;
- elementele principale ale propunerilor financiare, inclusiv pretul;
- cursul de referinta care va sta la baza compararii preturilor la evaluarea ofertelor prezentate intr-o alta moneda;
- propuneri de oferte alternative (daca este cazul);
- orice alte detalii si precizari pe care comisia de evaluare le considera necesare.

**Atentie!** Nici o oferta nu poate fi respinsa in cadrul sedintei de deschidere, cu exceptia ofertelor intarziate si a celor care nu fac dovada constituirii garantiei pentru participare.

- Orice decizie cu privire la calificarea ofertantilor, respectiv candidatilor sau, dupa caz, cu privire la evaluarea ofertelor, va fi luata de catre comisia de evaluare in cadrul unor sedinte ulterioare sedintei de deschidere a ofertelor.
- Comisia de evaluare va intocmi un proces - verbal de deschidere care trebuie sa includ informatiile anuntate de catre presedintele comisiei.
- Procesul verbal privind sedinta de deschidere a ofertelor va fi semnat de catre membrii comisiei si de catre reprezentantii ofertantilor care sunt prezenti la deschiderea ofertelor.

### **B.3.6. Modul de lucru al comisiei de evaluare**

**Atentie!** La intrunirile comisiei de evaluare au dreptul de a participa numai membrii acesteia.

- Membrii comisiei de evaluare sunt nominalizati, de regula, din cadrul compartimentului intern de achizitii.
- Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de către preşedintele comisiei, de comun acord cu membrii acesteia.
- Persoana responsabila pentru atribuirea contractului este presedintele comisiei.
- Se are in vedere calendarul estimativ de aplicare a procedurii și perioada solicitată pentru valabilitatea ofertelor.

**Atentie!** Orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească votul a cel puțin 2/3 dintre membrii săi.

- Daca stabilirea ofertei câștigătoare se face pe bază de punctaj, votul membrilor comisiei de evaluare se reflectă prin punctajul individual acordat fiecărei oferte în parte.

**Atentie!** Daca exista divergențe de păreri între membrii comisiei de evaluare si decizia nu intruneste votul a 2/3 dintre membrii sai, atunci preşedintele comisiei va solicita reanalizarea punctelor de divergență, în scopul finalizării în timp util a etapei de evaluare a ofertelor și de stabilire a ofertei câștigătoare.

**Atentie!** În cazul în care comisia de evaluare nu ajunge la un acord, decizia finală se adoptă cu majoritate simplă.

- Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată, au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o Notă individuală care se atașează la Raportul procedurii de atribuire.

### **B.3.7. Examinare si evaluare oferte**

Comisia de evaluare are obligatia de a desfasura activitatile de examinare si evaluare numai la sediul autoritatii contractante.

#### **Completare documente lipsa**

- Daca se constata că unul sau mai mulți ofertanți/candidați au omis să prezinte anumite documente prin care se confirmă îndeplinirea cerințelor privind:
  - situația personală,
  - capacitatea de exercitare a activității profesionale,
  - situația economică și financiară,
  - capacitatea tehnică sau profesională,comisia de evaluare va solicita ofertanților/candidaților respectivi completarea documentelor care lipsesc.

**Atentie!** Se acorda un termen rezonabil de timp, de regulă în limita a 72 de ore de la momentul solicitării pentru completarea documentelor lipsa.

- Comisia de evaluare va lua toate măsurile necesare astfel încât solicitarea să parvină în timp util ofertanților/candidaților.

**Atentie!** Comisia de evaluare nu are dreptul de a permite și de a solicita completarea unui document care lipsește daca:

- în documentația de atribuire a fost menționat expres faptul că, în caz de neprezentare a respectivului document,



- nu este permisă completarea ulterioară, neprezentarea având ca efect descalificarea ofertantului/candidatului;
- ofertantul/candidatul respectiv, deși cunoștea cerințele, a omis să prezinte mai mult de 3 dintre documentele solicitate în cadrul documentației de atribuire;
  - prin acceptarea completării documentului respectiv se creează un avantaj evident în raport cu ceilalți ofertanți/candidați, aducându-se atingere principiului tratamentului egal.

#### **Viciile de forma**

- Viciile de formă ale documentelor și ofertelor prezentate de către operatorul economic, se remediază de către comisia de evaluare, dar numai cu acceptul acestuia.

**Nota:** Dacă operatorul economic nu acceptă remedierea acestora, atunci oferta se considera inacceptabilă.

- Prin **viciu de formă** se înțelege o eroare sau omisiune, din cadrul unui document, a cărei corectare nu creează un avantaj evident în raport cu ceilalți participanți și nu alterează sensul și conținutul informațiilor existente inițial în documentul respectiv.

#### **Clarificarile privind oferta**

- Se stabilesc care sunt:
  - clarificările
  - completările formale
  - confirmările, necesare pentru evaluarea fiecărei oferte.
- Se stabilește perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor.

**Nota:** Comunicarea către ofertant privind clarificarile necesare trebuie să fie clară, precisă și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

**Atentie!** Dacă ofertantul nu transmite, în perioada stabilită clarificările solicitate sau în cazul în care explicațiile prezentate de ofertant nu sunt concludente, **oferta** sa va fi considerată **neconformă**.

**Atentie!** Dacă ofertantul modifică, prin răspunsurile pe care le prezintă, conținutul propunerii tehnice, iar aceasta nu mai răspunde în mod substanțial cerințelor caietului de sarcini, oferta sa va fi considerată **neconformă**.

**Atentie!** Dacă ofertantul modifică, prin răspunsurile pe care le prezintă, conținutul propunerii financiare, oferta sa va fi considerată **neconformă**, cu excepția situației privind corectarea erorilor aritmetice.

#### **Omisuni sau neconcordanțe**

- Dacă în cadrul propunerii tehnice se constată anumite **omisiuni sau neconcordanțe**, se va considera ca acesta răspunde **în mod substanțial** cerințelor prevăzute în caietul de sarcini numai atunci când estimarea valorică a eventualelor omisiuni sau neconcordanțe **nu reprezintă mai mult de 3%** din valoarea prețului ofertat în cadrul propunerii financiare.
- Dacă în cadrul propunerii tehnice, se constată existența unor omisiuni sau neconcordanțe a căror estimare valorică nu reprezintă mai mult de 3% din valoarea prețului ofertat în cadrul propunerii financiare, se solicită ofertantului completarea sau remedierea acestora în conformitate cu cerințele prevăzute în caietul de sarcini.

**Recomandare:** În cazul în care se solicită completarea sau remedierea acestei omisiuni, aceasta va putea fi acceptată numai dacă nu se va schimba poziția în clasament a ofertantului în urma adăugării valorii de 3%.

**Atentie!** Ofertantul nu are dreptul de a condiționa completarea sau remedierea omisiunilor sau neconcordanțelor de modificarea propunerii financiare.

**Atentie!** Dacă ofertantul nu acceptă completarea sau remedierea omisiunilor sau sau condiționează acest lucru de modificarea propunerii financiare, atunci **oferta** sa va fi considerată **neconformă**.

**Atentie!** În cazul atribuirii unui contract de furnizare, oferta care conține o cantitate mai mică decât cantitatea totală solicitată prin caietul de sarcini se consideră **ofertă neconformă**.

#### **Erori aritmetice**

- Erorile aritmetice se pot corecta numai cu acceptul ofertantului.
- În cazul în care ofertantul nu acceptă corecția acestor erori, atunci **oferta** se considerată a fi **neconformă**.
- Erorile aritmetice se corectează după cum urmează:
  - dacă există o discrepanță între prețul unitar și prețul total, trebuie luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat corespunzător;
  - dacă există o discrepanță între litere și cifre, trebuie luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

#### **Respingerea ofertelor**

**Atentie!** Se resping ofertele care sunt:

- irelevante în raport cu obiectul contractului,
- inacceptabile
- neconforme.

**Nota:** Se resping și ofertele care, deși răspund în mod substanțial cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, estimarea valorică a omisiunilor sau neconcordanțelor, constatate în raport cu cerințele caietului de sarcini, reprezintă o valoare mai mare decât diferența dintre prețul prevăzut în oferta respectivă și prețul prevăzut în oricare altă ofertă considerată admisibilă de către comisia de evaluare.

- Prin **oferta respinsă** se înțelege oferta considerată inacceptabilă sau neconformă.

- Prin **oferta inacceptabila** se intelege oferta care:
  - a fost depusa dupa data si ora limita de depunere a ofertelor
  - a fost depusa la o alta adresa decat cea stabilita in anuntul de participare
  - nu au fost insotite de garantia de participare asa cum a fost solicitata in documentatia de atribuire
  - a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește cerințele minime de calificare;
  - constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini, alternativă care nu poate fi luată în considerare din următoarele motive:
    - în anunțul de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative;
    - respectiva ofertă alternativă nu respectă cerințele minime prevăzute în caietul de sarcini;
  - nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și de protecție a muncii, atunci când această cerință este solicitată;
  - contine în propunerea financiară un pret care depășește valoarea fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv;
  - prezinta un preț neobișnuit de scăzut în raport cu ceea ce urmează a fi furnizat, executat sau prestat, iar justificările primite nu au fost concludente.
  - a fost depusa de un ofertant care in ultimii 2 ani, din motive imputabile acestuia, nu si-a indeplinit sau si-a indeplinit in mod defectuos obligatiile contractuale, fapt care a produs sau este de natura sa produca grave prejudicii beneficiarilor acestuia.
- Prin **oferta neconforma** se intelege oferta care:
  - nu satisface cerințele caietului de sarcini;
  - conține propuneri referitoare la clauzele contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă;
  - conține în cadrul propunerii financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate.
  - contine vicii de forma sau erori aritmetice a caror remediere nu a fost acceptata de ofertant;
  - este revocata/modificata ulterior deschiderii, cu exceptia licitatiei electronice.

➤ Prin **oferta admisibila** se intelege orice oferta corespunzatoare din punct de vedere al documentatiei de atribuire.

### **B.3.8. Stabilirea ofertei castigatoare**

- Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare, dintre ofertele admisibile, pe baza aplicării criteriului pentru atribuirea contractului de achiziție publică.
- Daca criteriul utilizat a fost "oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic", **atunci** evaluarea ofertelor se realizează prin acordarea, pentru fiecare ofertă în parte, a unui punctaj rezultat ca urmare a aplicării algoritmului de calcul stabilit în documentația de atribuire.

**Nota:** Clasamentul se întocmește în ordinea descrescătoare a punctajului acordat.

**Nota:** Punctajul obținut de fiecare ofertă reprezintă media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de evaluare în parte.

- Dacă criteriul utilizat a fost "**prețul cel mai scăzut**", atunci evaluarea ofertelor se realizează prin compararea prețurilor, fără TVA, a fiecărei oferte în parte și prin întocmirea, în ordine descrescătoare a prețurilor respective, a clasamentului pe baza căruia se stabilește oferta câștigătoare.

**Atentie:** Dacă criteriu aplicat pentru atribuirea contractului de achiziție publică este "oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic", iar comisia de evaluare a acordat același punctaj pentru două sau mai multe oferte, atunci autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul a cărui ofertă are cel mai mic preț.

Dacă și prețurile ofertate sunt egale, atunci autoritatea contractantă are dreptul:

- fie de a solicita ofertanților care au oferit cel mai mic preț o nouă propunere financiară în plic închis, caz în care contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.
- fie de a atribui contractul de achiziție publică unuia dintre ofertanții care au oferit cel mai mic preț, pe baza aplicării unor criterii suplimentare cu caracter exclusiv tehnic.

**Atentie!** Dacă criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de achiziție publică este "prețul cel mai scăzut", iar două sau mai multe oferte contin, în cadrul propunerii financiare același preț, autoritatea contractantă are dreptul:

- a) fie de a solicita ofertanților care au oferit cel mai mic preț o nouă propunere financiară în plic închis, caz în care contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut;
- b) fie de a atribui contractul de achiziție publică unuia dintre ofertanții care au oferit cel mai mic preț, pe baza aplicării unor criterii suplimentare cu caracter exclusiv tehnic.

**Atentie!** Oferta care a fost stabilita castigatoare nu poate fi modificata si constituie parte integranta a contractului de achizitie publica care urmeaza sa fie incheiat.

### B.3.9. Anularea procedurii de achizitie publica

**Atentie!** Decizia de anulare se ia, de regula, inainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și, oricum, înainte de data încheierii contractului.

- Procedura de atribuire a contractului se anuleaza atunci cand:
  - nu a fost posibilă asigurarea unui nivel satisfăcător al concurenței,

**Nota:** se considera un nivel satisfacator al concurenței situatia in care numărul de operatori economici este mai mic decat cel minim prevăzut, pentru fiecare procedura in parte.

Excepție face licitatia deschisa, caz in care atribuirea se poate face chiar daca a participat un singur ofertant.

- au fost depuse numai oferte inacceptabile, neconforme sau necorespunzătoare;

**Nota:** Se considera oferte inacceptabile ofertele care :

- a fost depusa dupa data si ora limita de depunere a ofertelor
- a fost depusa la o alta adresa decat cea stabilita in anuntul de participare
- nu au fost insotite de garantia de participare asa cum a fost solicitata in documentatia de atribuire
- a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește cerințele minime de calificare;
- constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini, alternativă care nu poate fi luată în considerare din următoarele motive:
  - în anunțul de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative; respectiva ofertă alternativă nu respectă cerințele minime prevăzute în caietul de sarcini;
  - nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și de protecție a muncii, atunci când această cerință este solicitată;
- contine în propunerea financiară un pret care depășește valoarea fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv;
- prezinta un preț neobișnuit de scăzut în raport cu ceea ce urmează a fi furnizat, executat sau prestat, iar justificările primite nu au fost concludente.
- contin abateri grave de la prevederile legislative si care afecteaza procedura de atribuire sau este imposibila incheierea contractului.

**Nota:** Se considera oferta **neconforma** oferta care:

- nu satisface cerințele caietului de sarcini;
- conține propuneri referitoare la clauzele contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă;
- conține în cadrul propunerii financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate.

**Nota:** Se considera **oferta necorespunzatoare** se intelege oferta care este considerata a fi inacceptabila si/sau neconforma si care se respinge.

- au fost depuse oferte care, deși pot fi luate în considerare, nu pot fi comparate datorită modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice si/sau financiare;
- abateri grave de la prevederile legislative afectează procedura de atribuire sau este imposibilă incheierea contractului.

**Nota :** Procedura de atribuire se consideră afectată în cazul în care se indeplinesc, în mod cumulativ, următoarele condiții:

- în cadrul documentației de atribuire si/sau in modul de aplicare a procedurii de atribuire, se constata erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute de ordonanta.
- autoritatea contractantă se află în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea sa conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute de ordonanta.

### B.3.10. Elaborarea raportului privind procedura de atribuire

Raportul procedurii de atribuire trebuie sa cuprinda:

- denumirea si sediul autoritatii contractante;
- obiectul contractului de achizitie publica ;
- daca este cazul, denumirea/numele candidatilor participanti la procedura;
- daca este cazul, denumirea/numele candidatilor selectati si neselectati, precum si motivele care au stat la baza selectarii sau neselectarii respectivilor candidati;
- denumirea/numele ofertantilor participanti la procedura;
- denumirea/numele ofertantilor respinsi si motivele care au stat la baza acestei decizii;
- daca este cazul, motivele concrete pentru care una sau mai multe dintre oferte au fost respinse ca urmare a considerarii preturilor prezentate ca fiind neobisnuit de scazute;
- denumirea/numele ofertantului/ofertantilor a carui/caror oferta a fost declarata castigatoare si motivele care au

- stat la baza acestei decizii;
- in cazul ofertantului/ofertantilor castigatori, partea din contract pe care acesta/acestia au declarat ca o subcontracteaza impreuna cu denumirea/numele subcontractantilor;
  - daca este cazul, justificarea hotararii de anulare a procedurii de atribuire.

**Atentie!** Raportul procedurii de atribuire se inainteaza spre aprobare conducatorului institutiei.

## B.4. Atribuirea contractului de achizitie publica

### B.4.1. Notificarea rezultatului

Autoritatea contractantă are obligația de a informa candidații/ofertanții despre deciziile referitoare la:

- atribuirea contractului de achiziție publică,
- daca este cazul, anulara procedurii de atribuire și eventuala initiere ulterioară a unei noi proceduri.

**Atentie!** Comunicarea se realizeaza in scris si nu mai târziu de **3 zile lucrătoare** de la emiterea deciziilor respective.

**Atentie!** Comunicarea se transmite și prin fax. Daca aceasta nu se realizeaza si prin fax atunci perioada de asteptare inaintea semnării contractului **se majoreaza cu 3 zile lucrătoare**.

- Ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători se informeaza cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.
- Ofertanții/candidații care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare se informeaza asupra motivelor care au stat la baza deciziei respective, dupa cum urmează:
  - fiecărui candidat respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a candidaturii sale;
  - pentru fiecare oferta respinsă, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere.

**Nota:** Se detaliaza argumentele în temeiul cărora oferta a fost considerată inacceptabilă, neconformă sau necorespunzătoare, îndeosebi elementele ofertei care nu au corespuns cerințelor de funcționare și performanța prevăzute în caietul de sarcini.

- fiecărui ofertant care a prezentat o ofertă acceptabilă, conformă si corespunzătoare, dar care nu a fost declarată castigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei/ofertelor câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează sa i se atribue contractul de achiziție publica.

**Nota:** Autoritatea contractantă este indreptatita a nu comunica anumite informații, dar numai în situatia în care divulgarea acestora:

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

**Atentie!** Comunicarea catre ofertantul/ofertantii declarati castigatori trebuie sa contina si invitatia pentru semnarea contractului.

### B.4.2. Perioada de asteptare

- Contractul de achizitie publica se semneaza dupa o perioada de asteptare. Perioada de asteptare poate fi utilizata de persoanele care se simt lezate de un act al autoritatii contractante in legatura cu procedura de achizitie publica, pentru a-l contesta.
- In cazul contractelor a caror **valoare este mai mare sau egala** cu pragul prevazut la art. 124 din ordonanta perioada de asteptare pana la semnarea contractului este de **15 zile** de la notificarea rezultatului.
- In cazul contractelor a caror **valoare este mai mica** decat pragul prevazut la art. 124 din ordonanta perioada de asteptare pana la semnarea contractului este de **7 zile** de la notificarea rezultatului.

### B.4.3. Solutionarea contestatiilor

- **Situatie premisa :** orice act al autoritatii contractante care incalca dispozitiile legale in materia achizitiilor publice poate conduce la aparitia litigiilor.
- **Este act al autoritatii contractante:**
  - orice act administrativ;
  - lipsa emiterii unui act administrativ sau al oricarui alt act, refuzul de a-l emite
  - orice alt act, altele decat cele de mai sus, care produce sau poate produce efecte juridice.
- **Subiectul activ** - persoana care se considera vatamata intr-un drept al sau ori intr-un interes legitim - poate fi orice persoana care indeplineste, in mod cumulativ, urmatoarele conditii:
  - are un interes legitim in legatura cu un anumit contract de achizitie publica pentru a carui atribuire se aplica prevederile ordonantei;
  - a suferit, sufera sau risca sa suferă un prejudiciu, ca o consecinta a unui act al autoritatii contractante, de natura sa produca efecte juridice.

- **Optiunile de valorificare** a dreptului sau interesului legitim afectat sunt:
  - calea administrativ-jurisdictionala prin adresare Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor (Consiliu), in conditiile ordonantei
  - sau**
  - in justitie, in conditiile legii contenciosului-administrativ.
- **Obiectul contestatiei** consta in pretentia concreta dedusa judecatii si poate fi, dupa caz:
  - anularea actului;
  - obligarea autoritatii contractante de a emite un act;
  - obligarea autoritatii contractante de a lua orice alte masuri necesare pentru remedierea actelor ce afecteaza procedura de atribuire.
- **Competenta de solutionare** contestatii este data de optiunea partii vatamate:
  - fie, Consiliului;
  - fie, instantei de judecata.
- **Consiliul** este competent:
  - **sa solutioneze contestatiile** formulate in cadrul procedurii de atribuire inainte de incheierea contractului;
  - **sa se pronunte asupra legalitatii procedurilor** si operatiunilor desfasurate in atribuirea unui contract de achizitie publica;
  - **sa emita opinie asupra litigiului dedus judecatii** daca instanta de judecata solicita acest lucru.

**Nota: Consiliul, in exercitarea atributiilor sale, adopta decizii.**

- **Instanta de judecata** are competenta exclusiva in solutionarea:
  - litigiilor privind acordarea de despagubiri;
  - litigiilor aparute dupa incheierea contractului de achizitie publica.

**Atentie!** Despagubirile se solicita numai prin actiune in justitie, in conformitate cu dispozitiile legii contenciosului-administrativ.

- **Procedura de solutionare** a contestatiilor se desfasoara cu respectarea principiilor:
  - legalitatii,
  - celeritatii,
  - contradictorialitatii
  - a dreptului la aparare.

#### **Contestatia**

- **Contestatia** se formuleaza in scris de catre partea care se considera vatamata.
- **Participantii** in cadrul aceleiasi proceduri de atribuire **se pot asocia la contestatie** printr-o cerere proprie care trebuie sa contina toate elementele prevazute pentru contestatie.
- **Contestatia** trebuie sa contina urmatoarele elemente:
  - numele, domiciliul sau resedinta contestatorului, ori pentru persoanele juridice, denumirea, sediul lor si codul unic de inregistrare. In cazul persoanelor juridice se vor indica si persoanele care le reprezinta si in ce calitate;
  - denumirea si sediul autoritatii contractante;
  - denumirea obiectului contractului de achizitie publica si procedura de atribuire aplicata;
  - obiectul contestatiei;
  - motivarea in fapt si in drept a cererii;
  - mijloacele de proba pe care se sprijina contestatia, in masura in care este posibil;
  - semnatura partii sau a reprezentantului persoanei juridice.
- **Contestatiei** i se va atasa **copia actului atacat**, in cazul in care acesta a fost emis, precum si **copii dupa alte inscrisuri**, daca acestea sunt disponibile.
- **O copie a contestatiei** si a inscrisurilor atasate, daca acestea sunt disponibile, va fi transmisa de catre contestator autoritatii contractante.

**Nota: Daca Consiliul apreciaza** ca in contestatie nu sunt cuprinse toate informatiile necesare, **atunci acesta va cere** contestatorului, ca, in termen de 5 zile de la instiintare, **sa completeze** contestatia. Daca contestatorul **nu se conformeaza** obligatiei impuse de Consiliu, **contestatia va fi respinsa.**

- **Participantii** la procedura de atribuire **trebuie sa fie instiintati** de catre **autoritatea contractanta**, in termen de **5 zile** de la primirea notificarii privind contestatia.
- **Contestatia** poate fi depusa **in toate fazele** procedurii de atribuire si impotriva oricarui act al autoritatii contractante in **termenul de depunere** prevazut de ordonanta.
- **Termenul de depunere** al contestatiei se calculeaza de la data luarii la cunostinta de catre contestator despre un act al autoritatii contractante pe care acesta il considera nelegal.
- **Termenul de depunere** al contestatiei este de cel mult:
  - **10 zile**, in cazul in care valoarea estimata a contractului este mai mare decat **40.000 euro** pentru contractul de furnizare
  - **5 zile**, in cazul in care valoarea estimata a contractului este egala sau mai mica decat 40.000 euro pentru

contractul de furnizare.

**Nota:** Termenul se ia in calcul de la data luarii la cunostinta de catre contestator a actului invocat ca nelegal.

**Atentie!** Contestatiile formulate in cadrul aceleiasi proceduri de atribuire **vor fi conexate** de catre Consiliu.

- **Autoritatea contractanta** are obligatia de a transmite la Consiliu cat si contestatorului **punctul sau de vedere** asupra contestatiei, in termen de 5 zile de la primirea notificarii privind contestatia.

**Atentie! Lipsa punctului de vedere** al autoritatii contractante **nu impiedica solutionarea contestatiei**, in masura in care s-a facut dovada comunicarii acesteia.

- **Consiliul**, urmare a unei contestatii, **poate solicita** autoritatii contractante sa comunice in termen de 5 zile, **toate documentele** aflate in dosarul achizitiei publice.
- Autoritatea contractanta trebuie sa efectueze toate demersurile pentru a aduce la indeplinire masura impusa de Consiliu, sub sanctiunea unei amenzi, pe fiecare zi de intarziere, ce consta in 20% din salariul minim lunar pe economie, aplicata conducatorului acesteia.

**Atentie! Decizia privind amenda**, neatacata in termen, **constituie titlu executoriu** si se executa de catre organele competente, potrivit dispozitiilor legale privind executarea silita a creantelor fiscale si cu procedura prevazuta de aceste dispozitii.

- **In solutionarea cauzei**, Consiliul poate:
  - cere lamuriri partilor,
  - administra probe,
  - solicita orice alte date necesare pentru stabilirea situatiei de fapt.
  - solicita orice date necesare pentru stabilirea situatiei de fapt, si de la alte persoane fizice sau juridice.

**Nota:** Consiliul poate desemna un expert independent pentru lamurirea unor aspecte de natura tehnica sau financiara. Durata efectuarii expertizei trebuie sa se incadreze in termenul prevazut pentru solutionarea contestatiilor.

**Atentie! Costul expertizei va fi suportat de partea care a formulat cererea de efectuare a acesteia.**

- **Procedura** in fata Consiliului este **scrisa**.
- **Partile pot fi audiate**, numai daca acest lucru este considerat necesar de catre completul de solutionare a contestatiei.
- Partile pot fi **reprezentate de avocati**.
- Partile pot depune **concluzii scrise** in cursul procedurii.
- Partile pot solicita sa depuna **concluzii oral** in fata Consiliului, fara ca prin aceasta sa fie afectate termenele de solutionare.
- **Termenul de solutionare** a contestatiei este de **10 zile** lucratoare de la data primirii dosarului achizitiei publice de la autoritatea contractanta.
- **Termenul de solutionare** a contestatiei poate fi prelungit cu **inca 20 zile**, in cazuri temeinic justificate.

#### **Masuri provizorii**

**Atentie!** Depunerea contestatiei in fata Consiliului **suspenda de drept** procedura de atribuire pana la data solutionarii contestatiei de catre Consiliu.

**Atentie! Contractul incheiat in perioada de suspendare a procedurii de atribuire este lovit de nulitate absoluta.**

- **Perioada de suspendare** atrage prelungirea, in mod corespunzator, a oricarei perioade afectate prin suspendare, cu exceptia perioadelor prevazute pentru exercitarea cailor de atac.

**Atentie! Consiliul poate sa dispuna reluarea procedurii de atribuire la solicitarea uneia dintre parti si in cazuri temeinic motivate.**

- **Decizia cu privire la masurile provizorii** poate fi atacata cu plangere la Curtea de Apel competenta sa solutioneze plangerea impotriva contestatiei in termen de 5 zile de la comunicarea pronuntarii.
- **Consiliul** se pronunta mai intai asupra exceptiilor de procedura si de fond.

**Atentie!** Daca se constata ca exceptiile de procedura si de fond sunt intemeiate nu se mai procedeaza la analiza pe fond a cauzei.

- Dupa examinarea, din punct de vedere al legalitatii si temeinicieii, Consiliul poate **pronunta o decizie** prin care:
  - anuleaza in parte sau in tot actul atacat,
  - obliga autoritatea contractanta sa emita un act
  - dispune orice alta masura necesara pentru remedierea actelor ce afecteaza procedura de atribuire.

**Atentie! Daca Consiliul apreciaza** ca exista si alte incalcarii ale prevederilor legale cu privire la actul atacat, in afara celor invocate de contestator **poate sa dispuna, din oficiu**, remedierea incalcarii prevederilor legale.

- Daca Consiliul **admite contestatia** si dispune luarea unei masuri de remediere a actului atacat, **atunci va preciza si termenul** in care aceasta trebuie sa fie adusa la indeplinire.
- **Obligatia** de a monitoriza indeplinirea masurilor de remediere dispuse de Consiliu revine **ANRMAP**.
- **Contestatia** poate fi **respinsa** de catre Consiliul ca fiind:
  - nefondata,
  - tardiva,

- lipsita de interes,
- lipsita de obiect,
- ca fiind introdusa de o persoana fara calitate sau neimputernicita sa formuleze contestatia,
- pe orice alta exceptie de procedura sau de fond.

**Atentie! Consiliul va decide** asupra continuarii sau anularii procedurii de achizitie publica, in functie de solutia pronuntata.

➤ Consiliul **poate lua act**, oricand in cursul solutionarii contestatiei, **de renuntarea** la aceasta de catre contestator.

**Atentie!** Consiliul poate obliga la cerere partea in culpa, la plata cheltuielilor efectuate in cursul solutionarii contestatiei.

➤ **Decizia Consiliului:**

- se adopta de catre un complet, format din trei membrii din care cel putin presedintele este licentiat in drept;
  - se adopta cu votul majoritatii membrilor completului, acestia neavand posibilitatea de a se abtine;
  - va fi motivata si comunicata in scris partilor, in termen de 5 zile de la pronuntare
  - va fi publicata pe pagina de internet a Consiliului.
  - poate fi atacata cu plangere, in termen de 10 zile de la comunicare, atat pe motive de nelegalitate cat si de netemeinicie.
- Dupa luarea deciziei, completul va intocmi o minuta care se semneaza de catre toti membrii completului si se consemneaza intr-un registru special tinut de catre Consiliu.

**Atentie ! Decizia** prin care Consiliul anuleaza in parte sau in tot actul atacat sau obliga autoritatea contractanta sa emita un act sau sa dispuna orice alta masura necesara pentru inlaturarea actelor ce afecteaza procedura de atribuire **este executorie**.

**Atentie! Decizia Consiliului este obligatorie pentru parti.**

**Atentie! Contractul de achizitie publica incheiat cu nerespectarea deciziei Consiliului este lovit de nulitate absoluta.**

- **Decizia privind amenda**, neatacata in termen, **constituie titlu executoriu** si se executa de catre organele competente potrivit dispozitiilor legale privind executarea silita a creantelor fiscale si cu procedura prevazuta de aceste dispozitii.
- **Plangerea** formulata impotriva deciziei Consiliului se depune la sediul acestuia, care va inainta dosarul instantei competente, in cel mult 3 zile de la expirarea termenului pentru exercitarea caii de atac.
- **Plangerea** va fi formulata in scris si motivata.

**Nota:** Partea care formuleaza plangerea are obligatia sa comunice in termen, o copie a acesteia, precum si a inregistrurilor doveditoare si partii adverse, depunand dovada de comunicare in fata instantei pana la primul termen de judecata.

**Verificarea legalitatii**

- Autoritatea contractanta **are dreptul sa sesizeze** Consiliul in scopul **pronuntarii asupra legalitatii** actelor si operatiunilor derulate in cursul procedurii de atribuire.
- Autoritatea contractanta va inainta Consiliului sesizarea motivata, insotita de documentatia aferenta procedurii de achizitie.
- **Consiliul poate sa admita** sesizarea si **sa constate legalitatea** actelor intocmite de autoritatea contractanta, precum si sa ateste corectitudinea operatiunilor si procedurilor desfasurate de aceasta.
- Daca atestarea legalitatii operatiunilor desfasurate de autoritatea contractanta necesita expertiza de specialitate, aceasta se va efectua in conformitate cu art. 275, alin (4) din ordonanta.

Art. 275, alin (4) din OUG nr.34/2006 prevede „Consiliul va putea desemna un expert independent pentru lamurirea unor aspecte de natura tehnica sau financiara. Durata efectuarii expertizei trebuie sa se incadreze in cadrul termenului prevazut pentru solutionarea contestatiilor de catre Consiliu. Costul expertizei va fi suportat de partea care a formulat cererea de efectuare a acesteia”.

➤ Daca se constata nereguli in cadrul procedurilor derulate de autoritatea contractanta, atunci Consiliul dispune notificarea acesteia in vederea luarii masurilor de remediere prevazute de lege.

**Cai de atac impotriva deciziilor CNSC**

- Calea de atac impotriva deciziei Consiliului este **recursul**.
- **Instanta competenta** sa solutioneze plangerea **este Curtea de Apel**, sectia de contencios-administrativ si fiscal pe raza careia se afla sediul autoritatii contractante.
- Plangerea **va fi solutionata in complet** format din 3 judecatori.
- **Plangerea** formulata impotriva deciziilor pronuntate de Consiliu **se judeca de urgenta si cu precadere**.
- **Partea** nu poate, **sa ceara amanarea judecatii** pentru pregatirea apararii sau pentru a lua cunostinta de cererile ori inregistrurile comunicate, daca dovada citarii sau comunicarii facute cu cel putin 5 zile inainte de termenul de judecata este depusa la acel termen.

**Exceptie** – In cazul in care paratul nu este reprezentat sau asistat de avocat, presedintele ii va pune in vedere, la prima zi de infatisare, sa arate exceptiile, dovezile si toate mijloacele sale de aparare despre care se face vorba in incheierea de sedinta.

Instanta va acorda, la cerere, un termen pentru pregatirea apararii si depunerea intampinarii.

*art. 118. alin (3) din Codul de procedura civila.*

- Cu exceptia citarii la primul termen de judecata, oricare dintre parti poate cere incuviintarea instantei pentru a indeplini, prin intermediul executorului judecatoresc, procedura de citare sau de comunicare a inregistrurilor catre cealalta parte.
- Procedura de solutionare a plangerii este cea a **recursului**, potrivit dispozitiilor art. 304 indice 1 Cod procedura civila.
- **Instanta** poate dispune **suspendarea procedurii** de atribuire, **pana la solutionarea plangerii** formulate impotriva deciziei Consiliului.

**Atentie! Contractul incheiat in perioada de suspendare este lovit de nulitate absoluta.**

- Instanta, admitand plangerea, modifica decizia Consiliului, dispune in vederea remedierii aspectelor de nelegalitate sau netemeinicie ce afecteaza actele emise in cadrul procedurii de atribuire, dupa caz:
  - anularea in tot sau in parte a actului autoritatii contractante;
  - obligarea la emiterea actului de catre autoritatea contractanta;
  - indeplinirea unei obligatii de catre autoritatea contractanta;
  - orice alte masuri necesare.

**Atentie! Daca, in mod eronat, Consiliul a solutionat cauza pe exceptie, instanța va casa cu retinere si se va pronunța asupra fondului.**

- **Daca instanța** admitand plangerea, **modifica** decizia Consiliului si **constata ca actul** autoritatii contractante a **incalcat** prevederile legislatiei in materia achizitiilor publice, iar **contractul a fost incheiat inainte** de dispunerea suspendarii procedurii de atribuire, **partea vatamata are dreptul la despagubiri.**
- **Instanta poate respinge pe fond plangerea.**

**Atentie! Hotararea pronuntata de instanța este definitiva si irevocabila.**

**Solutionarea litigiilor in instanța privind acordarea de despagubiri**

- **Persoana care solicita plata de despagubiri**, atunci aceasta trebuie sa dovedeasca ca:
  - prevederile ordonantei au fost incalcate; si
  - ar fi avut o sansa reala de a castiga contractul, iar aceasta a fost compromisa ca urmare a incalcarii prevederilor legii.
- **Litigiile privind acordarea de despagubiri** se solutioneaza potrivit dispozitiilor **Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ**, cu modificarile ulterioare.
- **Partile nu se pot** adresa atat Consiliului cat si instantei de judecata.
- In cazul in care **mai multe parti se adreseaza concomitent** Consiliului si instantei de judecata, **instanța va suspenda judecata** pana la solutionarea cauzei pe cale administrativ-jurisdictionala.
- **Instanta de fond** poate solicita Consiliului **opinia** asupra existentei unei incalcarii a legislatiei in materie de achizitii publice.
- **Competenta de solutionare** a cauzelor apartine **tribunalului** in a carui arie de competenta teritoriala se afla sediul autoritatii contractante.
- **Hotararea pronuntata de tribunal** este **supusa recursului** la Curtea de Apel.

**Nota:** Dispozitiile OUG nr.34/2006 se completeaza cu dispozitiile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, in masura in care nu sunt contrare.

**Atentie!** Orice documentatie de atribuire trebuie sa contina informatii despre solutionarea contestatiilor, precum si datele de contact ale Consiliului.

#### **B.4.4. Semnarea contractului**

- Procedura de atribuire a contractului se finalizeaza prin semnarea contractului de achizitie publica.

**Atentie!** Clauzele continute in oferta privitoare la :

- o propunerea tehnica si propunererea financiara;
- o graficul de indeplinire a contractului;
- o graficul de plati;
- o garantia bancara de buna executie, daca este cazul; devin parte integranta a contractului in masura in care nu afecteaza clauzele obligatorii.

**ATENTIE:** In cazul in care, pe parcursul indeplinirii contractului, se constata faptul ca anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare cerintelor prevazute in caietul de sarcini, prevaleaza prevederile caietului de sarcini.

**ATENTIE:** Daca parti din contractul de achizitie publica urmeaza sa se indeplineasca de unul sau mai multi subcontractanti, atunci autoritatea contractanta trebuie sa solicite la incheierea contractului prezentarea contractelor incheiate intre viitorul contractant si subcontractantii nominalizati in oferta.



**ATENȚIE:** Contractele de subcontractare trebuie să fie în concordanță cu oferta și se vor constitui în anexa la contractul de achiziție publică.

#### **B.4.5. Transmiterea spre publicare a anunțului de atribuire**

Anunțul de atribuire se publică în cel mult **48 de zile** după ce s-a finalizat procedura de licitație deschisă, prin atribuirea contractului de achiziție publică ;

#### **B.5. Definitivarea dosarului de achiziție publică**

- Dosarul achiziției publice cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul unei proceduri de atribuire, respectiv toate documentele necesare pentru derularea procedurii.
- Dosarul de achiziție publică
  - se întocmește și se păstrează de către autoritatea contractantă prin compartimentul intern specializat de achiziții publice;
  - se întocmește pentru fiecare:
  - contract de achiziție publică atribuit,
  - se păstrează atât timp cât contractul de achiziție publică produce efecte juridice, cel puțin 5 ani de la data finalizării acestuia;
  - **dacă este solicitat** poate fi pus la dispoziția:
    - oricărei autorități publice interesate spre consultare, cu condiția ca nici o informație să nu fie dezvăluită dacă dezvăluirea ei ar fi contrară legii, ar împiedica aplicarea legii, ar afecta interesul public, ar prejudicia interesul comercial legitim al partilor sau ar afecta libera concurență ;
    - organelor abilitate de a ridica documente care pot servi la dovedirea fraudelor, contravențiilor sau infracțiunilor ;
  - are caracter de document public.

**Nota :** Accesul persoanelor la aceste informații se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public. Accesul nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

#### **B.6. Derularea contractului**

##### **B.6.1. Constituirea garanției de bună execuție**

- Garanția de bună execuție a contractului asigură autoritatea contractantă de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului.
- Garanția de bună execuție a contractului se poate constitui în mai multe forme
- Garanția de bună execuție se constituie în perioada premergătoare semnării contractului sau ulterior semnării acestuia, într-un termen limitat convenit de către părți și înscris în contract.
- Data constituirii garanției de bună execuție reprezintă data la care contractul de achiziție publică intră în vigoare, respectiv ordinul de începere a derulării contractului.

##### **Cuantumul garanției de bună execuție**

**Atenție !** Constituirea garanției de bună execuție este o **OBLIGAȚIE** a contractantului.

- Cuantumul garanției de bună execuție nu va depăși 10% din prețul contractului, exclusiv TVA.

**Atenție !** În cazul ofertanților care se regăsesc în categoria Întreprinderilor Mici și Mijlocii (facând dovada în acest sens prin prezentarea documentelor prevăzute în Legea nr.346/2004) garanția de participare se constituie în procent de 50 % din cuantumul precizat în documentația de atribuire

##### **Valabilitatea garanției de bună execuție**

- **Perioada** de valabilitate a garanției de bună execuție a contractului **este cel puțin egală** cu durata contractului.

##### **Modalități de constituire**

- **Garanția de bună execuție** se constituie prin una din următoarele forme:
  - prin scrisoare de garanție bancară, aceasta constituindu-se în anexă la contract.
  - depunere la caserie a unei sume de bani pentru garanțiile de execuție reduse ca valoare
  - prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale (doar cu acordul partilor).

**Nota:** În acest caz, contractantul are obligația de a deschide un cont la dispoziția autorității contractante, la o bancă agreată de ambele părți, iar suma inițială care se depune nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului.

##### **Nu uita!**

- scrisoarea de garanție de bună execuție trebuie prezentată în **ORIGINAL**
- să conțină în clar denumirea autorității contractante în favoarea careia s-a constituit

- sa aiba inscrisa valabilitatea pentru care a fost constituita care trebuie sa corespunda cu cea inscrisa in documentatie.
- sa contina parafa lizibila a bancii emitente si/sau semnatura autorizata.

### **B.6.2. Intrarea in efectivitate a contractului**

- Contractul intra in efectivitate:
  - fie dupa constituirea garantiei de buna executie, daca a fost solicitata;
  - fie la termenul convenit de parti.
- Daca pe parcursul indeplinirii contractului se constata faptul ca anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerintelor prevazute in caietul de sarcini si se solicita rezilierea contractului si angajarea raspunderii contractuale.
- Pe parcursul derularii contractului, contractantul nu are dreptul de a inlocui subcontractantii nominalizati in oferta fara acceptul autoritatii contractante.
- Eventuala inlocuire a acestora nu trebuie sa conduca la modificarea propunerii tehnice sau financiare initiale.

### **B.6.3. Indeplinirea obligatiilor asumate prin contract**

Partile trebuie sa-si indeplineasca obligatiile atat din punct de vedere cantitativ, cat si calitativ, de buna credinta si la termenul stabilit in contract.

**Atentie! In principiu, nu este permisa cesionarea contractului.**

### **B.7. Finalizarea contractului**

- Achizitorul sau reprezentantul său are dreptul de a inspecta și/sau de a testa produsele pentru a verifica conformitatea lor cu specificațiile din anexa/anexele la contract.

**Nota:** Inspectiile și testările la care vor fi supuse produsele, precum și condițiile de trecere a recepției provizorii și a recepției finale (calitative) vor fi descrise în anexa/anexele la contract.

- Achizitorul are obligația de a notifica în scris furnizorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru efectuarea recepției, testelor și inspecțiilor.
- Inspectiile și testele din cadrul recepției provizorii și recepției finale (calitative) se vor face la destinația finală a produselor.

**Atentie!** Dacă vreunul dintre produsele inspectate sau testate nu corespunde specificațiilor, achizitorul are dreptul să îl respingă, iar furnizorul are obligația, fără a modifica prețul contractului:

- de a înlocui produsele refuzate; sau
- de a face toate modificările necesare pentru ca produsele să corespundă specificațiilor lor tehnice.

**Nota:** Dreptul achizitorului de a inspecta, de a testa și, dacă este necesar, de a respinge nu va fi limitat sau amânat datorită faptului că produsele au fost inspectate și testate de furnizor, cu sau fără participarea unui reprezentant al achizitorului, anterior livrării acestora la destinația finală.

- Certificarea de către achizitor a faptului că produsele au fost livrate parțial sau total se face după instalare și după recepție, prin semnarea de primire de către reprezentantul autorizat al acestuia, pe documentele emise de furnizor pentru livrare.

#### **Eliberarea garanției de buna executie, daca este cazul**

##### **➤ Restituirea garanției de buna executie :**

- Se efectueaza potrivit clauzelor contractuale si dacă nu s-au ridicat pretenții asupra ei.
- În cazul **contractului de furnizare** : în cel mult 14 zile de la data întocmirii procesului-verbal de recepție a produselor care fac obiectul contractului și/sau de la plata facturii finale.

**Atentie !** La incheierea contractelor care s-au derulat corespunzator, in momentul returnarii scrisorii originale de garantie bancara de buna executie, trebuie pastrata o copie a scrisorii de garantie, pentru a putea face dovada existentei acesteia fiind anexa la contract.

#### **Cand se retine garantia de buna executie ?**

- Autoritatea contractantă are **dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție**, în limita prejudiciului creat, dacă contractantul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract, cu obligatia de a notifica pretentia precizand obligatiile ce nu au fost respectate.

**SECTIUNEA II**  
**FISA DE DATE A ACHIZITIEI**

Secțiunea II conține informațiile specifice referitoare la aplicarea concretă a procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică, care sunt destinate potențialilor ofertanți interesați să participe la procedura aplicată pentru atribuirea contractului de furnizare. Informațiile conținute în cadrul acestei secțiuni completează, adaptează sau detaliază prevederile secțiunii I.

**Fisa de date** a achizitiei cuprinde informatii si instructiuni privind:

- autoritatea contractanta, in special cu privire la adresa – inclusiv telefon, fax, e-mail – persoane de contact, mijloace de comunicare etc.;
- adresa de unde se poate achizitiona, descarca documentatia de atribuire;
- activitatea autoritatii contractante;
- faptul ca se achizitioneaza in numele altei autoritati(daca este cazul);
- modul de obtinerea de clarificari si alte informatii
- solutionarea litigiilor
- Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor, inclusiv adresa, telefon, fax, e-mail;
- obiectul contractului de achizitie publica si durata acestuia;
- modul in care se va finaliza procedura;
- existenta loturilor si modul de abordare;
- acceptarea/ neacceptarea de oferte alternative;
- cod CPV;
- cantitatea produselor;
- garantii;
- termen de valabilitate a ofertei;
- procedura aplicata si daca aceasta are ca etapa finala licitatie electronica;
- cerintele minime de calificare, precum si documentele care urmeaza sa fie prezentate pentru dovedirea indeplinirii criteriilor de calificare si selectie daca sunt solicitate;
- data limita de depunere (ora/zi/luna /an), locul de depunere si ce alte formalitati trebuie indeplinite in legatura cu participarea la procedura de atribuire;
- informatii privind modul de elaborare si prezentare a propunerii tehnice si financiare;
- informatii privind modul de elaborare a ofertei;
- informatii detaliate si complete privind criteriu de atribuire;

**I. a. AUTORITATEA CONTRACTANTA**

Denumire: <b>Universitatea Tehnică “Gheorghe Asachi” din Iași</b> , Cod fiscal: <b>4701606</b> și codul de inregistrare fiscala in scopuri de T.V.A.: <b>RO 13805460</b>		
Adresa: <b>B-dul Dimitrie Mangeron, nr. 67</b>		
Localitate: Iasi	Cod postal:700050	Tara:Romania
Persoane de contact: Administrator sef facultate- Ec. Camelia Burdia Ing. D. Cosmin	Telefon: <b>0232-213737/270021</b> , <b>int: 131</b> <b>int: 140</b>	
E-mail: cburdia@etc.tuiasi.ro	Fax: <b>0232-217720</b>	
Adresa de internet la care se poate accesa documentatia de atribuire(daca este cazul): <a href="http://www.etc.tuiasi.ro/licitatie.html">www.etc.tuiasi.ro/licitatie.html</a> Adresa Autoritatii contractante: <b>B-dul Dimitrie Mangeron nr. 67, Iași, cod poștal 700050.</b>		

### I.b. Principala activitate sau activitati ale autoritatii contractante

<input type="checkbox"/> ministere ori <b>alte autorități publice centrale</b> inclusiv cele subordonate la nivel regional sau local <input type="checkbox"/> agenții naționale <input type="checkbox"/> autorități locale <input type="checkbox"/> alte institutii guvernate de legea publică <input type="checkbox"/> institutie europeană/organizație internațională <input checked="" type="checkbox"/> altele (specificați) -Unitate de invatamant aflata in subordinea Ministerului Educatiei, Cercetratii si Tineretului	<input type="checkbox"/> servicii publice centrale <input type="checkbox"/> aparare <input type="checkbox"/> ordine publică/siguranța națională <input type="checkbox"/> mediu <input type="checkbox"/> economico-financiare <input type="checkbox"/> sanatare <input type="checkbox"/> construcții și amenajarea teritoriului <input type="checkbox"/> protecție socială <input type="checkbox"/> cultura, religie și activ. recreative <input checked="" type="checkbox"/> <b>educație</b> <input type="checkbox"/> altele (specificați)_____
--	---

<p><b>Autoritatea contractanta achiziționează în numele altei autoritati contractante</b>  <b>DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/></b></p> <p>Date limita de primire a solicitarilor de clarificari :</p> <p>Orice operator economic interesat are dreptul de a <i>solicita clarificări</i> privind documentația de atribuire.</p> <p>Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, 3 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic.</p> <p>Autoritatea contractanta are obligatia de a transmite raspunsul la orice clarificare cu cel puțin 6 zile inainte de dat limita de depunere a ofertei.</p> <p>In cazul in care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare in timp util, punand astfel autoritatea contractanta in imposibilitatea respectarii termenului mentionat mai sus, aceasta din urma are, totusi obligatia de a raspunde la solicitarea de clarificare in masura in care perioada necesara pentru elaborarea si transmiterea raspunsului face posibilă primirea acestuia catre operatorii economici înainte de data limita de depunere a ofertelor.</p> <p>Adresa de transmitere a solicitărilor de clarificări: <b>B-dul Carol I nr. 11, Iași, cod poștal 700506, Facultatea de Electronica si Telecomunicatii, corp A, administrator șef facultate, et.1, birou III-11</b></p>
--

Alte informații si/sau clarificari pot fi obținute:	
	<input checked="" type="checkbox"/> la adresa mai sus menționată <input type="checkbox"/> altele: (specificați / adresa/fax/interval orar)
<p><b>Data limita de primire a solicitarilor de clarificari</b>          Data <b>18.10.2007</b> ora limita <b>15<sup>00</sup></b> adresa <b>B-dul Carol I nr. 11, Iași, cod poștal 700506, Facultatea de Electronica si Telecomunicatii, corp A, administrator șef facultate, et.1, birou III-11</b>          Data limita de transmitere a raspunsului la clarificari <b>19.10.2007 ora 15<sup>00</sup></b></p>	

### I.c. Cai de atac:

Eventualele contestatii se pot depune : -fie la Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor; -fie la autoritatea contractanta si apoi la instanta competenta
---

Institutia responsabila pentru solutionare contestatiei		
Denumire: <b>Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor</b>		
Adresa: Str.Stravropoleos, nr. 6, sector 3, Bucuresti.		
Localitatea: Bucuresti	Cod postal: 030084	Tara:Romania
e-mail office@cnsr.ro		
Telefon: (+4) 021 310.46.41		
Fax (+4) 021 310.46.42		
Adresa internet: www.cnsr.ro		

Denumirea instantei competente		
<b>Tribunalul Iasi</b> –Sectia comerciala si de contencios administrativ		
Adresa: str. Anastasie Panu, nr 25, Iasi		
Localitatea: Iasi	Cod postal: 700024	Tara:Romania
Telefon: 0232/260600		
Fax 0232/260411		

### I.d.Sursa de finantare :

Se specifica sursele de finantare ale contractului ce urmeaza a fi atribuit Sursele de finantare a contractului de furnizare care urmează să fie atribuit: <b>1. venituri din activitatea de cercetare științifică, proiectare, consultanță și expertiză, aferente granturilor de cercetare obținute prin competiție de la Ministerul Educației și Cercetării (CEEX, CNCSIS);</b>	Dupa caz, proiect/program finantat din fonduri comunitare DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>
---	---

## II: OBIECTUL CONTRACTULUI

### II.1) Descriere

II.1.1) Denumire contract: <b>Tehnică de calcul, produse electronice si consumabile pentru imprimante</b>		
II. 1.2) Denumire contract și locația lucrării, locul de livrare sau prestare <b>Destinația finală a produselor</b> , destinație față de care se vor raporta prețurile din propunerea financiară a ofertanților este <b>Universitatea Tehnică “Gheorghe Asachi” din Iasi, la sediul Facultății de Electronica si Telecomunicatii, unde ofertantul câștigător are obligația să instaleze, să pună în funcțiune și să verifice produsele furnizate.</b> Fiecare loc de destinație va fi precizat detaliat de către autoritatea contractantă, ofertantului câștigător, cu 10 zile înainte de livrare.		
(a) Lucrări <input type="checkbox"/>	(b) <b>Produse</b> <input checked="" type="checkbox"/>	(c) Servicii <input type="checkbox"/>
Execuție <input type="checkbox"/> Proiectare și execuție <input type="checkbox"/> Realizare prin orice mijloace corespunzătoare cerințelor specificate de autoritate contractantă <input type="checkbox"/>	Cumpărare <input checked="" type="checkbox"/> Leasing <input type="checkbox"/> Închiriere <input type="checkbox"/> Cumparare in rate <input type="checkbox"/>	Categoria serviciului <input type="checkbox"/> Se specifica din care categorie de servicii apartine obiectul contractului fie din Anexa 2A , fie din Anexa 2B da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>
Principala locatie a lucrării _____ _____  Cod CPV □□□□□□□□-□	Principalul loc de livrare Universitatea Tehnică “Gheorghe Asachi” din Iasi, B-dul Carol Inr. 11, la sediul Facultății de Electronica si Telecomunicatii, unde ofertantul câștigător are obligația să instaleze, să pună în funcțiune și să verifice produsele furnizate. Cod CPV □□□□□□□□-□ <b>vezi tabel nr.1.</b> <b>Termenul de livrare pentru fiecare lot, va fi indicat la cap.II.2.1.tabel 1, pag.31, 32 din prezenta secțiune.</b>	Principalul loc de prestare _____ _____  Cod CPV □□□□□□□□-□
II. 1. 3) Procedura se finalizeaza prin : Contract de achiziție publică: <input checked="" type="checkbox"/> Încheierea unui acord cadru <input type="checkbox"/> Finalizarea procedurii se va efectua prin atribuirea contractelor de achiziție publică pe loturi si/sau, daca este cazul, anulara procedurii de atribuire și eventuala initiere ulterioară a unei noi proceduri.		
II. 1.4. Durata contractului de achizitie publica <b>pana la 26.11.2007.</b> <b>Ani 0 luni zile</b> (de la atribuirea contractului) Sau Incepend cu □□ / □□ / □□□□ (zz/ll/aaaa/)		

<b>II.1.5. Informații privind acordul cadru (dacă este cazul) - nu este cazul.</b>	
Acordul cadru cu mai mulți operatori <input type="checkbox"/> Nr. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> sau, dacă este cazul nr. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> maxim al participanților al acordului cadru vizat	Acordul cadru cu un singur operator <input type="checkbox"/>
Durata acordului cadru: Durata în ani <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> sau luni <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Posibilitatea de a relua competiția cu semnarea acordului cadru DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>	
II.1.6) Divizare pe loturi (pt. informare despre loturi vedeti caietul de sarcini) <b>da</b> <input checked="" type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/> Daca da: Un singur lot <input type="checkbox"/> Unul sau mai multe <input checked="" type="checkbox"/> Toate loturile <input type="checkbox"/> Indicații referitoare la posibilitățile ofertanților de a depune ofertă doar pentru un lot sau un pachet de loturi din cantitatea de produse solicitate: Ofertanții au posibilitatea să depună oferte pe loturi (se poate depune ofertă doar pentru un lot, pentru mai multe loturi sau pentru toate loturile), dar pentru întreaga cantitate de produse solicitate în cadrul fiecărui lot pentru care se depune ofertă. Valoarea scrisorii de garanție bancară de participare va fi egală cu valoarea cumulată a garantiilor de participare solicitate pentru fiecare lot pentru care candidatul depune oferta. Procedura de evaluare decurge separat pe fiecare lot, pentru fiecare lot desemnându-se câte un ofertant castigator.	
II.1.7) Oferte alternative sunt acceptate DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/> Se aminteste ofertantilor/candidatilor ca: <b>nu se accepta oferte alternative.</b>	

## II.2) Cantitatea sau scopul contractului

II.2.1) Total cantități (se vor include eventuale suplimentari și opțiunile, dacă există)

Tabel nr. 1: Natura și cantitatea produselor ce urmează să fie achiziționate, precum și codul CPV

CPV	Denumire produs	Cantitate - buc -	LOT	Termen de livrare
30231300-0	Calculator	1	1	26.11.2007
30231300-0	Calculator	1	1	26.11.2007
30231300-0	Calculator	2	1	26.11.2007
32333200-8	Camera video	1	1	26.11.2007
32333200-8	Camera video	1	1	26.11.2007
32420000-3	Switch	1	1	26.11.2007
30213200-7	Laptop	1	2	26.11.2007
30213200-7	Laptop	1	2	26.11.2007
33451000-6	Aparat foto	1	2	26.11.2007
32420000-3	Switch KVM	1	2	26.11.2007
30211200-3	Controler SATA	1	2	26.11.2007
30216110-0	Scanner	1	2	26.11.2007
30217000-3	Boxe calculator	1	2	26.11.2007
30217000-3	Rack extern 19"	1	3	26.11.2007
30125100-2	Toner negru imprimanta laser	3	4	26.11.2007
30125100-2	Toner color imprimanta laser	2	4	26.11.2007

30125100-2	Toner color imprimanta laser	2	4	26.11.2007
30125100-2	Toner color imprimanta laser	2	4	26.11.2007
30121100-4	Copiator A4 digital	1	5	20.11.2007

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a crește sau de a diminua, în limita procentului indicat, **cantitatea de produse prevăzute inițial în Caietul de sarcini**, fără nici o schimbare în prețul unitar sau în alte elemente ale propunerii tehnice și ale celei financiare; singura modificare admisă este cea referitoare la prețul total, care va crește sau va descrește corespunzător modificărilor intervenite în cantitatea achiziționată.

Autoritatea contractantă are dreptul de a modifica cantitățile de produse numai după stabilirea de către comisia de evaluare a ofertei câștigătoare și înainte de semnarea contractului de achiziție publică.

Comunicarea prin care ofertantul este înștiințat că oferta sa este câștigătoare trebuie să cuprindă în mod obligatoriu și înștiințarea cu privire la modificarea cantităților care urmează să fie achiziționate.

**Procentul maxim** pe care autoritatea contractantă îl poate impune ofertantului a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, pentru creșterea sau descreșterea cantității de produse este de: +/- **10%**.

II.2.2) Opțiuni (daca exista)

da  nu

Daca exista, descrierea acestor optiuni:

### III. Conditii specifice contractului

III.1 Alte conditii particulare referitoare la contract (dupa caz)		
III.1.1. Contract rezervat (daca DA scurta descriere )	DA <input type="checkbox"/>	NU <input checked="" type="checkbox"/>
III.1.2. Altele (daca DA, descrieti)	DA <input type="checkbox"/>	NU <input checked="" type="checkbox"/>

### IV: PROCEDURA

IV.1) Procedura selectata			
Licitatie deschisa	<input checked="" type="checkbox"/>	Negociere cu anunt de participare	<input type="checkbox"/>
Licitatie restransa	<input type="checkbox"/>	Negociere fara anunt de participare	<input type="checkbox"/>
Licitatie restransa accelerata	<input type="checkbox"/>	Cerere de oferta	<input type="checkbox"/>

IV.2) Etapa finala de licitatie electronica DA  NU

### IV.3) Legislatia aplicata

- Legea nr.337/17.07.2006 pentru aprobarea Ordonantei de Urgenta nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, publicata in Monitorul Oficial nr.625/20.07.2006.
- Ordonanta de Urgenta nr.34/19.04.2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, publicata in Monitorul Oficial nr.418/15.05.2006.
- Rectificare din 01.08.2006 la Legea nr.337/2006 pentru aprobarea Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, publicata in Monitorul Oficial nr.662/01.08.2006.
- Hotararea nr.925/17.07.2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica din Ordonanata de Urgenta a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, publicata in Monitorul Oficial nr.625/20.07.2006.
- Ordonanta de Urgenta nr.30/12.04.2006 privind functia de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achizitie publica, publicata in Monitorul Oficial nr.365/26.04.2006.
- Hotararea nr.942/19.07.2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr.30/2006 privind functia de verificarea a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achizitie publica, publicata in Monitorul Oficial nr.661/01.08.2006.
- Legea Învățământului nr.84/1995, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.606/10.12.1999.
- Legea nr.500/2002 privind finantele publice, publicata in Monitorul Oficial nr.597/2002.

- Ordinul Ministerului Finantelor Publice nr.1792/2002, pentru aprobarea Normelor Metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale, publicat in Monitorul Oficial nr.37/2003.
- Legea nr.210/04.07.2005 privind aprobarea Ordonanței Guvernului nr.20/2005 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr.92/2003 privind Codul de procedură fiscală; Publicata în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.580/05.07.2005.
- Hotararea Guvernului nr.264/2003 privind stabilirea actiunilor si categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor si limitelor pentru efectuarea de plati in avans din fonduri publice, republicata in Monitorul Oficial nr.109/2004.
- Hotararea Guvernului nr. 782/2006 pentru aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor publicata in Monitorul Oficial nr. 553/27.06.2006.
- Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ publicata in Monitorul Oficial nr. 1154/07.12.2004.
- Ordinul A.N.R.M.A.P.nr.155/02.10.2006 privind aprobarea Ghidului pentru atribuirea contractelor de achizitie publica, publicat in Monitorul Oficial nr.894/02.11.2006.

## V. CRITERII DE CALIFICARE

**Norme generale conform cadrului legal/prevederilor legale:**

### **Situatia personala a candidatului sau ofertantului:**

I. Autoritatea contractantă are obligația de a exclude din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică orice ofertant/candidat despre care are cunoștință că, în ultimii 5 ani, a fost condamnat prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani.

II. Autoritatea contractantă are dreptul de a exclude dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de achiziție publică orice ofertant/candidat care se află în oricare dintre următoarele situații:

a) este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;

b) face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute la lit. ii. a);

c) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care este stabilit;

d) a fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;

e) prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în legătură cu situația proprie aferentă cazurilor prevăzute la lit.ii. a) - d).

III. Autoritatea contractantă are obligația de a accepta ca fiind suficient și relevant pentru demonstrarea faptului că ofertantul/candidatul nu se încadrează în una dintre situațiile mai sus menționate, orice document considerat edificator, din acest punct de vedere, în țara de origine sau în țara în care ofertantul/candidatul este stabilit, cum ar fi certificate, caziere judiciare sau alte documente echivalente emise de autorități competente din țara respectivă.

IV. În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit ofertantul/candidatul nu se emit documente de natura celor prevăzute la aliniatul iii. sau respectivele documente nu vizează toate situațiile prevăzute la aliniatele i. și ii., autoritatea contractantă are obligația de a accepta o declarație pe propria răspundere sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens.

### **Capacitatea de exercitare a activității profesionale:**

V. Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita oricărui operator economic să prezinte documente edificatoare care să dovedească forma de înregistrare ca persoană fizică sau juridică și, după caz, de atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile din țara în care ofertantul/candidatul este stabilit.

### **Situatia economica si financiara:**

VI.(1). Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ca operatorul economic care participă la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică să facă dovada situației sale economice și financiare.

(2). În cazul în care autoritatea contractantă solicită demonstrarea situației economice și financiare, atunci aceasta are obligația de a indica în documentația de atribuire și informațiile pe care operatorii economici urmează să le prezinte în acest scop.



VII.(1). Demonstrarea situației economice și financiare se realizează, după caz, prin prezentarea unuia sau mai multor documente relevante, cum ar fi:

- a) declarații bancare corespunzătoare sau, după caz, dovezi privind asigurarea riscului profesional;
- b) bilanțul contabil sau extrase de bilanț, în cazul în care publicarea acestor bilanțuri este prevăzută de legislația țării în care este stabilit ofertantul/candidatul;
- c) declarații privind cifra de afaceri globală sau, dacă este cazul, privind cifra de afaceri în domeniul de activitate aferent obiectului contractului într-o perioadă anterioară, care vizează activitatea din cel mult ultimii trei ani, în măsura în care informațiile respective sunt disponibile; în acest ultim caz autoritatea contractantă are obligația de a lua în considerare și data la care operatorul economic a fost înființat sau și-a început activitatea comercială.

(2). În cazul în care, din motive obiective, justificate corespunzător, operatorul economic nu are posibilitatea de a prezenta documentele solicitate de autoritatea contractantă, acesta are dreptul de a-și demonstra situația economică și financiară și prin prezentarea altor documente pe care autoritatea contractantă le poate considera edificatoare, în măsura în care acestea reflectă o imagine fidelă a situației economice și financiare a candidatului/ofertantului.

VIII.(1). Capacitatea economică și financiară a ofertantului/candidatului poate fi susținută, pentru îndeplinirea unui contract, și de o altă persoană, indiferent de natura relațiilor juridice existente între ofertant/candidat și persoana respectivă.

(2). În cazul în care ofertantul/candidatul își demonstrează situația economică și financiară invocând și susținerea acordată, în conformitate cu prevederile aliniatului anterior, de către o altă persoană, atunci acesta are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază, de regulă prin prezentarea unui angajament ferm al persoanei respective, prin care aceasta confirmă faptul că va pune la dispoziție ofertantului/candidatului resursele financiare invocate. Persoana ce asigură susținerea financiară nu trebuie să se afle în situația care determină excluderea din procedura de atribuire precizate în aliniatul i.

(3). Atunci când un grup de operatori economici depune oferta/candidatura comună, situația economică și financiară se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului. În cazul în care grupul beneficiază de susținerea financiară a unei/unor terțe persoane, situația economică și financiară se demonstrează în condițiile prevăzute la aliniatul viii(2).

### **Capacitatea tehnică și/sau profesionala**

IX. În cazul aplicării unei proceduri pentru atribuirea unui contract de furnizare, în scopul verificării capacității tehnice și/sau profesionale a ofertanților/candidaților, autoritatea contractantă are dreptul de a le solicita acestora, în funcție de specificul, de cantitatea și de complexitatea produselor ce urmează să fie furnizate și numai în măsura în care aceste informații sunt relevante pentru îndeplinirea contractului, următoarele:

- a) o listă a principalelor livrări de produse efectuate în ultimii 3 ani, conținând valori, perioade de livrare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt autorități contractante sau clienți privați. Livrările de produse se confirmă prin prezentarea unor certificate/documente emise sau contrasemnate de o autoritate ori de către clientul beneficiar. În cazul în care beneficiarul este un client privat și, din motive obiective, operatorul economic nu are posibilitatea obținerii unei certificări/confirmări din partea acestuia, demonstrarea livrărilor de produse se realizează printr-o declarație a operatorului economic;
- b) o declarație referitoare la echipamentele tehnice și la măsurile aplicate în vederea asigurării calității, precum și, dacă este cazul, la resursele de studiu și cercetare;
- c) informații referitoare la personalul/organismul tehnic de specialitate de care dispune sau al cărui angajament de participare a fost obținut de către candidat/ofertant, în special pentru asigurarea controlului calității;
- d) certificate sau alte documente emise de organisme abilitate în acest sens, care să ateste conformitatea produselor, identificată clar prin referire la specificații sau standarde relevante;
- e) mostre, descrieri și/sau fotografii a căror autenticitate trebuie să poată fi demonstrată în cazul în care autoritatea contractantă solicită acest lucru.

### **Standarde de asigurare a calitatii**

X. În cazul în care solicită prezentarea unor certificate, emise de organisme independente, prin care se atestă faptul că operatorul economic respectă anumite standarde de asigurare a calității, autoritatea contractantă trebuie să se raporteze la sistemele de asigurare a calității bazate pe seriile de standarde europene relevante, certificate de organisme conforme cu seriile de standarde europene privind certificarea.

XI. În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă are obligația de a accepta certificate echivalente emise de organisme stabilite în alte state ale Uniunii Europene.

XII. În cazul în care operatorul economic nu deține un certificat de calitate astfel cum este solicitat de autoritatea contractantă, aceasta din urmă are obligația de a accepta orice alte probe sau dovezi prezentate de operatorul economic respectiv, în măsura în care probele/dovezile prezentate confirmă asigurarea unui nivel corespunzător al calității.

<b>V.1) Situatia personala a candidatului / ofertantului</b>		
<b>Declaratii privind eligibilitatea</b>	<p><b>Cerinta minima obligatorie de calificare consta in prezentarea documentelor mentionate mai jos, care sa dovedeasca ca candidatul nu se incadreaza in nici una din situatiile prevazute la alin. I si II:</b></p> <p>1. <i>Declarație de eligibilitate</i> pe propria răspundere completată în conformitate cu <b>Formularul 4 - Secțiunea IV.</b>  <input checked="" type="checkbox"/>solicitat      <input type="checkbox"/>nesolicitat</p>	
<b>Declaratie privind neincadrarea in prevederile art. 181 din ordonanta</b>	<p><b>Cerinta minima de calificare consta doar in prezentarea documentelor mentionate:</b>  Certificate constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și taxelor către stat, inclusiv cele locale, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat (formulare-tip eliberate de autoritățile competente din țara în care ofertantul este rezident), după cum exemplificam pentru persoanele juridice din Romania:  Solicitat <input checked="" type="checkbox"/>      Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	
	<p>2. <i>Declarație privind neincadrarea in prevederile art.181 din ordonanta</i> pe propria răspundere completată în conformitate cu <b>Formularul 5 - Secțiunea IV.</b>  <input checked="" type="checkbox"/>solicitat      <input type="checkbox"/>nesolicitat</p>	
	<p><b>3.a.Certificat de atestare fiscală emis de Direcția Generală a Finanțelor Publice, valabil în ziua deschiderii ofertei;</b>  <input checked="" type="checkbox"/>solicitat      <input type="checkbox"/>nesolicitat</p> <p><b>3.b.Certificat fiscal privind impozitele și taxele locale în cazul persoanelor juridice, valabil în ziua deschiderii ofertei.</b>  <input checked="" type="checkbox"/>solicitat      <input type="checkbox"/>nesolicitat</p>	<p><b>3.c.Pentru demonstrarea indeplinirii obligatiilor cu privire la plata impozitelor, taxelor si contributiilor de asigurari sociale catre bugetul general consolidat, candidatul are dreptul de a prezenta initial o declaratie semnata de reprezentantul sau legal, prin care sa confirme ca si-a indeplinit obligatiile de plata; candidatul are in sa obligatia de a prezenta certificate constatatoare privind indeplinirea obligatiilor de plata a impozitelor, taxelor si contributiilor de asigurari sociale, in masura in care astfel de documente sunt emise in tara de origine sau in tara in care este stabilit, atunci cand primeste din partea autoritatii contractante o solicitare in acest sens, dar nu mai tarziu de data adoptarii deciziei de atribuire.</b></p>
	<p>Observație: Impozitele și taxele pentru care s-au acordat îlesniri la plată (amânări, eșalonări etc.) de către organele competente nu se consideră obligații exigibile de plată, în măsura în care s-au respectat condițiile impuse la acordarea îlesnirilor.</p>	
<b>V.2) Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale (inregistrare)</b>		
<b>Persoane juridice/fizice romane</b>	<p><b>Cerinta minima de calificare consta doar in prezentarea documentului mentionat:</b></p> <p>1. <i>Copie</i> stampilata si semnata "conform cu originalul" de catre reprezentantul legal al ofertantului, sau copie legalizata dupa <b>Certificatul de înregistrare</b> emis de Oficiul Registrului Comerțului, care conține <b>codul unic de înregistrare</b> și anexa acestuia din care să reiasă că ofertantul are ca obiect de activitate (extras), activitatea de producție și/sau comercializare pentru categoria de produse care face obiectul procedurii de achiziție publică .  <input checked="" type="checkbox"/>solicitat      <input type="checkbox"/>nesolicitat</p> <p>2. <i>Certificat constatator</i> privind inmatricularea la Oficiul Registrului Comertului sau alt document echivalent conform prevederilor de la alineatul III. (<b>Fomularul 6-Sectiunea IV.</b>)  <input checked="" type="checkbox"/>solicitat      <input type="checkbox"/>nesolicitat</p>	
<b>Persoane juridice /fizice straine</b>	<p><b>Cerinta minima de calificare consta doar in prezentarea documentului mentionat:</b>  Cerinta obligatorie: Documente care dovedesc o forma de inregistrare / atestare ori apartenenta din punct de vedere profesional</p>	
<b>V. 3.) Situatia economico-financiara</b>		
<b>Informatii privind situatia economico-financiara</b> Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	<p><b>Cerinta minima de calificare consta doar in prezentarea documentelor mentionate:</b>  Declaratie - <b>Fișă de informații generale</b> cu cifra medie de afaceri pe ultimii 3(trei) ani si asigurarea riscului profesional, sau alte documente echivalente înregistrate de organele competente. (<b>Fomularul 7-Sectiunea.IV</b>)  <input checked="" type="checkbox"/>solicitat      <input type="checkbox"/>nesolicitat</p>	
<b>V.4.) Capacitatea tehnica si sau profesionala</b>		
<b>Informatii privind capacitatea tehnica</b> Solicitat <input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>Cerinta minima de calificare consta doar in prezentarea documentelor mentionate:</b>  a) Lista principalelor livrari de produse efectuate in ultimii 3(trei) ani, continand valori, perioade de livrare,beneficiari, (<b>Formularul 8- Sectiunea IV</b>), insotita de o declaratie scrisa a ofertantului</p>	

Nesolicitat <input type="checkbox"/>	<p><b>(Formularul 9- Secțiunea IV) .</b>  <input checked="" type="checkbox"/>solicitat      <input type="checkbox"/>nesolicitat</p> <p>b) Declarație referitoare la echipamentele tehnice și la măsurile aplicate în vederea asigurării calității, precum și, dacă este cazul, la resursele de studiu și cercetare.  <input type="checkbox"/>solicitat      <input checked="" type="checkbox"/>nesolicitat</p> <p>c) Informații referitoare la personalul/organismul tehnic de specialitate de care dispune sau al cărui angajament de participare a fost obținut de către candidat/ofertant, în special pentru asigurarea controlului calității.  <input type="checkbox"/>solicitat      <input checked="" type="checkbox"/>nesolicitat</p> <p>d) Certificate sau alte documente emise de organisme abilitate în acest sens, care să ateste conformitatea produselor, identificată clar prin referire la specificații sau standarde relevante;  <input type="checkbox"/>solicitat      <input checked="" type="checkbox"/>nesolicitat</p> <p>e) Mostre, descrieri și/sau fotografii a căror autenticitate trebuie să poată fi demonstrată în cazul în care autoritatea contractantă solicită acest lucru.  <input type="checkbox"/>solicitat      <input checked="" type="checkbox"/>nesolicitat</p> <p>f) autorizare pentru livrarea produselor (<b>Formularul 10-Secțiunea IV</b>)  <input checked="" type="checkbox"/>solicitat      <input type="checkbox"/>nesolicitat</p>
<b>Informatii privind subcontractantii</b>	<p>In cazul in care parti din contractul de achizitie publica urmeaza sa se indeplineasca de unul sau mai multi subcontractanti, <b>cerinta minima de calificare consta doar in prezentarea documentelor mai jos mentionate:</b></p> <p><b>Lista cuprinzând subcontractanții Formularul 11-Secțiunea IV</b>, insotita de o declaratie scrisa, <b>Formularul 12-Secțiunea IV</b> a candidatului privind partea/partile din contract care sunt indeplinite de subcontractanti si specializarea acestora; subcontractanții care urmează să îndeplinească mai mult de 10% (în exprimare valorică) din contractul de achiziție publică trebuie să completeze cu propriile date <b>Formularul 7 - Secțiunea IV</b>.</p> <p>In cazul in care parti din contractul de achizitie publica urmeaza sa se indeplineasca de unul sau mai multi subcontractanti, autoritatea contractanta are obligatia de a solicita, la incheierea contractului de achizitie publica, prezentarea contractelor incheiate intre viitorul contractant si subcontractantii nominalizati in oferta. Contractele prezentate trebuie sa fie in concordanta cu oferta si se vor constitui in anexe la contractul de achizitie publica.</p> <p>Pe parcursul derularii contractului, contractantul nu are dreptul de a inlocui subcontractantii nominalizati in oferta fara acceptul autoritatii contractante, iar eventuala inlocuire a acestora nu trebuie sa conduca la modificarea propunerii tehnice sau financiare initiale.</p>
<b>V.5.) Daca este aplicabil, modul de calificare</b>	<p>Documentele de calificare vor fi examinate de comisia de evaluare constituita de autoritatea contractanta.</p> <p><b>Orice ofertant care indeplineste in totalitate cerintele minime corespunzatoare criteriilor de calificare este considerat calificat.</b></p>

## VI. PREZENTAREA OFERTEI

<p><b>VI.1) Limba de redactare a ofertei</b></p>	<p>Ofertantul va suporta toate costurile asociate elaborarii si prezentarii ofertei sale, precum si documentelor care o insotesc, iar autoritatea contractanta nu va fi responsabila sau raspunzatoare pentru costurile respective decat in cazurile prevazute de lege.</p> <p>Oferta si documentele care o insotesc trebuie sa fie in <b>limba romana</b>. Documentatia tehnica si documentele emise de institutii/organisme oficiale din tara in care ofertantii straini sunt rezidenti vor fi prezentate in limba in care acestea au fost emise, cu conditia ca acestea sa fie insotite de o traducere autorizata in limba romana.</p> <p>Scrisoarea de inaintare, imputernicirea, scrisoarea de garantie bancara de participare, oferta si documentele de atribuire care se solicita trebuie sa fie redactate in <b>limba romana</b>. Documentele emise de institutii/organisme oficiale din tara in care candidatii straini sunt rezidenti vor fi prezentate in limba in care acestea au fost emise, cu conditia ca acestea sa fie insotite de o traducere autorizata in limba romana.</p>
<p><b>VI.2) Perioada de valabilitate a ofertei</b></p>	<p>Ofertantul are obligatia de a mentine <b>oferta valabila</b> pana la data de <b>26.11.2007</b>. Orice oferta valabila pe o perioada mai mica decat perioada precizata anterior va fi respinsa de comisia de evaluare ca fiind necorespunzatoare.</p> <p>Autoritatea contractanta are dreptul de a solicita ofertantilor, in circumstante exceptionale, inainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade. In cazul extinderii perioadei de valabilitate a ofertei, perioada de valabilitate a garantiei pentru participare va fi prelungita in mod corespunzator. In orice situatie autoritatea contractanta nu are dreptul de a solicita prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei cu mai mult de 60 de zile.</p> <p>Ofertantul are obligatia de a comunica autoritatii contractante daca este sau nu de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei.</p> <p>Ofertantul care nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate se considera ca si-a retras oferta, fara ca acest fapt sa atraga pierderea garantiei de participare.</p> <p>Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice <b>clarificare</b> solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, 3 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic.</p> <p>Autoritatea contractanta are obligatia de a transmite raspunsul la orice clarificare cu cel puțin 6 zile inainte de data limita de depunere a ofertei.</p> <p>In cazul in care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare in timp util, punand astfel autoritatea contractanta in imposibilitatea respectarii termenului mentionat mai sus, aceasta din urma are, totusi obligatia de a raspunde la solicitarea de clarificare in masura in care perioada necesara pentru elaborarea si transmiterea raspunsului face posibila primirea acestuia catre operatorii economici inainte de data limita de depunere a ofertelor.</p>
<p><b>VI.3) Garantie de participare</b></p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Garanția pentru participare este necesară pentru a proteja autoritatea contractantă față de riscul unui eventual comportament necorespunzător a ofertantului, pe întreaga perioadă derulată până la încheierea contractului de achiziție publică</p> <p>Garantia de participare (<b>Formularul 3 – Sectiunea IV.</b>) se plateste in suma fixa de: <b>vezi tabel nr. 2.</b></p> <p><b>Valoarea scrisorii de garantie bancara de participare va fi egala.</b></p> <p><b>2. Termen de valabilitate a garanției pentru participare : pana la data de 26.10.2007.</b></p> <p><b>3. Modul de constituire a garanției pentru participare:</b></p> <p>Se acceptă constituirea garanției pentru participare prin:</p> <p><b>a) Scrisoare de garanție bancară în favoarea autorității contractante.</b></p> <p><b>b) Depunerea de numerar</b> la casieria Universitatii Tehnice "Gh.Asachi", <b>se accepta numai pana la atingerea limitei maxime de 266 RON</b>, ce reprezinta totalul pentru loturile care se oferteaza.</p> <p>Scrisorile de garanție bancară vor fi eliberate, de regulă, de o bancă din România sau, după caz, de o bancă din străinătate, de preferință cu corespondent în România.</p> <p>Ofertele care nu sunt insotite de dovada constituirii garantiei de participare vor fi considerate <b>inacceptabile</b>.</p> <p>Autoritatea contractantă are dreptul de a retine garanția pentru participare, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații:</p> <p>I) își retrace oferta în perioada de valabilitate a acesteia;</p> <p>II) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, nu constituie garanția de bună execuție în perioada de valabilitate a ofertei si oricum nu mai tarziu de 15 zile de la semnarea contractului;</p> <p>III) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertei.</p>
<p><b>VI.4) Modul de</b></p>	<p><b>Propunerea tehnica</b></p>

<p><b>prezentare a propunerii tehnice</b></p>	<p>Ofertantul va elabora propunerea tehnica astfel incat aceasta sa respecte in totalitate cerintele prevazute in Caietul de sarcini.</p> <p>În acest scop propunerea tehnică va conține, în funcție de cerințele prevăzute, un comentariu, articol cu articol, al specificațiilor tehnice conținute în Caietul de sarcini, prin care să se demonstreze corespondența propunerii tehnice cu specificațiile respective.</p> <p>Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților:</p> <p>a) o descriere detaliată a caracteristicilor tehnice și funcționale esențiale ale produselor, însoțită, dacă este cazul, de documentația tehnică aferentă;</p> <p>b) o descriere a calității materialelor, precum și, dacă este cazul, a utilajelor;</p> <p>c) mostre, certificate, agremente și orice alte asemenea documente;</p> <p>d) graficul de livrare a produselor;</p> <p>e) o descriere a modului de asigurare a serviciilor postvânzare și asistență tehnică, inclusiv angajamente privind livrarea de piese de schimb, subansambluri sau furnituri pe termen lung;</p> <p>f) alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.</p> <p>Autoritatea contractantă va solicita ofertanților, completarea unor formulare-tip care permit, în funcție de particularitățile achiziției sau ale tipului de contract, sintetizarea informațiilor referitoare la elementele propunerii tehnice.</p> <p>Modul de prezentare al <i>propunerii tehnice</i> va fi redactat analog <b>Caietului de Sarcini – Capitolul 2 – Specificații tehnice</b>, astfel încât să se asigure posibilitatea verificării ușoare a corespondenței propunerii tehnice cu specificațiile tehnice – configurații minime obligatorii necesare, prevăzute în Caietul de sarcini.</p> <p>Propunerea tehnica consta in intocmirea <b>ofertei tehnice</b> care va fi insotita de un <b>grafic de livrare al produselor (Formularul 14 din-Sectiunea IV)</b></p> <p>Modelul prezentării <b>ofertei tehnice</b> se găsește la secțiunea IV (<b>Formularul 13-Secțiunea IV</b>).</p> <p>Specificatiile tehnice din Caietul de Sarcini, care indica o eventuala origine/sursa sau productie, marci de fabrica sau de comert, licente de fabricatie, vor fi considerate ca avand mentiunea “sau echivalent”; eventualele mentiuni prezentate mai sus fiind lasate eventual pentru a ajuta in elaborarea ofertei.</p> <p>Criteriul aplicat pentru etapa de evaluare a ofertelor depuse de candidatii selectati este <b>pretul cel mai scazut</b>. Acest criteriu nu poate fi schimbat pe toata durata de aplicare a procedurii de atribuire a contractului respectiv.</p>
<p><b>VI.5) Modul de prezentare a propunerii financiare</b></p>	<p><b>Propunerea financiara</b></p> <p>Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț, tarif, dacă este cazul, la condiții de cost ale creditului, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică.</p> <p>Ofertantul trebuie sa prezinte <b>formularul de oferta</b> indicat in sectiunea IV (<b>Formularul 15-Secțiunea IV</b>) care reprezinta elementul principal al propunerii financiare.</p> <p><b>Ofertantul va evidenta, prețul total ofertat pentru fiecare lot, intocmind un singur formular de oferta, in care sa se precizeze pretul total pe fiecare lot sau sa intocmeasca cate un formular de oferta pe fiecare lot.</b></p> <p>În scopul monitorizării procedurilor pentru atribuirea contractelor de achiziție publică <b>ofertantul are obligația de a exprima prețul total</b> ofertat pentru fiecare echipament și fiecare lot <b>atât în lei (RON), cât și în EURO. Echivalentul în euro al valorii exprimate în lei se va determina corespunzător cursului mediu al pieței valutare, calculat de Banca Națională a României pentru ziua precizată</b> (această zi indică, implicit, reperul de timp la care se consideră valabil costul resurselor necesare pentru îndeplinirea contractului).</p> <p>În cazul unei oferte care are un preț aparent neobișnuit de scăzut în raport cu produsul care urmează să fie furnizat, executat sau prestat, autoritatea contractanta are obligația de a solicita ofertantului, în scris și înainte de a lua o decizie de respingere a acelei oferte, detalii și precizări pe care le consideră semnificative cu privire la ofertă, precum și de a verifica răspunsurile care justifică prețul respectiv.</p> <p>Autoritatea contractanta are obligatia de a lua in considerare justificarile primite de ofertant, in conditiile precizate mai sus, indeosebi cele care se refera la:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundamentarea economica a modului de formare a pretului, aferent metodelor de executie utilizate, proceselor de productie sau serviciilor prestate;</li> <li>• Solutiile tehnice adoptate si/sau orice conditii deosebit de favorabile de care beneficiaza ofertantul pentru furnizarea produselor;</li> <li>• Originalitatea ofertei din punct de vedere al indeplinirii tuturor cerintelor prevazute in Caietul de sarcini;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respectarea dispozitiilor privind protectia muncii si conditiile de lucru aplicabile pentru furnizarea produselor;</li> <li>• Posibilitatea ca ofertantul sa beneficieze de un ajutor de stat.</li> </ul> <p>Atunci cand autoritatea contractanta constata ca o oferta are un pret aparent neobisnuit de scazut deoarece ofertantul beneficiaza de un ajutor de stat, oferta respectiva poate fi respinsa pe acest temei numai daca, in urma clarificarilor solicitate, ofertantul este in imposibilitate de a demonstra, intr-o perioada de timp rezonabil stabilita de autoritatea contractanta ca ajutorul de stat a fost acordat in mod legal. Atunci cand autoritatea contractanta respinge o oferta in circumstantele prevazute anterior, aceasta are obligatia de a transmite o notificare in acest sens Autoritatii Nationale pentru Reglementarea si Monitorizarea Achizitiilor Publice.</p> <p>Se precizează că ofertanții vor completa și depune în ofertă, <b>formularul centralizator de preturi pentru produse</b> care cuprinde elemente de natură financiară sau comercială care sunt necesare pentru evaluarea ofertei, conform modelului ce se găsește la secțiunea IV(<b>Formularul 16-Secțiunea IV</b>). <i>Ofertantul va evidenția, prețul total ofertat pentru fiecare echipament si fiecare lot.</i></p> <p><i>Se precizează că: <b>destinația finală a produselor, destinație față de care se vor raporta prețurile din propunerea financiară a ofertanților este Universitatea Tehnică “Gheorghe Asachi” din Iași, Facultatea de Electronica si Telecomunicatii, unde ofertantul caștigător are obligația să instaleze, să pună în funcțiune și să verifice produsele furnizate.</b></i></p> <p><b>Se precizează că: ofertele vor fi exprimate atât în EURO (curs BNR valabil in data de 13.09.2007-1 EURO =3,3139 RON), cât și în lei (RON); toate produsele se achiziționează cu plata în lei (RON), la prețul de livrare la beneficiar, în condițiile legislației în vigoare privind taxa pe valoare adăugată și taxele vamale pentru firmele din România și cu plata în euro pentru furnizorii din afara României.</b></p> <p>Prețurile din propunerea economico-financiară vor fi exprimate fără T.V.A., in cazul ofertantilor inregistrati in Romania, urmand sa se aplice o cota de T.V.A. de 19% la incheierea contractului.</p> <p>Pentru persoanele juridice/fizice din U.E.- în cazul “achizițiilor în regim intracomunitar”, contractul se va încheia pe codul de înregistrare fiscală în scopuri de T.V.A.:RO 13805460, prevăzându-se în contract că furnizorul va emite factura cu prețurile exprimate fără T.V.A. iar pe factură va fi trecută mențiunea “taxare inversă”, autoritatea contractantă având obligația de a transmite furnizorului intracomunitar codul de înregistrare în scopuri de TVA și să achite contravaloarea T.V.A.-ului aferent către bugetul de stat al României.</p>
--	--

<p><b>VL6) Modul de prezentare al documentelor de atribuire ce insotesc oferta</b></p>	<p><b>Documentele care trebuie sa insoteasca oferta sunt:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1.1. scrisoarea de inaintare (Formularul 1-Sectiunea IV);</li> <li>1.2. acordul de asociere (Formularul 2-Sectiunea IV) (daca este cazul);</li> <li>2. imputernicirea: a) semnatarului ofertei (daca este cazul); b) reprezentantului prezent la sedinta de deschidere (daca este cazul);</li> <li>3. opis documente;</li> <li>4. dovada constituirii garantiei de participare (Formularul 3-Sectiunea IV);</li> <li>5. documentele de calificare:       <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1.1. declaratia de eligibilitate–Formularul 4-Sectiunea IV;</li> <li>5.1.2. declaratie privind neincadrarea in prevederile art. 181din ordonanta (Formularul 5-Sectiunea IV);</li> <li>5.1.3.a.certificat de atestare fiscala D.G.F.P.;</li> <li>5.1.3.b.certificat fiscal privind impozitele si taxele locale;</li> <li>5.2.1.a.copie stampilata si semnata ”conform cu originalul” dupa Certificatul de inregistrare emis de Oficiul Registrului Comertului;</li> <li>5.2.1.b.anexa la certificatul de inregistrare ,daca este cazul;</li> <li>5.2.2.Certificat constatatator emis de Of.Reg. Com. –Form. 6-Sectiunea IV;</li> <li>5.3.Fisa informatii generale--Formularul 7-Sectiunea IV;</li> <li>5.4.1.a. Lista principalelor livrari de produse (Formularul 8- Sectiunea IV);</li> <li>5.4.1.b. Declaratie privind lista principalelor livrari de produse (Formularul 9- Sectiunea IV) .</li> <li>5.4.1.c. Autorizarea privind livrarea produselor -Formularul 10-Sectiunea IV;</li> <li>5.4.2.a. Lista cuprinzand subcontractantii–Formularul 11-Sectiunea IV</li> <li>5.4.2.b. Formularul privind partea/partile din contract care sunt indeplinite de subcontractanti–</li> </ol> </li> </ol>
--	---

**Formularul 12-Sectiunea IV**

**5.4.2.c subcontractantii care urmeaza sa indeplineasca mai mult de 10% din contract-Formularul 7-Sectiunea IV**

**Scrisoarea de inaintare:**

**Ofertantul trebuie sa prezinte scrisoarea de inaintare in conformitate cu modelul prevazut in Formularul 1-Sectiunea IV**

Daca mai multi operatori s-au asociat pentru a depune oferta comuna scrisoarea de inaintare va fi semnata de liderul desemnat al asocierii si va fi insotita de **Acordul de asociere** in vederea participarii la procedura de atribuire a contractului de achizitie publica conform modelului prezentat in **formularul 2- sectiunea IV**

**Adresa autoritatii contractante:**

Universitatea Tehnica „Gheorghe Asachi” din Iasi, cu sediul în Bd. D.Mangeron nr.67, Imobil T, parter, sau se transmite prin poștă la adresa: Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iasi / Registratura / Bd. D.Mangeron nr.67, imobil T, parter

**Serviciul care înregistrează:**

**Registratura** Universitatii Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iasi, cu sediul în Bd. D.Mangeron nr.67, Imobil T, parter, **camera A-02 – adm.patr.Iulia Lipșa**

**Denumirea compartimentului:**

**Facultatea de Electronica si Telecomunicatii**

**Modul de prezentare/ ambalare/ sigilare/marcare a plicurilor cu documentelor**

Ofertantul trebuie sa prezinte scrisoarea de inaintare si *un exemplar* al documentelor de atribuire care se solicita, in original, si intr-un numar de *una copie*, introduse in plicuri separate. In eventualitatea unei discrepante intre original si copie va prevala originalul.

Originalul si copiile trebuie sa fie tiparite sau scrise cu cerneala neradiabila si vor fi **semnate și stampilate pe fiecare pagina de reprezentantul/reprezentantii** autorizat/autorizati corespunzator sa angajeze ofertantul in procedura pentru atribuirea contractului de achizitie publica. In cazul documentelor emise de institutii/organisme oficiale abilitate in acest sens documentele respective trebuie sa fie semnate si parafate conform prevederilor legale.

**De asemenea se va anexa un opis al documentelor prezentate.**

Orice stersatura, adaugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar daca sunt vizate de persoana/persoanele autorizata/autorizate sa semneze documentele.

Autorizarea reprezentantului/reprezentantilor trebuie sa fie confirmata printr-o imputernicire scrisa care va insoti scrisoarea de inaintare.

In cazul in care, din motive obiective, ofertantul nu are posibilitatea de prezenta in original anumite documente emise de institutii/organisme oficiale, comisia de evaluare are obligatia de stabili o data limita pentru demonstrarea conformitatii copiilor prezentate cu originalul.

Ofertantul trebuie sa sigileze originalul si fiecare set de copii in plicuri separate, marcand corespunzator plicurile cu “ORIGINAL” si, respectiv “COPIE”. Plicurile se vor introduce intr-un plic exterior netransparent si inchis corespunzator.

Plicurile interioare trebuie sa fie marcate cu denumirea (numele) si adresa ofertantului, pentru a permite returnarea documentelor care se solicita in etapa de evaluare a ofertelor, fara a fi deschise in cazul in care oferta este declarata intarziata.

Plicul exterior trebuie sa fie marcat cu adresa autoritatii contractante si cu inscriptia **”A NU SE DESCHIDE INAINTE DE DATA 26.10.2007 ORA 09<sup>30</sup>”**. Daca plicul exterior nu este marcat conform prevederilor de mai sus, autoritatea contractanta nu isi asuma nici o responsabilitate pentru raticirea documentelor care se solicita in etapa de evaluare a ofertelor depuse de candidatii selectati.

Oferta care este depusa/transmisa la o alta adresa a autoritatii contractante decat cea stabilita in anuntul de participare sau care este primita de autoritatea contractanta dupa expirarea datei limita de primire a ofertei se returneaza nedeschisa.

Se precizează că în interiorul fiecărui plic conținând câte un exemplar al ofertei (original sau copie) este necesară prezentarea următoarelor documente:

- documentele care insotesc oferta. Se accepta ca scrisoarea de garantie bancara pentru participare la licitatie, scrisoarea de inaintare, eventualele imputerniciri, sa poata fi prezentate, in afara plicului, la inceputul sedintei de deschidere a ofertelor.
- propunerea tehnică;
- propunerea financiară.

**Documentele care, in caz de eventuala neprezentare, la sedinta de deschidere, au ca efect descalificarea ofertantului și considerarea ofertei acestuia ca fiind**

	<p><b>inacceptabilă, sunt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <i>scrisoare de garanție bancară de participare</i></li> <li>❖ <i>declarație de eligibilitate pe propria răspundere;</i></li> <li>❖ <i>certificat de înregistrare emis de Oficiul Registrului Comerțului (copie)</i></li> <li>❖ <i>formularul ofertei tehnice</i></li> <li>❖ <i>formular de oferta din cadrul propunerii financiare</i></li> <li>❖ <i>formularul centralizatorde preturi</i></li> <li>❖ <i>graficul de livrare</i></li> </ul> <p>In cazul in care comisia de evaluare constata ca unul sau mai multi ofertanti au omis sa prezinte anumite documente prin care se confirma indeplinirea cerintelor privind situatia personala, capacitatea de exercitare a activitatii profesionale, situatia economica si financiara, precum si capacitatea tehnica si/sau profesionala, aceasta va solicita ofertantilor respectivi completarea documentelor care lipsesc, acordand in acest scop un termen rezonabil de timp, de regula in limita a 72 de ore de la momentul solicitarii. Comisia de evaluare va lua toate masurile necesare astfel incat solicitarea sa parvina in timp util ofertantilor/candidatilor.</p> <p>Comisia de evaluare nu are dreptul de a permite si de a solicita completarea unui document care lipseste daca:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ in documentatia de atribuire a fost mentionata expres faptul ca, in caz de neprezentare a respectivului document, nu este permisa completarea ulterioara, neprezentarea avand ca efect descalificarea candidatului;</li> <li>❖ candidatul respectiv, desi cunostea cerintele, a omis sa prezinte mai mult de 3 (trei) dintre documentele solicitate in cadrul documentatiei de atribuire;</li> <li>❖ prin acceptarea completarii documentului respectiv se creeaza un avantaj evident in raport cu ceilalti candidati, aducandu-se atingere principiului tratamentului egal.</li> </ul>
<p><b>VI.7) Data limita pentru depunerea ofertei</b></p>	<p>ziua /luna/an – ora limita: <b>26.10.2007 ora 9<sup>00</sup></b></p>
<p><b>VI.8</b> <b>Posibilitatea retragerii sau modificarii ofertei</b></p>	<p>Ofertantul trebuie sa ia toate masurile astfel incat plicul conținând documentele de atribuire sa fie primit si inregistrat de autoritatea contractanta la adresa si pana la data limita de primire stabilite in anuntul de participare.</p> <p>Documentele de atribuire, pot fi depuse direct sau transmise prin posta. Indiferent de modalitatea de depunere/transmitere, ofertantul isi asuma riscurile transmiterii, inclusiv forta majora.</p> <p>Oferta care este depusa/transmisa la o alta adresa a autoritatii contactante decat cea stabilita in anuntul de participare sau care este primita de autoritatea contractanta dupa expirarea datei limita de primire a ofertei se returneaza nedeschisa.</p> <p>Ofertantul va suporta toate costurile asociate elaborarii si prezentarii ofertei sale, precum si documentelor care o insotesc, iar autoritatea contractanta nu va fi responsabila sau raspunzatoare pentru costurile respective decat in cazurile prevazute de lege.</p>
<p><b>VI.9</b> <b>Deschiderea ofertelor</b></p>	<p><b>Data, ora si locul deschiderii ofertelor</b> <b>Ora. 09<sup>30</sup>, data. 26.10.2007</b>, în sala Senat a Universitatii Tehnice “ Gh. Asachi” din Iasi, cu sediul în Bd.D. Mnageron nr 67, corp T, etajul I. (va fi precizata in invitatie de participare si documentatia de atribuire).</p> <p><b>Conditii pentru participatii la sedinta de deschidere</b></p> <p>Participanții la ședința de deschidere, care nu sunt salariați ai Universitatii Tehnice “ Gh. Asachi” din Iasi , trebuie sa prezinte un document de identitate și <b>imputernicire</b> scrisa prin care aceștia sunt autorizați sa reprezinte ofertantul la ședința de deschidere, cu excepția cazurilor in care participanții apar nominalizați în certificatul constatator emis. Alte persoane nu au acces la ședința de deschidere.</p>



**Garantiile de participare pentru fiecare lot în parte**

**Tabel nr 2**

Nr. Lot	Valoare garantie de participare (RON)
1	105
2	87
3	25
4	16
5	34

Ofertanții sunt rugați să depună oferta cu actele/documentele solicitate în ordinea în care acestea sunt enumerate (menționate), pentru a ușura procedura, conform tabelului recapitulativ de mai jos:

Scrisoare de inaintare	Scrisoare de inaintare– <b>Formularul 1 -Sectiunea IV</b>	
	Acordul de asociere in vederea participarii la procedura de atribuire - <b>Formularul 2- sectiunea IV</b> , daca este cazul	
Împuterniciri	Împuternicire ptr.semnetarul documentelor, dacă este cazul	
	Împuternicire ptr.reprezentantul participant la deschidere, dacă este cazul	
Opis documente	<b>Atenție la numerotare, semnare și ștampilare a tuturor documentelor !</b>	
Garantia de participare	Scrisoare de garantie bancara pentru participare- <b>Formularul 3-sectiunea IV</b> (sau copie dupa chitanta de plata a garantiei la casierie, daca este cazul)	
Declaratii privind eligibilitatea	Declaratie de eligibilitate pe propria raspundere- <b>Formularul 4 din sectiunea IV</b>	
Declaratie privind neincadrarea in prevederile art. 181 din ordonanta	Declaratie privind neincadrarea in prevederile art. 181 din ordonanta- <b>Formularul 5 din sectiunea IV</b>	
	Certificat de atestare fiscală D.G.F.P.	Declaratie initiala care inlocuieste temporar certificatele
	Certificat fiscal privind impozitele și taxele locale	
Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale (Înregistrare)	Copie stampilata si semnata “conform cu originalul”de catre reprezentantul legal al ofertantului, sau copie legalizata dupa <b>Certificatul de înregistrare emis de Oficiul Registrului Comerțului</b> , care conține codul unic de înregistrare și anexa acestuia din care să reiasă că ofertantul are ca obiect de activitate (extras), activitatea de producție și/sau comercializare pentru categoria de produse care face obiectul procedurii de achiziție publică .	
	Anexa la certificat înregistrare, dacă este cazul	
	Certificat constatator înmatriculare la Of.Reg.Com. – <b>Formularul 6 – Sectiunea IV</b>	
Situatia economica si financiara	Fișă de informații generale – <b>Formularul 7- Sectiunea IV</b>	
Capacitate tehnica si/sau profesionala	<b>Lista principalelor livrari de produse (Formularul 8- Sectiunea IV);</b>	
	<b>Declaratie privind lista principalelor livrari de produse (Formularul 9- Sectiunea IV)</b>	
	Autorizare pentru livrarea produselor ( <b>Formularul 10-Sectiunea IV</b> )	
Informatii privind subcontractantii	Lista cuprinzând subcontractanții <b>Formularul 11 - Sectiunea IV</b>	
	Declaratie privind partea/partile din contract care sunt indeplinite de subcontractanti- <b>Formularul 12-Sectiunea IV</b>	
	Lista privind subcontractanții care urmează să îndeplinească mai mult de 10% (în exprimare valorică) din contractul de achiziție publică trebuie să completeze cu propriile <b>date Formularul 7 din sectiunea IV.</b>	
Propunerea tehnica	Oferta tehnica – <b>Formularul 13- Sectiunea IV</b>	

	Grafic de livrare- <b>Formularul 14 - Sectiunea IV</b>
<b>Propunerea financiară</b>	Formular de ofertă – <b>Formularul 15 - Sectiunea IV</b>
	Formular centralizator de preturi pentru produse – <b>Formularul 16- Sectiunea IV</b>

Se amintește ofertanților că în anunțul de participare publicat se precizează că: **nu se acceptă oferte alternative.**

## VII. CRITERII DE ATRIBUIRE

VI.1) Pretul cel mai scazut	<input checked="" type="checkbox"/>
VI.2) Cea mai avantajoasa oferta economica	<input type="checkbox"/>

## VIII. ATRIBUIREA CONTRACTULUI/ INCHEIEREA ACORDULUI-CADRU

<b>VIII.1 AJUSTAREA PRETULUI CONTRACTULUI</b> DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>	Daca DA, se va preciza modul de ajustare a pretului contractului
<b>VIII.2. GARANTIA DE BUNA EXECUTIE A CONTRACTULUI</b>  DA <input checked="" type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>	Cuantumul garanției de bună execuție a contractului de furnizare: Garanția de bună execuție se exprimă procentual într-un cuantum de <b>10%</b> din valoarea contractului de furnizare fără TVA.- se constituie pentru contracte de furnizare cu valoare, fara TVA, mai mare de 10000 RON Modul de constituire a garanției de bună execuție a contractului de furnizare: Se acceptă constituirea garanției de bună execuție prin : <b>a) Scisoare de garanție bancară în favoarea autorității contractante,</b> (Formularul 8B din sectiunea IV), în momentul încheierii contractului.. Scrisorile de garanție bancară vor fi eliberate, de regulă, de o bancă din România sau, după caz, de o bancă din străinătate, de preferință cu corespondent în România. <b>b) Depunerea de numerar</b> la casieria Universitatii Tehnice "Gh.Asachi", <b>se accepta numai pana la atingerea limitei maxime de 2000 RON</b>

### ***Încheierea contractului de achiziție publică***

Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare de către comisia de evaluare.

Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertelor, dar nu mai devreme de 15 zile de la data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii.

În cazul în care oferta care a fost stabilită câștigătoare este ofertă depusă în comun de mai mulți ofertanți, autoritatea contractantă impune, înainte de încheierea contractului, sau legalizarea asocierii ofertanților respectivi sau desemnarea unui lider al asocierii, de către toți asociații, lider cu care se va încheia contractul.

În cazul în care autoritatea contractantă nu ajunge să încheie contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, aceasta are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

Modelul contractului cadru este prezentat în secțiunea V.

*În cazul în care, părți din contractul de achiziție publică urmează să se îndeplinească de unul sau mai mulți subcontractanți, atunci autoritatea contractantă are obligația de a solicita, la încheierea contractului de achiziție publică respectiv, prezentarea contractelor încheiate între viitorul contractant și subcontractanții nominalizați în ofertă. Contractele prezentate trebuie să fie în concordanță cu oferta și se vor constitui în anexe la contractul de achiziție publică.*

*Pe parcursul derulării contractului, contractantul nu are dreptul de a înlocui subcontractanții nominalizați în ofertă fără acceptul autorității contractante, iar eventuala înlocuire a acestora nu trebuie să conducă la modificarea propunerii tehnice sau financiare inițiale.*

## SECȚIUNEA III

### CAIET DE SARCINI

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice.

**Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale.** În acest sens orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini, **ofertarea de produse cu caracteristici tehnice inferioare celor prevazute în caietul de sarcini atrage descalificarea ofertantului.**

Produsele solicitate sunt necesare pentru desfășurarea în bune condiții a următoarelor activități: cercetare, dezvoltare, diseminare pentru anul 2007.

#### **SURSA DE FINANTARE : CONTRACTE DE CERCETARE**

##### **a) Specificații software și hardware:**

La configurațiile care conțin **licențe software**, prețul acestora va fi inclus în prețul produselor. Licența va conține certificatul de licențiere, disc suport și manual de utilizare.

Ofertantul va livra produsele împreună cu compact discurile sau dischetele suport de instalare (drive) ale componentelor hardware ale acestora.

##### **b) Garanția tehnică și service-ul în garanție:**

**Perioada de garanție tehnică minimă ce va fi precizată de ofertant, pentru produsele din aceste loturi va fi cel puțin egala cu cea prevazuta de actele normative în vigoare la data prezentării ofertei (minim 24 de luni pentru tehnica de calcul și echipamente electronice), cu excepția configurațiilor pentru care în specificațiile menționate în Capitolul 2 al Caietului de Sarcini este prevazut un alt termen.**

Ofertantul va trebui să aibă un serviciu de reparații și întreținere eficient, rapid, care să poată repara sau înlocui componentele defecte, sau cu performanțe slabe din produsele oferite de către acesta. În timpul perioadei de garanție, ofertantul va repara, când este necesar, obiectele, în termen de 7 zile lucrătoare de la anunțarea defecțiunii, pe cheltuiala sa. Reparațiile se vor efectua la sediul beneficiarului. În cazul când reparația nu poate fi efectuată la sediul beneficiarului, ofertantul va înlocui produsul defect, luat spre reparare, cu un produs similar, pentru perioada reparației. Perioada de garanție se prelungește cu perioada de reparație.

**Ofertantul va pune la dispoziția beneficiarului, cel puțin două nume, adrese și numere de telefon pentru service. Ofertantul va anexa la ofertă lista rețelei de service proprii.**

##### **c) Condiții de calitate impuse pentru consumabilele pentru imprimante :**

- 1) Consumabilele (cartuse toner pentru imprimante laser) vor fi originale "Original Equipment Manufacturer - OEM) sau Echivalent;
- 2) Caracteristici: noi, de ultima generație, care să nu utilizeze părți componente ale unor cartușe folosite anterior;
- 3) Nu se acceptă consumabile reumplute, remanufacturate;
- 4) Autorizație sau dovadă de partener autorizat de la producătorul CONSUMABILULUI oferit. (unde este cazul traducere legalizată);
- 5) Capacitatea de listare la cartusele laser să fie certificată în conformitate cu un standard internațional

##### **d) Condițiile și termenele de livrare, instalare, recepție:**

Ofertantul trebuie să precizeze în ofertă termenul de livrare și că este de acord cu condițiile stipulate mai jos:

**Livrarea completă a produselor din aceste loturi, se va face conform termenelor prevazute în Secțiunea II a Documentației de atribuire, după semnarea contractului.** Contractul se încheie la U.T. "Gh. Asachi" Iași, din B-dul Dimitrie Mangeron nr.67, Corp T. Produsele vor fi livrate la beneficiari, ambalate în cutii etichetate, pe care se va preciza codul configurației din caietul de sarcini. Recepția cantitativă se va efectua la sediul Facultății de Electronica și Telecomunicații Iași, Bdul Carol I nr 11, corp A, la fiecare beneficiar, în prezența reprezentanților ambelor părți.

Recepția calitativă la beneficiar se va face în termen de maxim 24 ore de la instalarea echipamentelor, iar autoritatea contractantă **va efectua plata conform datelor menționate în modelul contractului de furnizare prezentat în Secțiunea V a documentației de atribuire.**

**Livrarea, montarea și instalarea echipamentelor nu va depăși termnele de livrare prevazute în cadrul contractului**

Instalarea se va face conform specificațiilor de mai jos și constă în:

- instalare produse și punere în funcțiune;
- testare completă hard și soft pentru fiecare produs (unde este cazul);
- ofertantul va furniza un certificat de garanție pentru fiecare produs în parte în care se precizează data instalării;

Ofertantul va asigura toate materialele necesare (cabluri, conectori, etc.) pentru produsele livrate.

d) Cerințe de service postgaranție:

Ofertantul trebuie să precizeze în oferta sa că va asigura, contra cost, service postgaranție, piese de schimb și consumabile, necesare tuturor produselor din aceste loturi, furnizate beneficiarului, pe o perioadă de minim 3 ani de la livrare.

**LOT 1 Configuratie ETC 1 - Calculatoare desktop – 1 buc** (CNCSIS Munteanu)

<i>Componente</i>	<i>Specificatii tehnice</i>
<b>Placa de baza</b>	socket AM2, chipset NF590SLI, memorie 4 DDR2 DIMM DDR2 800, 2 sloturi PCI Express x 16, 1 slot PCI Express x 8, 2 sloturi PCI Express x 1 slot, 2 sloturi PCI, 1 conector IDE, 6 conectori SATA II 3Gb/s, placa retea Marvell 88E1116 Gigabit, ATX, sunet Realtek ALC883
<b>Procesor</b>	AMD ATHLON 4200 X2, socket AM2, 2.2GHz, 128KB x2 cache L1, 512KB x2 cache L2, .BOX
<b>Placa video</b>	ATI Radeon X1950 Pro memorie 256 MB GDDR3, interfata memorie 256 bit, RAMDAC 400 MHz, interfata PCI-E 16X, suport Crossfire
<b>Memorie</b>	DDR2 PC2-6400, 800 MHz, 1024MB
<b>HDD</b>	320GB, 7200rpm, SATA II NCQ, 16MB buffer
<b>Unitate optica</b>	DVDRW scriere CD-R 40x, scriere CD-RW 32x, scriere DVD-R 18x, scriere DVD-RW 8x, scriere DVD+R 18x, scriere DVD+RW 8x, scriere Double Layer 8x, citire CD 48x, citire DVD 8x, buffer 2 Mb, interfata IDE
<b>Carcasa</b>	ATX Middletower sursa 450W
<b>Tastatura</b>	Tastatura PS2
<b>Mouse</b>	optic 3 butoane plus scroll, PS2

**LOT 1 Configuratie ETC 2 - Calculatoare desktop – 1 buc** (CNCSIS Dobrea)

<i>Componente</i>	<i>Specificatii tehnice</i>
<b>Procesor</b>	Intel Core2Duo E6700 (2.66 GHz)
<b>Placa video</b>	NX7300GT-TD256 PCI-Express
<b>Memorie</b>	2 GB DDR2 667
<b>HDD</b>	160 GB SATA
<b>Unitate optica</b>	DVD±RW Dual Layer
<b>Interfață audio</b>	Integrata
<b>Interfață de rețea</b>	10/100/1000 NIC adapter
<b>Floppy</b>	1.44 M
<b>Tuner TV</b>	PAL/SECAM/NTSC, suport hiperbdă, suport stereo FM radio, intrari video S-video și Composite video (RCA socket, via included adapter), intrare audio stereo, intrare TV, intrare FM radio, cu posibilitatea de captură in timp real MPEG-1 si DivX, cu suport de teletext pt. standardele TOP, FLOF, "Hi-Text" (TT level 2.5) - <b>Model de referință: PINNACLE PCTV 50i</b>
<b>Carcasa</b>	Middle ATX, 400W
<b>Tastatura</b>	PS2
<b>Mouse</b>	optic 3 butoane plus scroll, PS2
<b>Model de referinta</b>	<b>DELL Latitude D630</b>

**LOT 1 Configuratie ETC 3 - Calculatoare desktop – 2 buc**

(CNCSIS C. Fetecau)

<b>Componente</b>	<b>Specificații tehnice</b>
Placă de bază	Intel DG965RY (BLKDG965RYCK); CPU Socket 775; Chipset Intel G965 Express; <i>Procesoare suportate:</i> Intel Pentium D (800MHz), Intel Celeron D (533MHz), Intel Pentium 4 (800MHz), Intel Core2 Duo (1066MHz); <i>Memorii suportate:</i> DDR2 dual-channel 800/667/533 Mhz, 4 sloturi, 8GB maxim; <i>Audio integrat:</i> 6 canale (5.1) sistem audio folosind SigmaTel; <i>Video integrat:</i> Intel Graphics Media Accelerator X3000; <i>LAN integrat:</i> Gigabit (10/100/1000 Mb/s) LAN; <i>Interfata ATA:</i> 1 (suporta 2 x IDE); <i>Interfata Serial ATA:</i> 6; <i>Porturi USB 2.0:</i> 10; <i>Porturi seriale:</i> 1; <i>Porturi paralele:</i> 1; Sloturi PCI-E x16: 1; Sloturi PCI-E x1: 3; Sloturi PCI: 3
Procesor	Intel Pentium 4 631 3000MHz, FSB: 800Mhz, socket 775, box , 2Mb cache L2
Memorie	1024 MB, DDR2-800, PC6400
HDD	Maxtor DiamondMax20, 7200 rpm, 160 GB, 8MB buffer, SATA II 300Mb/s
Unitate optica	DVD - RW
Carcasă	carcasa neagra cu porturi usb frontale + sursa 450W
Tastatură	neagra, Interfata USB/PS2
Mouse	optic, cu fir, negru, Interfata USB/PS2
Monitor	LCD, LG L1919S-SF, 19" 1280x1024, contrast 1400:1 DFC, 300cd/mp, unghi vizibilitate 160/160, TCO 99, 8ms, Flatron

**LOT 1 Configuratie ETC 4 - Camera video – 1 buc**

(CNCSIS F. Beldianu)

<b>Descriere</b>	Camera video DVD Handycam ușor de utilizat, cu obiectiv Carl Zeiss, design compact, zoom optic puternic de 40x, un ecran LCD tactil, panoramic, de 2,5" și generator de sunet surround pe 5.1 canale. Carl Zeiss Vario-Tessar. Senzor CCD Advanced HAD de 800.000 pixeli; Zoom optic 40x / Zoom digital 2000x; Dolby® Digital 5.1 Creator pentru înregistrare audio surround cu microfonul inclus; Pana la 110 minute de înregistrare continua pe discuri DVD+R DL (dublu strat); Compatibil cu discurile DVD-R / -RW / +RW / +R DL de 8 cm; Ecran LCD tactil de 2,5"; Meniu de baza ușor de utilizat și funcție de ghidare; Super SteadyShot; Super NightShot Plus; Funcție Easy Handycam pentru captura automată, ușoară; Slot Memory Stick DUO pentru înregistrarea imaginilor statice; Al doilea buton de pornire/oprire înregistrare și zoom de pe rama ecranului LCD; Interfata USB 2.0 de mare viteză (ieșire); Selecție pentru 10 scene; Compatibilitate PictBridge pentru tipărire ușoară;
<b>Specificatii tehnice</b>	<i>Senzor CCD:</i> Rezoluție CCD (pixeli): 800 000, Tip CCD: 1/6, Filtru CCD: Da, Numar CCD: 1, <i>Sistem Video:</i> Mediu înregistrare: DVD, Tip memorie: MemoryStick DUO, Format înregistrare video: MPEG2, Mod înregistrare: Mod fin / Mod standard, Format foto: JPEG, <i>Captura:</i> Video/Foto: Aspect imagine: 4:3 / 16:9, Iluminare minima (lux): 3, Efecte digitale: Twilight / Sunrise & Sunset / Landscape / Portrait / Spotlight / Sports (numai pentru filmare) / Candle / Beach / Snow, Mod AE: Da, Mod de noapte: Da, Compensare Backlight: Da, Imagini statice (poze): Da, Balans alb: Automat / În exterior / În interior / Apăsare unica

	<p><i>Obiectiv/Zoom:</i> Zoom optic: 40x, Zoom digital: 2000x, Stabilizator de imagine: Da, Obiectiv/lentile: Carl Zeiss Vario-Tessar, Diametru filtru (mm): 30 Distanța focală (mm): 1,9 – 76 Viteza obturator (secunde): 1/3-1/3500, Apertură maximă: 1,8 – 4,1, Autodeclansator: Da,</p> <p><i>Audio:</i> Sistem audio: Dolby Digital 5.1 canale, Microfon: Da, Difuzor încorporat: Da,</p> <p><i>Vizor/Monitor LCD:</i> Diagonala LCD (inch): 2.5, Ocular: Color, Rezoluție LCD (pixeli): 123 000,</p> <p><i>Conectivitate Interfata PC:</i> USB, Interfata: Iesire S-video / Iesire AV,</p> <p><i>Functii Speciale:</i> Control manual LCD: Da, Cautare/derulare înregistrare: Da, Focalizare auto/manuală: Da,</p> <p><i>Alimentare Tip baterie:</i> Li-Ion, Încărcător: Da,</p> <p><i>Caracteristici Generale Lampa:</i> Nu, Telecomandă: Nu, Dimensiuni (W x H x D mm): 130.5 x 89 x 54.5, Greutate (g): 390</p>
<b>Model recomandat</b>	<b>Sony DCR-DVD 109 (sau echivalent)</b>

**LOT 1 Configuratie ETC 5 - Camera video – 1 buc**

(CNCSIS D. Tarniceriu)

<b>Descriere</b>	lentile CZ, 800k CCD, zoom 40x/2000x, ecran 2.5 inch, mediu de stocare HDD 30GB, stație HandyCam, Memory stick duo slot, USB 2.0, sistem audio Dolby Digital 2canale, 1 senzor, stabilizator de imagine, display exterior rabatabil tip touch panel.
------------------	--

**LOT 1 Configuratie ETC 6 - Switch – 1 buc**

(CNCSIS F. Beldianu)

<i>Componente</i>	<i>Specificatii tehnice</i>
Porturi	16-port 10BASE-T/100BASE-TX RJ-45
Standarde	IEEE 802.3, IEEE 802.3u
Tabela de adrese MAC	2000
Functii LED	Power, Speed, Link/Activity 1/port, Full-duplex 1/port
Buffer (KB):	768
Temperatura de stocare (°C)	-40 - +70
Umiditate	5 – 95%
Temperatura de functionare	0 - +50
Dimensiuni (W x D x H mm)	265 x 84 x 26
Greutate	690 g
Consum:	4.6W
Model recomandat	SMC SMC-EZ6516TX, 16x10/100 (sau echivalent)

**LOT 2 Configuratie ETC 1 - Calculator portabil – 1 buc**

(CNCSIS V. Munteanu)

<i>Componente</i>	<i>Specificatii tehnice</i>
<b>Procesor</b>	Intel CeleronM M430 1.73 GHz
<b>Display</b>	WXGA Widescreen TFT 15.4 inch
<b>Placa video</b>	video Intel Graphics Media Accelerator (GMA) 950; 224 MB shared max.
<b>Memorie</b>	512 MB DDR2
<b>HDD</b>	80 GB SATA
<b>Unitate optica</b>	DVD+/-RW SuperMulti Double Layer
<b>Interfață audio</b>	sunet Intel High-Definition, compatibil MS Sound
<b>Interfață de rețea</b>	10/100 Mbps LAN, Wireless 802.11b/g, modem 56K V.92
<b>Acumulator</b>	Litiu-Ion 6 celule
<b>Altele</b>	2 boxe si microfon incorporat, , conectivitate 4 x USB 2.0; 1 x VGA; 1 x Casti; 1 x RJ-11; 1 x Microfon; 1 x RJ-45; 1 x S-Video Out, card reader 5-in-1 (SD, MMC, MS, MS PRO, xD)

**LOT 2 Configuratie ETC 2 - Calculator portabil – 1 buc**

(CNCSIS Dan Dobrea)

<i>Componente</i>	<i>Specificatii tehnice</i>
<b>Procesor</b>	Intel Core 2 Duo, 800 MHz Front Side Bus, 4MB Smart L2 Cache, de tipul T7100 (1.8GHz) sau T7300 (2.0GHz)
<b>Chipset</b>	Intel 965GM
<b>Display</b>	14.1" WXGA+ TFT LCD (rezolutie 1400x900)
<b>Placa video</b>	video Intel Graphics Media Accelerator (GMA) 950; 224 MB shared max.
<b>Memorie</b>	2GB4 DDR2, 667MHz
<b>HDD</b>	120 GB
<b>Unitate optica</b>	8x DVD+/-RW
<b>Interfață audio</b>	High Definition Audio codec, Sigmatel 9751 AC'97, difuzoare stereo integrate
<b>Interfață de rețea</b>	10/100/1000 NIC adapter
<b>Wireless</b>	WLAN (802.11 a/g/N)
<b>Bluetooth</b>	Bluetooth
<b>Modem</b>	56k V.92 integrated
<b>Dispozitive de introducere a datelor</b>	TouchPad, TrackStick
<b>Acumulator</b>	Lithium Ion 9 cells
<b>Porturi</b>	4 x USB 2.0, 1 x serial, 1x VGA, 1 x IrDA, 1x audio, 1 x Microfon, 1 x SmartCard reader PC Card connector: One Type I or Type II
<b>Sistem de operare</b>	Windows XP Professional
<b>Accesorii</b>	Geantă
<b>Garantie</b>	36 luni

**LOT 2 Configuratie ETC 3 - Aparat foto – 1 buc**

(CNCSIS L. Goras)



Mod de lucru blitz:	Auto, Manual Flash On / Off
Senzor:	
Tip senzor:	CCD
Rez. senzor (Mp):	8.0
Dimensiune senzor (inch):	1/2.5
Obiectiv	
Zoom optic:	12x
Zoom digital:	4x
Focalizare:	Auto / Manual
Distanța focală (mm):	6.0-72.0
Diafragma:	f/2.7 - f/3.5
Viteza obturator (secunde):	15 – 1/3,200
Blitz integrat:	Da
Construcție obiectiv:	11 elemente in 9 grupuri
Captare Imagine	
Expunere:	+/-2.0 EV incrementi de 1.3 EV
Rezoluții foto:	3264 x 2448 , 2592 x 1944 , 2048 x 1536 , 1600 x 1200 , 640 x 480, 3264 x 1832 , 1600 x 1200
Sensibilitate ISO:	Auto / 80 / 160 / 320 / 400 / 800 / 1600
Efecte foto:	Neutral, Sepia, Black & White, Positive Film, Lighter Skin Tone, Darker Skin Tone, Vivid Blue, Vivid Green, Vivid Red, Custom Color)
Declansare automata (sec):	2-10
Format poze (tip fisier):	JPEG
Balans alb:	Auto, Daylight, Cloudy, Tungsten, Fluorescent, Fluorescent H, Flash, Custom
Captare Film	
Rezoluții film:	640 x 480 / 320 x 240
Timp de înregistrare film (sec):	Pana la umplerea cardului
Memorie	

Tip memorie:	SDHC, Secure Digital, Multimedia Card
Conexiuni	
Interfata PC:	USB
Interfata:	Iesire AV
Altele	
Ecran LCD (inch):	2.5
Dimensiuni (W x D x H mm):	117.0 × 80.0 × 77.7
Greutate (g):	450
Sisteme de operare testate:	Windows XP / Vista
<b>Model recomandat</b>	<b>Canon PowerShot S5 IS</b>

#### LOT 2 Configuratie ETC 4 - Switch KVM– 1 buc

(CNCSIS Ciocoiu)

Constructie	Active KVM; suporta taste active cu OSD si comutare manuala; Suporta conectare cabluri fara restartare; Suportat de toate sistemele de operare (Windows, Linux, Solaris, HP-Unix) si compatibil cu tastaturi PS2, AT/Serial, si Windows.
Rezoluție maxima suportata	1920x1440 SVGA
Număr maxim de intrări	512 PC prin cascada
Interval de scanare:	3, 5, 10, 15, 20, 30, 40, si 60 Secunde
Conectori client/host:	8 conexiuni
Alimentare:	9V DC, 1.62w
Dimensiuni (W x D x H mm):	368 x 248 x 44
Greutate (Kg):	3,4
Certifications:	FCC Class B, CE Mark Commercial
Temperatuta de operare	5°C to 40°C (41°F to 104°F)
Umiditate de operare	10% to 85%, Non-Condensing
Cabluri	<b>8 seturi cabluri CPU switch către pc:</b> <b>Capăt CPU switch 25-pin Tata DB-25</b> <b>Capăt PC - Monitor</b> - Tata 15-pin DB-15 High Density VGA/SVGA cablu pentru monitor <b>Tastatura</b> - tata 6-pin Mini-DIN PS/2 Keyboard Cable, compatibil cu porturile PS/2 pentru tastatura <b>Mouse</b> - 6-pin Mini-DIN PS/2 Mouse Cable, compatibil cu porturile PS/2 pentru mouse serial <b>1 cablu</b> Tata-Tata 6-pin PS/2 - tastatura <b>1 cablu</b> Tata-Tata 6-pin PS/2 - mouse <b>1 cablu</b> Tata-Tata 15-pin DB-15 - monitor
Accesorii	Alimentator AC 220V, 50Hz – 9V DC
<b>Model recomandat</b>	<b>Linksys svie08 si cabluri</b>

**LOT 2 Configuratie ETC 5 - Controler SATA– 1 buc**

(CNCSIS Ciocoiu)

Descriere	Controler SATA, PCI-X, RAID 4 canale
Conectare	intern PCI-X 64bit@133MHz (compatibil cu 32bit@33Mhz PCI)
RAID	Suporta pana la 4 HDD SATA (compatibil cu SATA II HDD) Moduri RAID: 0, 1, 5, 10 si JBOD
Driver	BIOS
Driver soft	Suport pentru Windows, Winx64, Windows Vista, Linux, FreeBSD and Mac OS X
Management	RAID Management Tool, OS-based Management
<b>Model recomandat</b>	<b>RocketRAID 1810AHost Adapter</b>

**LOT 2 Configuratie ETC 6 - Scaner– 1 buc**

(CNCSIS Ciocoiu)

Descriere	Scaner color, A4 pentru foto si film conectabil USB
Tip senzor:	CCD 6-linii
Tip scanner:	Flatbed
Viteza previzualizare (s):	4
Interfata PC:	USB 2.0
Rezolutia optica de scanare (dpi):	4800x9600
Rezolutia de scanare (dpi):	Selectabil intre 25 – 19200 dpi
Sursa lumina:	Cold cathode fluorescent lamp
Rezolutia de culoare:	color: 48 bit input / 48/24 bit output, tonuri de gri: 48 bit input / 16 <sup>3</sup> /8 bit output
Suprafata de scanare maxima(mm):	A4/Letter (216 x 297)
Tipuri de film suportate:	Film color(negativ, pozitiv), film alb-negru (negativ, pozitiv)
Facilitati pentru scanare film:	FARE Level 3 (Film Automatic Retouching & Enhancement) with Reconstruction of Colour, Grain correction, Backlight correction Suport adaptor 35mm strip (12 frames), mounted slides (4), 120 format film/max 6 x 22cm (filmstrip only)
Sisteme de Operare	Compatibil cu Windows 2000 Pro 9, XP (Home/Pro/Media Center 2004), Windows Vista, Winx64
Software	Compatibil cu ScanGear si CanoScan Toolbox
Alimentare	Alimentator AC 220V, 50Hz
Dimensiuni (W x D x H mm):	283 x 467 x 120
Greutate (Kg):	4.3
Puterea consumata (W):	18
<b>Model recomandat</b>	<b>Canon 8600F FilmScanner, A4</b>


**LOT 2 Configuratie ETC 7 - Boxe calculator – 1 buc**

(CNCSIS Ciocoiu)

Tip sistem:	2.1
Putere RMS (W):	90
Sateliti:	2
Banda de frecventa:	30 - 22000 Hz
Putere per satelit RMS (W):	20,10% THD
Subwoofer RMS (W)::	50, 10% THD
Amplificare	Da
Distorsiuni (dB):	>80
Telecomanda:	2 tipuri: Cu fir si fara fir
Dimensiune sateliti (W x D x H mm):	132 x 63 x 260
Dimensiune subwoofer (W x D x H mm):	220 x 310 x 398
Certificare:	THX
Caracteristici sateliti	Un difuzor pentru frecvente inalte- 1 inch hornloaded tweeter Doua difuzoare pentru frecvente medii - de 3 inch fullrange -domeniu de frecvente- 150-22000Hz
Caracteristici Subwoofer	-6.5 inch -domeniu de frecventa: 40-150Hz
<b>Model recomandat</b>	<b>Altec Lansing 2.1 MX5021</b>

**LOT 3 Configuratie ETC 1 - Rack extern 19" – 1 buc**

(CNCSIS L. Goras)

<b>Tip cabinet:</b>	Cabinet metalic de podea	
<b>Tipodimensiune (U):</b>	42 U	
<b>Detalii:</b>	800 x 1000 mm, echipat cu baterie de 4 ventilatoare, 2 rafturi fixe, 2 ghidaje pentru cabluri verticale cu capac, 1 modul electric de 8 prize cu sigurante si intrerupator pentru alimentare echipamente, 4 suportii pentru fixare podea, usa din sticla cu rama metalica, panouri laterale detasabile cu yala, usa fata/spate cu yala, dezasamblat	
<b>Model recomandat</b>	<b>QUBS QRI42U8X10 sau similar</b>	

**LOT 4 Configuratie ETC 1 – Toner negru imprimanta laser – 3 buc (CNCSIS Ciocoiu)**

Toner negru imprimanta laser	se solicita produs OEM, fabricat din componente noi, pe baza de licente si cu acordul si suportul producatorului de consumabile pt. imprimanta laser de tip <b>HP LJ 2605DN, cod cartus q6000a, toner negru</b> , numarul de pagini tiparite la o acoperire de 5% - 2500 pag
------------------------------	--

**LOT 4 Configuratie ETC 2 – Toner color imprimanta laser – 2 buc (CNCSIS Ciocoiu)**

Toner color imprimanta laser	se solicita produs OEM, fabricat din componente noi, pe baza de licente si cu acordul si suportul producatorului de consumabile pt. imprimanta laser de tip <b>HP LJ 2605DN, cod cartus q6001a, toner cyan</b> , numarul de pagini tiparite la o acoperire de 5% -2500 pag;
------------------------------	---

**LOT 4 Configuratie ETC 3 – Toner color imprimanta laser – 2 buc (CNCSIS Ciocoiu)**

Toner color imprimanta laser	se solicita produs OEM, fabricat din componente noi, pe baza de licente si cu acordul si suportul producatorului de consumabile pt. imprimanta laser de tip <b>HP LJ 2605DN, cod cartus q6001a, toner yellow</b> , numarul de pagini tiparite la o acoperire de 5% - 2500 pag;
------------------------------	--

**LOT 4 Configuratie ETC 4 – Toner color imprimanta laser – 2 buc (CNCSIS Ciocoiu)**

Toner color imprimanta laser	se solicita produs OEM, fabricat din componente noi, pe baza de licente si cu acordul si suportul producatorului de consumabile pt. imprimanta laser de tip <b>HP LJ 2605DN, cod cartus q6001a, toner magenta</b> , numarul de pagini tiparite la o acoperire de 5% -2500 pag;
------------------------------	--

**LOT 5 Configuratie ETC1- Copiator digital**

Viteza printare (ppm):	22
Format:	A4
Viteza de copiere alb/negru (cpm):	22
Rezolutie la copiere (dpi):	600 x 600
Rezolutie la printare (dpi):	1200 x 1200
Rezolutie la scanare (dpi):	300
Zoom (%):	50 - 200
Dimensiune maxima original:	A4
Timp de incalzire (s):	45
Dimensiune hartie:	A5 - A4
Procesor (MHz):	192
Prima pagina (s):	12
Imprimare fata/verso:	Da
Casete alimentare standard:	1
Capacitate alimentare hartie standard:	500
Limbaj imprimanta:	UFRII LT, PCL 5e/6
Copiere multipla (copii):	1 - 99
Configuratie minima functionala:	Toner C-EXV18
Metoda de copiere:	Laser
Alimentare hartie (coli):	600
Tonuri de gri:	256
Interfata:	USB 2.0, retea (100Base-TX/10Base-T)
Memorie imprimanta:	256MB
Funcții disponibile:	Copiator, imprimanta, imprimanta retea, scanner, fax
Greutate mediu printare (g/mp):	64 - 128
Casete alimentare optionale:	1

Capacitate alimentare hartie optional:	500
Functii fax:	STMP
Sistem de operare:	Mac OS 10.2.8-10.4.3 Microsoft Windows 98/Me/2000/XP/2003Server
Puterea consumata (W):	1000
Greutate (Kg):	24.1
Accesorii incluse:	DADF, Duplex
Dimensiuni (W x H x D mm):	520 x 457 x 453
Altele:	Protocoale retea: TCP/IP (LPD/RAW/Port 9100)
Model recomandat	Canon iR1022IF ( sau echivalent)

**Notă:**

**Notă: Specificațiile tehnice din Caietul de sarcini, care indică o anumită origine/sursă sau producție, mărci de fabrică sau de comerț, licențe de fabricație, vor fi considerate ca având mențiunea „sau echivalent”.**

## SECȚIUNEA IV FORMULARE

Secțiunea IV conține formularele destinate, pe de o parte, să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei și a documentelor care o însoțesc și, pe de altă parte, să permită comisiei de evaluare examinarea și evaluarea rapidă și corectă a tuturor ofertelor depuse.

Fiecare ofertant care participă, în mod individual sau ca asociat, la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică are obligația de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestei secțiuni, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate.

### FORMULARUL 1-----

Operator economic  
.....  
(denumirea/numele)

Înregistrat la sediul autorității contractante  
nr. .... / .....

### SCRISOARE DE ÎNAINȚARE DECLARAȚIE PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURĂ

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

1. Subsemnatul, reprezentant împuternicit al ..... (denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că, în urma anunțului de participare apărut în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, nr. .... din ..... (ziua/luna/anul), privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului ..... (denumirea contractului de achiziție publică), având ca obiect ..... (denumirea produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV), pentru care sedinta de deschidere a ofertelor are loc la data de .....(zi/lună/an), organizată de ..... (denumirea autorității contractante), particip și depun ofertă:

- în nume propriu;  
 ca asociat în cadrul asociației.....;  
 ca subcontractant al .....

(Se bifează opțiunea corespunzătoare.) și vă transmitem alăturat următoarele:  
(denumirea/numele ofertantului)

a. Documentul ..... privind garanția pentru  
(tipul, seria/numărul, emitentul)  
participare, în cuantumul și în forma stabilite de dumneavoastră prin documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei;

- b. coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original și într-un număr de ..... copii:  
i) oferta;  
ii) documentele care însoțesc oferta.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și vă satisface cerințele.

c. Precizam ca **loturile pentru care vom depune oferta, sunt: LOT NR....., LOT NR....., LOT NR....., LOT NR....., LOT NR....., LOT NR....., LOT NR....., LOT NR.....**

2. Subsemnatul declar că:

- nu sunt membru al niciunui grup sau rețele de operatori economici;  
 sunt membru în grupul sau rețeaua a cărei listă cu date de recunoaștere o prezint în anexă.

(Se bifează opțiunea corespunzătoare.)

3. Subsemnatul declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

4. De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

5. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai ..... (denumirea și adresa autorității contractante) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării .....

Cu stimă,  
Operator economic,  
.....  
(semnătura autorizată)



**FORMULARUL 2** -----

**ACORD DE ASOCIERE**  
**in vederea participarii la procedura de atribuire a contractului de achizitie publica**

Conform \_\_\_\_\_  
(incadrarea legala)

Noi, parti semnatare: S.C. \_\_\_\_\_  
S.C. \_\_\_\_\_

ne asociem pentru a realiza in comun contractul de achizitie publica " \_\_\_\_\_"  
(denumire obiect contract)

Activitati contractuale ce se vor realiza in comun:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
- ... \_\_\_\_\_

Contributia financiara a fiecărei parti la realizarea sarcinilor contractului de achizitie publica comun:

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

Conditii de administrare si conducere a asociatiei:

- liderul asociatiei S.C. \_\_\_\_\_ preia responsabilitatea si primeste instructiuni de la investitor in folosul partenerilor de asociere.

Modalitatea de impartire a rezultatelor activitatii economice desfasurate:

- conform procentelor de participare a fiecărei parti la activitatea de realizare a sarcinilor convenite de comun acord.

Cauzele incetarii asociatiei si modul de impartire a rezultatelor lichidarii:

- incetarea asociatiei in cazul denuntarii unilaterale a unui asociat a contractului de asociere;  
- modul de impartire a rezultatelor lichidarii este conform procentului de participare a fiecărei parti pana la data incetarii asociatiei.

Repartizarea fizica, valorica si procentuala a contractului de achizitie publica preluate de fiecare asociat pentru executie obiectivului supus licitatiei:

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

Liderul asociatiei:

S.C. \_\_\_\_\_

Alte clauze: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data completarii:

\_\_\_\_\_

LIDERUL ASOCIATIEI,

\_\_\_\_\_

ASOCIAT,

\_\_\_\_\_

### FORMULARUL 3-----

BANCA

.....  
(denumirea)

#### SCRISOARE DE GARANȚIE BANCARĂ

pentru participare cu ofertă la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică

Către .....

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului ....., noi .....,  
(denumirea contractului de achiziție publică) (denumirea băncii)  
având sediul înregistrat la....., ne obligăm față de ..... să plătim suma de  
(adresa băncii) (denumirea autorității contractante)

....., la prima sa cerere scrisă și fără ca aceasta să aibă  
(în litere și în cifre)

obligația de a-și motiva cererea respectivă, cu condiția ca în cererea sa autoritatea contractantă să specifice că suma cerută de ea și datorată ei este din cauza existenței uneia sau mai multora dintre situațiile următoare:

a) ofertantul ..... și-a retras oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

(denumirea/numele)

b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul .....

(denumirea/numele)

nu a constituit garanția de bună execuție în perioada de valabilitate a ofertei;

c) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul .....

(denumirea/numele)

a refuzat să semneze contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertei.

Prezenta garanție este valabilă până la data de .....

Parafată de Banca ..... în ziua .... luna .... anul ....

(semnătura autorizată)

### FORMULARUL 4-----

Operator economic

.....  
(denumirea/numele)

#### DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

Subsemnatul, reprezentant imputernicit al .....,  
(denumirea/numele și sediul/adresa /ofertantului)

declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca nu ma aflu în situația prevăzută la art. 180 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.

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

Data completării .....

Operator economic,

.....  
(semnătura autorizată)

## FORMULARUL 5-----

Operator economic

(denumirea/numele)

### DECLARATIE PRIVIND NEINCADRAREA IN PREVEDERILE ART.181 DIN ORDONANTA

Subsemnatul(a) .....(denumirea, numele operatorului economic), în calitate de ofertant la procedura de (se menționează procedura) pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect .....(denumirea produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV), la data de .....(zi/lună/an), organizată de ..... (denumirea autorității contractante), declar pe propria răspundere că:

a)nu sunt în stare de faliment ori lichidare, afacerile mele nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile mele comerciale nu sunt suspendate și nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii. De asemenea, nu sunt într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;

b)nu fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea mea în una dintre situațiile prevăzute la lit. a);

c)mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilit până la data solicitată .....

d)nu am fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.

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

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării .....

Operator economic,

(semnatura autorizata)

## FORMULARUL 6-----

### REGISTRUL COMERȚULUI

### CERTIFICAT

În conformitate cu prevederile Legii nr. 26/1990 privind Registrul Comerțului.

Noi,... ( Oficiul Registrului Comerțului )....., certificăm următoarele referitor la ofertantul/candidatul ..... și filialele sale din.....:

( denumirea și sediul ofertantului )

1. Informatii de identificare;
  2. Sediul social al societatii;
  3. Filiale/sucursale/subunitati;
  4. Administratori/manageri/reprezentanti/imputerniciti;
  5. Domenii de activitate;
  6. Durata socirtatii;
  7. Asociati;
  8. Capital social;
  9. Aportul asociatilor la capital;
  10. Fond de comert;
  11. Mentuni cu privire la dizolvare,radiere a inmatricularii firmei, daca este cazul.
- De asemenea, confirmăm că în Registrul Comerțului are/nu are înscrise mențiuni :

- falimente;
- condamnări;
- amenzi;
- abuz de încredere;
- fals;
- concurență neloială;
- alte abateri.

Oficiul Registrului și Comerțului

.....  
(semnătura și stampila)

.....  
**NOTĂ** :Firmele străine vor aduce acte doveditoare că au firma înscrisă și procuri care vor fi certificate de Ministerul Comerțului sau de alte organe competente.

**FORMULARUL 7 -----**

Operator economic

*(denumirea/numele)***INFORMATII GENERALE**

1. Denumirea/numele:
2. Codul fiscal:
3. Adresa sediului central:
4. Telefon: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_
5. Certificatul de inmatriculare/inregistrare \_\_\_\_\_  
(numarul, data si locul de inmatriculare/inregistrare)
6. Obiectul de activitate, pe domenii: \_\_\_\_\_  
(in conformitate cu prevederile din statutul propriu)
7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, daca este cazul: \_\_\_\_\_  
(adrese complete, telefon/fax, certificate de inmatriculare/inregistrare)
8. Cont IBAN deschis la Trezorerie:
9. Principala piata a afacerilor:
10. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

Anul	Cifra de afaceri anuala la 31 decembrie (mii lei)	Cifra de afaceri anuala la 31 decembrie (echivalent euro)
------	---	---

- 1.
- 2.
- 3.

Media anuala:

Noi ... (denumirea și sediul ofertantului) ... furnizăm următoarele Informații despre bonitatea noastră la data de....:

1. Obligații contractuale neonorate, motivul .....
2. Dacă am fost declarați în stare de faliment sau într-una din situațiile prevăzute la art.180 și 181 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 .....
3. Dacă s-au cedat drepturi prevăzute în contractele încheiate în beneficiul creditorilor .....
4. Dacă au cedat bunul oferat sau l-au ipotecat în beneficiul creditorilor .....
5. Dacă au existat litigii referitoare la neefectuarea plăților sau litigii de calitate.....
6. Unitatea este specializată în livrarea de categorii de bunuri, inclusiv servicii și autorizată legal de către firmele producătoare.

Operator economic,

*(semnatura autorizata)***FORMULARUL 8 -----****Lista principalelor livrari de produse efectuate in ultimii 3(trei) ani,  
continand valori, perioade de livrare, beneficiari**

Nr. Crt.	Denumirea si obiectul contractului + Numarul si data contractului	Cod CPV	Denumirea/numele beneficiarului/clientului + Adresa	Calitatea in contract*)	Pretul total al contractului (lei)	Pretul total al contractului (valuta**)	Natura si cantitatea (U.M.)	Perioada de livrare	Observatii
0	1		2	3	4	5	6	7	8
1									
2									
.....									

Ofertant,  
.....*(semnatura autorizata)*

\*) Se precizeaza calitatea in care a participat la indeplinirea contractului care poate fi de: contractant unic sau contractant conducator (lider de asociatie); contractant asociat; subcontractant.

\*\*) Se va preciza data de referinta pentru stabilirea echivalentului in valuta a contractului respectiv.

**FORMULARUL 9 -----**

Operator economic \_\_\_\_\_  
 (denumirea/numele)

**DECLARATIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR  
 LIVRARI DE PRODUSE IN ULTIMII 3 ANI**

1. Subsemnatul, \_\_\_\_\_ reprezentant \_\_\_\_\_ imputernicit \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
 (denumirea/numele si sediul/adresa candidatului/ofertantului)

declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, ca datele prezentate in tabelul anexat sunt reale.

2. Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, situatiilor si documentelor care insotesc oferta, orice informatii suplimentare in scopul verificarii datelor din prezenta declaratie.

3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai autoritatii contractante \_\_\_\_\_ cu privire la orice aspect tehnic si financiar

(denumirea si adresa autoritatii contractante)  
 in legatura cu activitatea noastra.

4. Prezenta declaratie este valabila pana la data de \_\_\_\_\_ .

(se precizeaza data expirarii perioadei de valabilitate a ofertei)

Ofertant,  
 .....  
 (semnatura autorizata )

**FORMULARUL 10 -----**

PRODUCATOR

\_\_\_\_\_  
 (denumirea/numele)

**AUTORIZARE**

Catre \_\_\_\_\_

(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Noi \_\_\_\_\_, ca producatori  
 (denumirea producatorului, adresa completa, inregistrare)

de \_\_\_\_\_ si avand capacitatile de productie in \_\_\_\_\_  
 (denumirea produselor)

\_\_\_\_\_, il autorizam prin prezenta pe furnizorul \_\_\_\_\_  
 (adresa fabricii)

\_\_\_\_\_ sa livreze produsele mai sus  
 (denumirea/numele, adresa completa)  
 mentionate.

Prin prezenta garantam calitatea si performantele produselor oferite si il autorizam pe \_\_\_\_\_ sa asigure pentru produsele respective

(denumirea furnizorului)

indeplinirea obligatiilor care decurg din contractul de furnizare, referitoare la serviciile de instalare si punere in functiune, de intretinere si de asistenta tehnica.

Data completarii \_\_\_\_\_

Producator,  
 \_\_\_\_\_  
 (semnatura autorizata)

**FORMULARUL 11 -----****Lista cuprinzând subcontractanții**

Nr. Crt.	Denumirea si obiectul contractului + Numarul si data contractului	Cod CPV	Denumirea/ numele beneficiarului/ clientului + Adresa	Calitatea in contract*)	Pretul total al contractului (lei)	Pretul total al contractului (valuta**)	Natura si cantitatea (U.M.)	Perioada de livrare	Observatii
0	1		2	3	4	5	6	7	8
1									
2									
.....									

Ofertant,

.....

*(semnatura autorizata)*

\*) Se precizeaza calitatea in care a participat la indeplinirea contractului care poate fi de: contractant unic sau contractant conducator (lider de asociatie); contractant asociat; subcontractant.

\*\*) Se va preciza data de referinta pentru stabilirea echivalentului in valuta a contractului respectiv.

**FORMULARUL 12 -----****Declaratie a candidatului privind partea/partile din contract care sunt indeplinite de subcontractanti si specializarea acestora**

1. Subsemnatul, reprezentant imputernicit al \_\_\_\_\_;  
(denumirea/numele si sediul/adresa candidatului/ofertantului)

declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, ca datele prezentate in tabelul anexat sunt reale.

2. Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, situatiilor si documentelor care insotesc oferta, orice informatii suplimentare in scopul verificarii datelor din prezenta declaratie.

3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai autoritatii contractante \_\_\_\_\_ cu privire la orice aspect tehnic si financiar

(denumirea si adresa autoritatii contractante)  
in legatura cu activitatea noastra.

4. Prezenta declaratie este valabila pana la data de \_\_\_\_\_ .  
(se precizeaza data expirarii perioadei de valabilitate a ofertei)

Ofertant,

.....

*(semnatura autorizata )*

## FORMULARUL 13 -----

*Notă: formularul se va întocmi conform acestui model*

OFERTANTUL

.....  
(denumirea/numele)

### OFERTA TEHNICĂ

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

Data întocmirii.....

Data până la care oferta este valabilă.....

#### CAPITOLUL 1 – Specificații oferite

a) Garanția tehnică și service-ul în garanție:

Perioada de garanție tehnică este de...

Ofertantul pune la dispoziția beneficiarului, două nume, adrese și numere de telefon pentru service:

1.

2.

Ofertantul va anexa la ofertă lista rețelei de service proprii.

...

b) Condițiile și termenele de livrare, instalare, recepție:

Ofertantul precizează că termenul de livrare este de .... zile calendaristice de la data încheierii contractului și că este de acord cu condițiile stipulate în caietul de sarcini.

c) Cerințe de service postgaranție:

Ofertantul precizează că va asigura, contra cost, service postgaranție, piese de schimb și consumabile, necesare tuturor produselor din acest lot, furnizate beneficiarului, pe o perioadă de minim ... ani de la livrare.

.....

.....

.....

#### CAPITOLUL 2 – Specificații tehnice oferite pe configurații

- Configurația ...- .....(produsul).....

<i>Specificații.....</i>

.....

.....

Semnătura și ștampila ofertantului,

.....

## FORMULARUL 14 -----

OFERTANTUL,

.....  
(denumirea/numele)

### GRAFIC DE LIVRARE

Nr. crt.	Lot/configuratia	Denumirea produsului	Cantitatea (U.M.)	Data de livrare/Perioada de zile calendaristice necesara fiecarei livrari
1.				
2.				
....				

Ofertant,

.....  
(semnatura autorizata)

**FORMULARUL 15** -----

OFERTANTUL

\_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)

**FORMULAR DE OFERTA**

Catre .....

(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatiei, reprezentanti ai ofertantului \_\_\_\_\_, ne oferim ca, in conformitate cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa furnizam \_\_\_\_\_,

(denumirea/numele ofertantului)

\_\_\_\_\_

(denumirea produselor)

pentru suma de \_\_\_\_\_ lei, reprezentand \_\_\_\_\_ euro,  
(suma in litere si in cifre) (suma in litere si in cifre)

platibila dupa receptia produselor/in rate lunare sau trimestriale (*se elimina optiunile neaplicabile*), la care se adauga taxa pe valoarea adaugata in valoare de \_\_\_\_\_ lei.

(suma in litere si in cifre)

2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa furnizam produsele in graficul de timp anexat.

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de \_\_\_\_\_ zile, respectiv pana la data de \_\_\_\_\_, si

(durata in litere si cifre)

(ziua/luna/anul)

ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pana la incheierea si semnarea contractului de achizitie publica aceasta oferta, impreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajant intre noi.

5. Alaturi de oferta de baza:

depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular de oferta separat, marcat in mod clar "alternativa";

**nu depunem oferta alternativa.**

(se bifeaza optiunea corespunzatoare)

6. Am inteles si consimtim ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita ca fiind castigatoare, sa constituim garantia de buna executie in conformitate cu prevederile din documentatia de atribuire.

7. Intelegem ca nu suntem obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

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

\_\_\_\_\_, in calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat sa semnez  
(semnatura)

oferta pentru si in numele \_\_\_\_\_.  
(denumirea/numele ofertantului)



**FORMULARUL 16** -----**OFERTANTUL**

.....

(denumirea/numele)

**CENTRALIZATORUL PROPUNERII FINANCIARE**

Către .....

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Data întocmirii.....

Data până la care oferta este valabilă.....

Data pentru care se determină echivalența leu(ROM)/euro: ..... și cursul mediu B.N.R. de.....lei (ROM)/un euro

1.	2.	3.	4.	5.	6.		7.		8.	
Nr. crt.	Lot	Codul configurației din caietul de sarcini și denumirea produsului	U.M.	Cantitate	Pret unitar la destinația finală (de livrare la beneficiar exclusiv TVA)		Valoare totală la destinația finală (col.5 x col.6)		Valoarea T.V.A.	
					-lei (ROM)-	-EURO-	-lei (ROM)-	-EURO-	-lei (ROM)-	-EURO-
....										
....										
....										
....										
<b>TOTAL OFERTA</b>										

Semnătura și ștampila ofertantului,

.....

**SECȚIUNEA V**  
**CONTRACT (cadru) DE FURNIZARE DE PRODUSE**  
**nr. .... din .....**

**1. Definiții**

În acest contract, următorii termeni vor fi interpretați conform explicațiilor următoare :

a) "**Contract**" reprezintă acordul intervenit între Beneficiar și Furnizor, în forma semnată în ambele părți.

b) "**Valoarea contractului**" reprezintă suma rezultată din calculul efectuat în Anexa A la prezentul contract, care rămâne valabilă până la data achitării bunurilor achiziționate, în lei.

c) "**Bunuri**" reprezintă toate obiectele, serviciile sau materialele pe care Furnizorul este obligat să le livreze Beneficiarului, conform clauzelor Contractului.

d) "**Beneficiar**" este UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GH.ASACHI" IAȘI, C.C.T.T. Polytech , cu sediul central în Iași, B-dul D. Mangeron Nr. 67, tel.278683, în calitate de cumpărător.

f) "**Furnizor**" este SC....., cu sediul în ....., str....., în calitate de vânzător.

**2. Părțile contractante**

Între,

S.C....., înregistrată la Registrul Comerțului cu nr.J....., cod fiscal: ....., cont bancar ....., deschis la Trezoreria....., reprezentată prin .....

în calitate de **FURNIZOR**

și

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GH. ASACHI” IAȘI**, Fac.Electronica si Telecomunicatii, cu sediul central în Iași, B-dul Dimitrie Mangeron, nr.67, cont bancar RO77TREZ4065003XXX000228, deschis la Trezoreria Iași, reprezentată prin Rector - Prof. dr. ing. Nicolae Badea, Dir. Gen. Administrativ- dr. ec. jr. P. Condrea și Director Financiar Contabil - Ec. Silvia Cerne, în calitate de **BENEFICIAR**, a intervenit următorul contract :

**3. Obiectul contractului**

Furnizorul se obligă să furnizeze Beneficiarului, în termenii prezentului Contract: bunurile și/sau lucrările din Anexele 1, 2 (descrierea detaliată a bunurilor și/sau lucrărilor), conform specificațiilor ofertei nr.....si Raport Procedura nr.....

**4. Valoarea contractului**

Furnizorul acceptă să livreze în termenii prezentului contract, bunurile definite la Art.3, la valoarea stabilită, în suma de..... **RON**, ( .....).

**5. Livrarea**

5.1 Marfa va fi însoțită de următoarele documente :

- 1 ex. (1 original) după factura comercială cuprinzând descrierea bunurilor, cantitatea, valoarea.
- Certificat de garanție.

5.2. Termenele de livrare sunt :

- data de 20.11.2007- pentru lotul 5 din caietul de sarcini
- data de 26.11.2007 –pentru loturile 1-4 din caietul de sarcini

. Ca dată de livrare se consideră data recepționării de către beneficiar a produselor.

Livrarea se va face la **sediul Facultății de Electronică și Telecomunicații Iași- B-dul Carol I nr. 11, corp A, et. 1, birou III-11 (Administrator șef facultate- ec. Camelia Burdia), cod fiscal 700506.**

## **6. Asigurarea și transportul.**

Asigurarea și transportul sunt sarcina exclusivă a Furnizorului.

## **7. Recepția**

Recepția cantitativă și calitativă se va efectua la locul de livrare de la art.5.2., în prezența reprezentanților ambelor părți.

Nerespectarea specificațiilor impuse prin contract, atrage după sine rezilierea contractului.

## **8. Garanții**

8.1. - Garanția produselor este distinctă de garanția de bună execuție a contractului

8.2 Furnizorul garantează că bunurile furnizate sunt noi, nefolosite, producție a anului curent. . Pentru produsele de natura “consumabile” termenul de reclamație este de 3 zile de la data cumpărării..

8.3 Ofertantul va pune la dispoziția beneficiarului, la data încheierii contractului, cel puțin un nume, o adresa și un număr de telefon pentru rezolvarea eventualelor sesizări.

8.4.Cu excepția garanțiilor stipulate în acest contract, toate celelalte garanții ce ar putea deriva sunt până la limita prevăzută de lege.

### **8.5. Garanția de bună execuție a contractului**

(1) Furnizorul se obliga să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de 10% din prețul contractului, adică....., pentru perioada ..... și, oricum, până la intrarea în efectivitate a contractului.

(2) - Achizitorul se obliga să elibereze garanția pentru participare și să emită ordinul de începere a contractului numai după ce furnizorul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție.

(3) - Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă furnizorul nu își îndeplinește sau nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract.. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru furnizorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

(4) – Achizitorul se obliga să restituie garanția de bună execuție ..... în termen de ..... de la îndeplinirea obligațiilor asumate.

( se precizează modul de restituire și termenul)

(5) - Garanția produselor este distinctă de garanția de bună execuție a contractului.

## **9. Plata**

Plata contractului se face după recepția cantitativă și calitativă, integral în lei, către: **S.C.....**, cont bancar ....., deschis la Trezoreria....., până la data de 20 decembrie 2007.

## **10. Amendamente și cedări**

10.1 Nu se permite nici o modificare unilaterală a clauzelor prezentului contract. Orice modificări nu sunt valabile decât prin acordul scris al părților.

10.2 Furnizorul nu va putea ceda în total sau în parte obligațiile sale din contract fără acceptul scris al Beneficiarului.

## **11. Penalități de întârziere**

Nerespectarea termenelor contractuale de către una din părți va fi penalizată cu 0,15 % pe zi, calculat la suma din contract pentru fiecare zi întârziere, până la onorarea contractului.

În cazul în care, din vina sa, furnizorul nu reușește să își îndeplinească obligațiile în condițiile asumate prin contract, beneficiarul își rezervă dreptul de a deduce din prețul contractului, o valoare în cuantum de

0.15% din valoarea produselor nelivrate pentru fiecare zi întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

## **12. Forța majoră**

Părțile sunt exonerate de răspunderea asupra neîndeplinirii obligațiilor din acest contract dacă ele sunt cauzate de forța majoră.

Prin forța majoră se înțelege orice eveniment care iese de sub controlul părții implicate și nu presupune greșeala sau neglijența acestora și nu poate fi previzibilă.

În cazul în care apare o asemenea situație, partea interesată o comunică în scris celeilalte, împreună cu considerațiile sale asupra modificărilor, obligațiilor sale stabilite prin contract.

## **13. Litigii**

Litigiile care nu se pot soluționa pe cale amiabilă, vor fi supuse spre decizie instanțelor competente din Iași și acceptate ca atare.

Contractul va fi interpretat conform legislației române.

## **14. Limba contractului**

Limba contractului este limba română.

Prezentul contract a fost întocmit azi, \_\_\_\_\_ la Iași, în 2 ex., 1 ex. la Furnizor și 1 ex. la beneficiar.

**FURNIZOR**  
SC .....

**BENEFICIAR**  
**Universitatea Tehnică “Gh.Asachi” Iași**

**Rector,**  
Prof. dr. ing. Nicolae Badea

**Director Financiar Contabil,**  
Ec. Silvia Cerne

**Sef Serviciu Polytech,**  
**Ing.S.Cuciureanu**

**Vizat oficiu juridic,**  
Jr. Mirela Troia

**Adm.Sef Facultate,**  
Ec.Camelia Burdia

**ANEXA nr. 1**

la contractul nr. .... din ..... 2007

<b>Nr. crt.</b>	<b>Denumirea produsului</b>	<b>U.M.</b>	<b>Cant.</b>	<b>Pret unitar fără TVA (RON/U.M.)</b>	<b>Valoare totală cu TVA (RON)</b>	<b>Tm. Livrare</b>	<b>Tm. Plata</b>
	<b>TOTAL</b>						

**FURNIZOR**  
SC .....

**BENEFICIAR**  
**Universitatea Tehnică "Gh.Asachi" Iași**

**Rector,**  
Prof. dr. ing. Nicolae Badea

**Director Financiar Contabil,**  
Ec. Silvia Cerne

**Sef Serviciu Polytech,**  
Ing. Steluta Cuciureanu

**Vizat oficiu juridic,**  
Jr. Mirela Troia

**Adm.Sef Facultate,**  
**Ec.Camelia Burdia**