Aprob,
Reprezentant legal/Împutenicit,
Ciucă Georgian-Alin

PROCEDURĂ DE ACHIZIȚIE PROPRIE

Cod:

Editia 1 Revizia 0

Avizat,

Manager proiect,

Cazacu Mirela

Verificat,

Expert financiar,

Broască Ionela

Elaborat,

Mitrea Mariana

Cuprins

1. Scopul procedurii 3
2. Domeniul de aplicare 3
3. Documente de referinta 4
4. Definitii si abrevieri 5
5. Descrierea activitatii sau procesului 7
6. Responsabilitati 19
7. Modele formulare utilizate 21
8. Formulare 21

1. Scopul procedurii

1.1 Procedura are ca scop stabilirea principiilor și a cadrului legal necesar pentru atribuirea contractelor de achiziții publice/acordurilor cadru ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, a căror valoare estimată, fără TVA, este mai mică, egală sau mai mare decât 270.120 lei și mai mică decât 3.701.850 lei, praguri prevăzute în Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.
1.2. Dă asigurări cu privire la existenta documentației adecvate derulării activității.
1.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
1.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.

2. Domeniul de aplicare

2.1 Precizarea (definirea) activitatii la care se refera procedura
Dizpozitiile prezentei proceduri se aplica Liceului Tehnologic Nicolae Oncescu in procesul de achizitie de servicii de catering prevazute in Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, atunci când valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât pragurile prevăzute de art. 7 alin. (1) lit. d) si coroborat cu art. 68 alin. (1) lit. h) din Legea nr. 98/2016.

2.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitate

Prezenta procedura proprie asigura cadrul organizatoric si metodologia unitara privind organizarea si desfasurarea procedurilor pentru incheierea contractelor de achizitie publica/acordurilor cadru care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse in Anexa nr.2 la Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice si criteriile de natura economica si tehnica care vor sta la baza atribuirii acestor contracte, prin utilizarea sistemului concurential.
In aplicarea prezentei proceduri, autoritatea contractanta va asigura cu prioritate respectarea principiilor reglementate de art.2 din Legea nr.98/2016, si anume:
(1) nediscriminarea;
(2) tratamentul egal;
(3) recunoașterea reciprocă;
(4) transparența;
(5) proporționalitatea;
(6) asumarea răspunderii.

Procedura se aplică de către persoanele cu atribuții specifice din cadrul Liceului Tehnologic Nicolae Oncescu, iar in cazul proiectelor cu finantare externa, echipa de proiect, implicate in desfasurarea acesteia.

2.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

- planificarea/pregatirea achizitiei
- organizarea procedurii si atribuirea contractului/acordului-cadru
- executarea si monitorizarea contractului/acordului cadru.

Compartimentele (SO) din cadrul Liceului Tehnologic Nicolae Oncescu au obligatia de a sprijini activitatea prin:
a) transmiterea referatelor de necesitate privind necesitatile de servicii;
b) transmiterea notei de fundamentare a valorii estimate, inclusiv documente justificative;
c) transmiterea caietelor de sarcini pentru serviciile solicitate;
d) participarea unuia sau mai multor reprezentanti ai Compartimentelor care solicita efectuarea achizitiei in cadrul comisiei/comisiilor de evaluare a ofertelor;
e) informarea justificata cu privire la eventualele modificari intervenite in executia contractelor, care cuprinde cauza si oportunitatea modificarilor propuse;
f) transmiterea documentului constatator privind modul de indeplinire a clauzelor contractuale, in conditiile legii;
In cazul proiectelor cu finantare externa, atribuțiile prevăzute SO revin persoanelor desemnate in acest sens din cadrul echipelor de management.

2.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității

- Compartimentele (SO) din cadrul Liceului Tehnologic Nicolae Oncescu;
- Echipa de proiect – in cazul proiectelor cu finantare externa

3. Documente de referinta

1. **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
2. Hotararea Guvernului nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului cadru din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
3. www.anap.ro **(Alte acte normative);**
4. Notificare ANAP cu privire la achiziția serviciilor sociale și a altor servicii specifice ca urmare a prevederilor legislative adoptate prin O.U.G nr. 114/2020;
5. Directiva 2014/24/UE a Parlamentului European si a Consiliului din 26 februarie 2014 privind achizitiile publice si de abrogare a Directivei 2004/18/CE

6. Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice în ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directiei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor)

7. Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

8. Ordinul MIPE nr. 1765/02.05.2023 privind aprobarea Listei de verificare a procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale, a acordurilor cadru, prevăzute de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, pentru perioada de programare 2021-2027.

9. Ghiduri/instructiuni in aplicarea porgramelor operationale.

10. Ordine/instructiuni/documentatii standard in aplicarea legii

4. Definitii si abrevieri

4.1 Definitii

a) Acceptarea ofertei castigatoare - Actul juridic prin care autoritatea contractanta isi manifesta acordul de a se angaja juridic, prin contractul/acordul-cadru/contract subsecvent de achizitie publica ce va fi incheiat cu ofertantul a carui oferta a fost desemnata castigatoare;

b) Acord cadru - Acordul incheiat in forma scrisa intre una sau mai multe autoritati contractante si unul ori mai multi operatori economici care are ca obiect stabilirea termenilor si conditiilor care guverneaza contractele de achizitie publica ce urmeaza a fi atribuite intr-o anumita perioada, in special in ceea ce priveste pretul si, dupa caz, cantitatile avute in vedere;

c) Achizitor – Calitatea de autoritate contractanta a Liceului Tehnologic Nicoale Oncescu, in cazul contractelor/acordurilor cadru/contractelor subsecvente de prestare de servicii;

d) Autoritate contractanta – Liceul Tehnologic Nicolae Oncescu

e) Caietul de sarcini (CS)/Invitatie - Documentul care contine specificatiile tehnice (cerinte, caracteristici de natura tehnica ce permit fiecarui serviciu sa fie descris, in mod obiectiv, in asa maniera incat sa corespunda necesitatilor;

f) Contract de servicii - Contract de achizitie publica ce are ca obiect prestarea unuia sau mai multor servicii din categoria celor cuprinse in Anexa nr.2 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare;

g) Garantia de participare (GP) - Garantia de participare se constituie de catre ofertant in scopul de a proteja autoritatea contractanta fata de riscul unui eventual comportament necorespunzator al acestuia pe intrega perioada derulata pana la incheierea contractului;

h) Garantia de buna executie a contractului (GB) - Garantia de buna executie a contractului se constituie de catre contractant in scopul asigurarii autoritatii contractante de indeplinirea cantitativa si calitativa a serviciilor si in perioada convenita a contractului de achizitie publica/contractului subsecvent;
i) Ofertant - Orice operator economic care a depus oferta in termenul de depunere a ofertelor indicat in invitatia de participare/anuntul de participare/anuntul publicitar;
j) Oferta - Documentatie care cuprinde propunerea tehnica, propunerea financiara si orice formulare sau documente solicitate in documentatia de atribuire
k) Prestator - Calitatea de contractant a ofertantului care a devenit, in conditiile legii, parte intr-un contract de prestare de servicii;
l) Termen limita - Data si ora limita prevazute in invitatia de participare/anuntul de participare/anuntul publicitar sau solicitarile de clarificari; termenele prevazute in cuprinsul prezentei proceduri se calculeaza conform art.3 alin. (2) din Legea nr.98/2016
m) Tratamentul egal - Aplicarea in mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie si a criteriilor pentru atribuire astfel incat orice prestator de servicii sa aiba sanse egale de a i se atribui contractul de servicii
n) Zile - Zile calendaristice, in afara cazului in care se mentioneaza ca sunt zile lucratoare
o) Subcontractant - orice operator economic care nu este parte a unui contract de achiziție publică și care execută anumite părți ori elemente ale lucrărilor/serviciilor, răspunzând în fața contractantului de organizarea și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop. Punerea la dispoziție a unui utilaj sau furnizarea de materiale/bunuri în cadrul unui contract de achiziție publică nu este considerată subcontractare în sensul prezentei legi;

4.2 Abrevieri

A. – Aprobare
Ah. – Arhivare
Ap. – Aplicare
Av. – Avizare
CPV – Nomenclatorul de referinta in domeniul achizitiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr.2.195/2002 al Parlamentului European si al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun al achizitiilor publice (CPV)
SEAP/SICAP – Sistemul electronic de achiziții publice
SO – Structura organizatorica
CFP – Control Financiar Preventiv
CD – Consiliul Director
CE – Comisia de evaluare
PAAP – Programul anual al achizițiilor publice
E. – Elaborare
Ev. – Evaluare
Mo. – Monitorizare

V. – Verificare

5. Descrierea activitatii sau procesului

5.1 Generalitati

Conform art. 68 alin. (1) lit. h) din Legea nr. 98/2016 atribuirea contractelor/acordurilor-cadru care au ca obiect prestarea de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2 se face în baza unei proceduri proprii. Prezenta procedură operațională se realizează în baza prevederilor art. 111 din Legea nr. 98/2016 coroborate cu precizările din Notificarea ANAP cu privire la aceste servicii.

5.2 Planificarea activității specifice serviciilor sociale și serviciilor specifice anexa nr. 2 a căror valoare fără TVA este mai mică decat pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d): Criteriul de atribuire utilizat pentru achiziția contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru având ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2, este:

- fie prețul cel mai scăzut,
- fie cel mai bun raport calitate-preț,
- fie cel mai bun raport calitate-cost.

În aplicarea prezentei proceduri de achiziție proprie, Liceul Tehnologic Nicolae Oncescu va asigura cu prioritate respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achizitie publica.

Pentru criteriul de atribuire cel mai bun raport calitate-pret, respectiv cel mai bun raport calitate-cost, Liceul Tehnologic Nicolae Oncescu utilizeaza factori de evaluare relevanti, dar fara a se limita la:

Servicii de catering:

- Sistemul de asigurare și control al calității alimentelor (inclusiv testare, pastrare mostre, alimente, transabilitate, proceduri de lucru etc)
- Procedura de testare/reacție în caz de reclamații, inclusiv la semnalarea unor posibile toxiinfecții alimentare
- Personalul utilizat, pregătirea profesională și experiența acestuia
- Proceduri de lucru care asigură minimizarea perioadei dintre finalizarea preparării și livrare
- Meniul oferit - varietate, cantități, calitate, nutriție, gust

Servicii hoteliere:

- Amplasarea hotelului, accesibilitate cu mijloace de transport în comun
- Adecvarea la nevoile cumpărătorului (de exemplu, pentru conferințe – amplasarea sălii de conferință raportat la alte spații utilizate în cadrul contractului)
- Facilități asigurate oaspeților (aer condiționat, servicii de trezire, parcare gratuită etc)

- Gama de servicii adiacent disponibile (mese incluse în preț, transport gratuit, păstrare bagaje etc)
- Program de funcționare permanent la recepție

Servicii de restaurant:

- Amplasarea localului, accesibilitate cu mijloace de transport în comun
- Calitatea sălii de mese – iluminare, aerisire, aer condiționat, lipsă mirosuri, calitate veselă, suprafață
- Personalul disponibil, pregătirea profesională și experiența acestuia
- Meniul oferit – varietate, cantități, calitate, nutriție, gust
- Sistemul de asigurare și control al calității alimentelor (inclusiv testare, păstrare mostre alimente, trasabilitate, proceduri de lucru etc)
- Parcare pentru clienți

Formare sau perfecționare profesională:

- Formatorii și experții folosiți
- Metodologia de implementare – selectarea formatorilor, feedback, etc
- Metoda didactică – interactivitate, utilizarea exercițiilor practice sau altele
- Suport de curs elaborat, curriculum propus, materiale suplimentare pregătite

Servicii de organizare de evenimente:

- Conceptul propus
- Moderatorii propuși, experiența acestora
- Adecvarea spațiului pentru eveniment (suprafață adecvată, acces și evacuare facile, iluminare naturală și artificială, aerisire și ventilație, izolare fonică, posibilitate închidere uși, spații pentru pauze de cafea și mese, dotare tehnică video și audio, mobilier adecvat și posibilitatea amplasare în formatul optim pentru nevoile evenimentului etc)
- Amplasarea spațiului, mijloace de transport în comun
- Servicii adiacente asigurate (marcare spațiu, servicii de fotocopiere sau tipărire, acces internet, traducere/interpretare consecutivă/simultană din mai multe limbi)
- Personal auxiliar asigurat (coordonator eveniment, întâmpinare clienți, asigurare microfoane mobile etc)
- Parcare pentru participanți

5.3 Documente utilizate

(1) Programul anual al achizițiilor publice (PAAP);
(2) Referatul de necesitate, a se vedea anexa nr. 1;
(3) Nota privind achiziția, a se vedea anexa nr. 2 ;

(4) Instrucțiuni, specificații/cerințe tehnice privind achiziția împreună cu modelele de formulare, modelul de contract și declarația persoanelor cu funcții de decizie, a se vedea anexa nr. 3;
(5) Procesul-verbal privind evaluarea documentelor de calificare, conformității propunerii tehnice și financiare, a se vedea anexa nr.4;
(6) Raportul procedurii, a se vedea anexa nr. 5;
(7) Comunicările privind rezultatul procedurii, a se vedea anexa nr. 6-7;
(8) Comandă fermă, a se vedea anexa nr. 8;

5.4 Resurse necesare

(1) Resurse materiale, preponderent elemente de logistica cum ar fi: mese, scaune, farfurii, tacamuri
(2) resurse umane: personal din cadrul Liceului Tehnologic Nicolae Oncescu/ experti implicati prin atributiile si sarcinile de serviciu in realizarea activitatii procedurale
(3) resurse financiare: finantari din fonduri nerambursabile.

5.5 Modul de lucru

5.5.1 Activitati cu caracter general

In conformitate cu art. 68, alin. 1, lit. h) din Legea 98/2016, atribuirea contractelor care au ca obiect servicii cu o valoare estimata fara TVA mai mică decât pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d) din Lege, se face in baza unei procedurii proprii. Aceasta procedura va fi pusa la dispozitia operatorilor economici in vederea cunoasterii cadrului legal de desfasurare a procedurii de achizitie.

5.5.2 Aplicarea procedurii

În cazul în care valoarea estimată a achiziției depășește cuantumul sumei din plafonul prevăzut la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare fără TVA și/sau se încadrează în cuantumul prevăzut la art. 7 alin (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016, achiziția se va realiza cu respectarea tuturor etapelor cu privire la inițierea, desfășurarea și finalizarea procedurii de achiziție, potrivit cap. 5.5.3.
Plafoanele valorice aplicabile sunt detaliate în Anexa nr. 9 la prezenta procedură, aceasta fiind actualizabilă ori de câte ori intervin modificări legislative, fără a afecta valabilitatea procedurii.

5.5.3 Etapele necesare cu privire la initierea, desfasurarea si finalizarea procedurii de achizitie proprie sunt:

(1) Identificarea necesităților și pregătirea documentelor pentru inițierea procedurii

I. Întocmirea/avizarea/aprobarea referatului de necesitate de către compartimentul interesat.

Referatul de necesitate conține informații cu privire la: descrierea obiectului achiziției, justificarea necesității /oportunității achiziției de servicii; cantitățile care ar putea fi solicitate pe durata întregului contract/acord cadru; numărul estimat de contracte subsecvente, valoarea estimată; eventualele suplimentări ce pot surveni în următoarea perioadă, după caz, specificațiile tehnice; propunerea unor eventuali factori de evaluare, condiții obligatorii de contractare, modalitatea de implementare a contractului (calendarul de derulare a prestării serviciilor), alte informații/documente de care dispun, incluzând oferte de preț existente pe piață (eventuali prestatori identificați), după caz, dacă caracteristicile solicitate pentru serviciile care urmează a fi achiziționate, permit derularea unei etape de negociere a ofertelor inițiale, se vor menționa elementele de natură financiară, tehnică sau contractuală în legătură cu care se vor realiza runde de negociere cu primii trei ofertanți sau cu operatorii economici care depun oferte, în situația în care se depun mai puțin de trei oferte.

Specificațiile tehnice reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică care să permită fiecărui serviciu, o descriere obiectivă, corespunzătoare necesităților Liceului Tehnologic Nicolae Oncescu, fără a include elemente care să aibă ca efect introducerea unor obstacole nejustificate de natură să restrângă concurența.

Dacă specificațiile tehnice sunt definite prin precizarea performanțelor/cerințelor funcționale, atunci acestea trebuie să fie suficient de precis descrise astfel încât să permită operatorilor economici determinarea corectă a obiectului contractului.

Dacă se solicită îndeplinirea anumitor caracteristici de mediu (cazul serviciilor de organizare a evenimentelor, hoteliere, de catering, s.a.) se vor utiliza etichete sau partaja specificații definite prin etichete ecologice accesibile oricărei persoane interesate.

În situația în care obiectul contractului de servicii înglobează și produse sau lucrări de instalare de accesorii, se vor include și specificații tehnice pentru acestea.

Notă:
În vederea determinării valorii estimate a contractului de achiziție publică trebuie avute în vedere următoarele considerente:

- culegerea tuturor informațiilor și identificarea ipotezelor pe care se bazează calcularea valorii estimate (trebuie analizat, de exemplu, dacă obiectul contractului presupune și asigurarea operării/întreținerii pe o anumită perioadă de timp, caz în care aceste costuri trebuie incluse în valoarea estimată, etc.);
- determinarea criteriilor de evidențiere a valorii estimate, prin însumarea tuturor costurilor aferente obținerii serviciilor (costuri de producție, costuri aferente opțiunilor de dobândire, costuri aferente duratei preconizate a contractului, costuri accidentale, costul garanțiilor aferente implementării contractului, etc);

- cuantificarea valorică a condițiilor comerciale de executare a contractului (de ex. costuri aferente condițiilor de plată, de livrare, etc.);
- cuantificarea valorică a costurilor ofertării la procedura de achiziție (costul întocmirii ofertei, etc.);
- evidențierea valorii estimate a eventualelor opțiuni aplicabile pe parcursul derulării contractului de achiziție publică/ contractului subsecvent, pentru achiziționarea suplimentară de servicii;

La stabilirea valorii estimate se pot utiliza diverse referințe, în corelație cu specificul și complexitatea obiectului contractului, cum ar fi:

- cursul de schimb valutar utilizat, acolo unde este cazul.
- Prețuri de catalog (adresate publicului larg pentru servicii prestate pentru o perioadă mai lungă de timp);
- Prețuri de piață, calculate pe baza unor indici relevanți (indici bursieri, indici statistici, etc.);
- Prețuri stabilite prin comparație cu valoarea contractelor atribuite de alte autorități contractante pentru achiziția de servicii, obținute prin analizarea anunțurilor de atribuire publicate în SEAP pentru achiziții cu același cod CPV;
- Prețuri stabilite pe baza valorilor achizițiilor realizate de Liceul Tehnologic Nicolae Oncescu în anii anteriori, actualizate cu indicele de inflație, etc.

Întocmește: Compartimentul interesat/Expertii aferenti

Avizează: Seful compartimentului interesat / Manager Proiect

Aprobă: Director

II. Întocmirea/avizarea/aprobarea Notei privind achiziția.

Nota privind achiziția conține informații cu privire la: obiectul achiziției; codul de clasificare CPV; poziția în PAAP; sursa de finanțare; alegerea și justificarea procedurii de achiziție și după caz a factorilor de evaluare; alegerea și justificarea criteriilor de calificare privind capacitatea operatorului economic; alegerea și justificarea cerințelor privind capacitatea de exercitare a activității profesionale; alegerea și justificarea cerințelor privind capacitatea tehnică și/sau profesională; modul de prezentare a propunerii tehnice și financiare; modul de prezentare a ofertei; regulile de comunicare și transmitere a ofertelor; modalitatea de implementare a contractului, durata de valabilitate a contractului/ acordului cadru; modalitatea de plată și penalitățile, modul de derulare etapizat privind etapa de negociere, după caz.

Întocmește: Compartimentul interesat/Expertii aferenti

Avizează: Seful compartimentului interesat / Manager Proiect

Aprobă: Director

III. Întocmirea/avizarea/aprobarea instrucțiunilor privind achiziția

Instrucțiunile privind achiziția conțin în mod obligatoriu specificații tehnice, după caz cerințe de calificare și selecție, modelul de contract/acord cadru /contract subsecvent, declarația persoanelor cu funcții de decizie, modelele de formulare, orice alte informații care să corespundă necesității Liceului Tehnologic Nicolae Oncescu

Liceul Tehnologic Nicolae Oncescu solicită criterii de calificare și selecție privind:

a) Motive de excludere;
b) Capacitatea de exercitarea a activității profesionale;
c) Experiență similară.

Operatorul economic clasat pe primul loc are obligația de a transmite, la solicitarea Liceului Tehnologic Nicolae Oncescu, documentele prin care face dovada îndeplinirii cerințelor de calificare și selecție, în original sau copie "conform cu originalul" valabile la data prezentării.

Întocmește: Compartimentul interesat/Expertii aferenti

Avizează: Seful compartimentului interesat / Manager Proiect

Aprobă: Director

(2) Desfășurarea procedurii

I. Publicarea anunțului de publicitate

În cazul în care valoarea estimată a achiziției este egală sau mai mare decât plafonul prevăzut la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, dar nu depășește pragul prevăzut la art. 7 alin (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016, publicarea anunțului publicitar se realizează în secțiunea de "Achiziții Publice", pe site-ul propriu. Complementar publicării anunțului pe site-ul propriu, autoritatea contractantă poate transmite solicitări de ofertă către minimum 3 operatori economici identificați ca fiind relevanți pentru obiectul achiziției, pe baza unei cercetări de piață sau consultări publice documentate.

Execută: Compartimentul interesat/Expertii aferenti

II. Dreptul de a solicita și primi clarificări.

Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația privind achiziția la adresa menționată în anunțul de publicitate.

Liceul Tehnologic Nicolae Oncescu are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă de timp care nu trebuie să depășească, de regulă 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, dar numai acelor solicitări primite cu cel puțin 3 zile înainte de

data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor. Răspunsurile la solicitările de clarificări, se înregistrează la Registratura Liceului Tehnologic Nicolae Oncescu.

În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificări în timp util, punând astfel Liceul Tehnologic Nicolae Oncescu în imposibilitatea de a respecta termenul de mai sus, acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificări în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

Liceul Tehnologic Nicolae Oncescu are obligatia de a publica pe site-ul propriu raspunsurile insotite de intrebarile aferente, fara a dezvalui identitatea solicitantilor.

Liceul Tehnologic Nicolae Oncescu are dreptul de a publica clarificări la documentația privind achiziția și din proprie inițiativă, dacă acest fapt nu afectează participarea la procedura în cauză.

Orice astfel de clarificare trebuie publicată pe site-ul Liceului Tehnologic Nicolae Oncescu.

Liceul Tehnologic Nicolae Oncescu are dreptul de a prelungi perioada de depunere a ofertelor, prin publicarea unui anunț de tip erată pe site-ul Liceului, în cazul în care intervin anumite modificări/clarificări față de informațiile deja existente în documentația publicată inițial, modificări/clarificări care fac necesară o asemenea prelungire.

Întocmește: Compartimentul interesat/Expertii aferenti

Avizează: Seful compartimentului interesat / Manager Proiect

Aprobă: Director

III. Elaborarea/avizarea/aprobarea ordinului privind desemnarea comisiei de evaluare în care sunt nominalizate persoanele responsabile cu derularea procedurii.

Comisia de evaluare va fi alcătuită din trei membri.

Întocmește: Compartimentul interesat/Expertii aferenti

Avizează: Seful compartimentului interesat / Manager Proiect

Aprobă: Director

Termenul de evaluare a ofertelor este de maxim 30 zile lucrătoare. În situații excepționale, temeinic justificate, acest termen se poate prelungi cu aprobarea directorului, o singură dată, cu maxim 30 de zile lucrătoare.

Comisia de evaluare are obligația de a respinge ofertele inacceptabile/ neconforme/ neadecvate.

Oferta este inacceptabilă atunci când:

1. Nu a fost depus în termenul solicitat răspunsul la solicitarea de calificări;
2. Conține o alternativă la specificațiile tehnice care nu poate fi luată în considerare deoarece în anunțul de participare nu este precizat în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative;
3. Prețul fără TVA inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de publicitate și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică;
4. Ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei;
5. În cazul în care unei oferte îi lipsește una din cele două componente, fie oferta tehnică, fie oferta financiară;

Oferta este neconformă atunci când:

a) nu satisface în mod corespunzător cerințele specificațiilor tehnice;
b) conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale, dezavantajoase pentru Liceul Tehnologic Nicolae Oncescu, iar ofertantul nu accepta renuntarea la acestea:
c) contine in cadrul propunerii financiare preturi care nu sunt rezultatul liberei concurente si care nu pot fi justificate;
d) propunerea financiară nu este corelată cu elementele propunerii tehnice, ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasă a contractului sau constituie o abatere de la legislația incidentă, alta decât cea în domeniul achizițiilor publice;
e) oferta este depusă cu nerespectarea prevederilor privind regulile de evitare a conflictului de interese, raportat la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor și /sau ori în cadrul de parcursului evaluării acestora;
f) în urma verificărilor se constată că propunerea financiară are un preț sau conține costuri neobișnuit de scăzute în raport cu lucrările, produsele sau serviciile, astfel încât nu se poate asigura îndeplinirea contractului la parametrii cantitativi și calitativi solicitați prin caietul de sarcini.
g) În cadrul unei proceduri de atribuire pentru care s-a prevăzut defalcarea pe loturi, oferta este prezentată fără a se realiza distincția pe loturile ofertate, din acest motiv devenind imposibilă aplicarea criteriului de atribuire pentru fiecare lot în parte.

Dacă nu respectă cerințele prezentate în documentele achiziției, a fost primită cu întârziere, prezintă indicii de înțelegeri anticoncurențiale sau corupție sau a fost considerată de autoritatea contractantă ca fiind neobișnuit de scăzută

Oferta este considerată neadecvată atunci când este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele Liceului Tehnologic Nicolae Oncescu indicate in documentele de achizitii.

*Prin excepție, oferta va fi considerată admisibilă în măsura în care modificările operate de ofertant în legătură cu propunerea tehnică sunt:

a) Încadrarea în categoria viciilor de formă (erori sau omisiuni din cadrul unui document, a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și/conținutul altor informații existente inițial, în alte documente prezentate de ofertant a căror corectare/completare are rol de clarificare/de confirmare, fără a fi susceptibile de a produce un avantaj incorect față de ceilalți ofertanți);
b) Reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore (abateri/omisiuni în propunerea tehnică), iar o eventuală modificare a prețului total al ofertei inclusă în aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților la procedura de achiziție.
c) În măsura în care modificările operate de ofertant, la solicitarea comisiei de evaluare, în legătură cu propunerea sa financiară, reprezintă erori aritmetice, respectiv aspecte care pot fi clarificate cu respectarea principiilor prevăzute de Lege, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculelor aferente;

Oferte admisibile

Ofertele care nu au fost respinse de comisia de evaluare în urma verificării și evaluării reprezintă oferte admisibile.

Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare dintre ofertele admisibile.

Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea crescătoare a prețurilor/punctajelor reprezentă, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu prețul cel mai scăzut/punctajul cel mai mare.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, Liceul Tehnologic Nicolae Oncescu solicită ofertanților o nouă propunere financiară, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

În situația în care se aplică negocierea cu primii trei clasați se va stabili un nou clasament.

În cazul în care la procedură se prezintă un singur ofertant, oferta acestuia poate fi acceptată dacă este admisibilă.

Notă: În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor nu este permisă respingerea vreunei oferte.

Oferta depusă după termenul limită de depunere a ofertelor sau la o altă adresă decât cea precizată în anunțul de participare, se returnează, operatorului economic care a depus-o, fără a fi deschisă.

Execută: Comisia de evaluare

Aprobă Raportul procedurii: Director

IV. Soluționarea eventualelor reclamații asupra rezultatului procedurii.

Eventualele reclamații asupra rezultatului procedurii se pot transmite pe e-mail-ul indicat în anunț sau la Registratura Liceului Tehnologic Nicolae Oncescu, în termen de 2 zile lucrătoare de la data transmiterii comunicării rezultatului procedurii. După înregistrare acestea se comunică spre rezoluție Directorului.

Soluționarea reclamațiilor asupra rezultatului procedurii se realizează de către Comisia de evaluare, prin emiterea unui răspuns, în scris, în termen de 2 zile lucrătoare de la data înregistrării acestora.

În situația în care ofertantul/ofertanții se consideră vătămat/vătămați de răspunsul la reclamația/reclamațiile formulate de Liceul Tehnologic Nicolae Oncescu, se pot adresa Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor sau instanțelor de judecată, având obligația de a înștiința Liceul Tehnologic Nicolae Oncescu în termen de 2 zile lucrătoare de la data comunicării răspunsului la reclamație/reclamații.

Execută: Comisia de evaluare

Aprobă: Director

(3) Finalizarea procedurii

I. Prin încheierea contractului de achiziție publică/ acordului cadru

Liceul Tehnologic Nicolae Oncescu are obligația de a încheia contractul de achiziție publică /acordului cadru cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare;

În situația în care Liceul Tehnologic Nicolae Oncescu nu poate încheia contractul de achiziție publică / acordul cadru cu ofertantul declarat câștigător, datorită faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, Liceul Tehnologic Nicolae Oncescu are dreptul sa declare câștigătoare oferta clasată pe locul 2, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

Contractul de achiziție publică / acordul cadru se încheie:

În perioada de valabilitate a ofertelor;

După data transmiterii comunicării privind rezultatul procedurii, dar nu înainte de expirarea termenului eventualelor reclamații;

Începând cu ziua următoare transmiterii comunicării privind rezultatul procedurii, în cazul în care la procedură se prezintă un singur ofertant, iar oferta acestuia este admisibilă.

În urma finalizării procedurii, Liceul Tehnologic Nicolae Oncescu are obligația de a publica pe site-ul propriu un anunt de atribuire.

Întocmește: Compartimentul interesat/Expertii aferenti

Avizează: Seful compartimentului interesat / Manager Proiect

Aprobă: Director

II. Prin transmiterea unei comenzi ferme prin intermediul poștei electronice, conform model Anexa nr.8

Execută: Compartimentul interesat/Expertii aferenti

III. Anularea procedurii

Liceul Tehnologic Nicolae Oncescu anulează procedura de achiziție la propunerea CE în următoarele cazuri:

a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă sau dacă nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;

b) dacă au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/sau financiare;

c) dacă procedura a fost viciată de erori de evaluare, nereguli sau fraudă ce afectează procedura de achiziție sau dacă este imposibilă încheierea contractului datorită faptului că nu mai există/ au fost retrase sursele repartizate pentru achiziție / circumstanțele imprevizibile care au condus la anularea necesităților în legătură cu achiziția în cauză ;

d) în cazul în care, în urma re-identificării necesității modificării/eliminării unor specificații tehnice/cerințe instituite în documentația de atribuire, nu se mai justifică continuarea procedurii de achiziție, CNSC/ Instanței de judecată decide anularea procedurii ;

e) dacă contractul de achiziție publică/acordul cadru nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu există o ofertă de pe locul 2 admisibilă.

Liceul Tehnologic Nicolae Oncescu are obligația de a face publică decizia de anulare a procedurii de achiziție, însoțită de justificarea anulării procedurii de achiziție, în termen de 1 zi lucrătoare de la data anulării procedurii, prin publicarea acesteia pe site-ul propriu la sectiunea „Achizitii publice"

Elaborează: Comisia de evaluare

Aprobă: Director

5.5.4 Etapa post-incheiere a contractului/ acordului cadru/ contractului subsecvent

(1) Modificarea contractelor se poate realiza doar în condițiile în care clauzele de modificare au fost prevăzute prin actul constitutiv în acest sens. Necesitatea și oportunitatea modificării se analizează, prin act adițional, în baza unei note de fundamentare întocmită de către responsabilul de proiect și aprobată de ordonatorul terțiar de credite. Acestea se referă la următoarele elemente esențiale:

a) schimbarea circumstanțelor de natură tehnică sau financiară survenite în perioada derulării contractului/ acordului cadru/ contractului subsecvent care afectează desfășurarea contractului/acordului cadru/contractului subsecvent;
b) modificarea termenului de livrare, respectiv prestare a serviciilor;
c) modificarea prețului, în condițiile legii;
d) modificarea de termene, cantități sau introducerea unor lucrări/produse/servicii noi, cu respectarea condițiilor legale aplicabile;
e) orice altă modificare a contractului/ acordului cadru/ contractului subsecvent în condițiile legii.

În cazul în care contractul de achiziție publică/ acordul cadru/ contractul subsecvent nu prevede clauze de modificare, orice modificare a contractului se poate realiza doar în condițiile prevăzute de lege, cu respectarea principiilor care guvernează atribuirea contractelor de achiziție publică, respectiv nu se pot realiza modificări generate de natura clauzelor contractuale, cu impact asupra rezultatului procedurii de atribuire a contractului de achiziție/acordului cadru.

(2) Emiterea documentelor constatatoare privind executarea contractelor de achiziție publică/ contractelor subsecvente

La solicitarea oricărui operator economic/contractant asociat interesat se emit documente constatatoare privind executarea contractelor de achiziție publică/contractelor subsecvente încheiate prin procedura de achiziție proprie, în 2 exemplare originale:

a) un exemplar al documentului constatator fiind eliberat contractantului;
b) un exemplar fiind păstrat la dosarul achiziției publice.

(3) Constituirea dosarului achiziției publice

I. Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă documentele întocmite/primite de Liceul Tehnologic Nicolae Oncescu în cadrul procedurii, cum ar fi, dar fără a se limita la următoarele:

a) referat de necesitate;
b) nota privind achiziția
c) instrucțiunile privind achiziția
d) anunțul de publicitate și dovada transmiterii acestuia spre publicare, dacă este cazul;
e) erata, dacă este cazul;

f) ordinul de numire a comisiei de evaluare, după caz;
g) declarațiile de confidențialitate și imparțialitate, după caz;
h) ofertele/oferta depuse în cadrul procedurii;
i) documentele de calificare, unde acestea au fost solicitate;
j) solicitările de clarificări, precum și răspunsurile la acestea, dacă este cazul;
k) procesul de evaluare, după caz;
l) raportul procedurii de atribuire, după caz;
m) dovezile comunicărilor privind rezultatul procedurii după caz;
n) contractul de achiziție publică/ acordul cadru/ contractele subsecvente după caz;
o) decizia de anulare a procedurii de achiziție
p) contestațiile/ plângerile/sentințele instanțelor de judecată;
q) hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura derulată, după caz;
r) documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant, după caz.

II. Dosarul achiziției publice se păstrează de către Liceul Tehnologic Nicolae Oncescu atât timp cât contractul de achiziție publică/ acordul cadru produce efecte, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încetării perioadei de valabilitate a contractului de achiziție publică/ acordului cadru/ contractului subsecvent după caz.

III. În cazul anulării procedurii, dosarul se păstrează cel puțin 5 ani de la data anulării și respectiv publicării deciziei de anulare.

IV. Cu excepția fișei achiziției publice, dosarul achiziției publice are caracter de document clasificat.

6. Responsabilitati

6.1 Compartimentul interesat/Expertii interesati/Managerul financiar:

- Întocmește referatul de necesitate;
- Întocmește nota privind achiziția;
- Intocmeste instructiunile privind achizitia si asigura includerea tuturor elementelor prevazute de procedura;
- Participa in comisia de evaluare;
- Ofera sprijin in formularea raspunsurilor la solicitarile de clarificari, in etapa de evaluare;
- Ofera sprijin tehnic pentru publicarea anunturilor de publicitate pe site-ul Liceului Teoretic Nicolae Oncescu;
- Asigura publicarea raspunsurilor la solicitarile de clarificari, comunicarilor privind rezultatul procedurii si anunturilor de atribuire sau anulare, conform instructiunilor primite de la responsabilul de achizitii publice;

- Derulează și monitorizează executarea contractului de achiziție publică, din punct de vedere tehnic și funcțional;
- Întocmește proiectul de contract de achiziție publică / acord cadru / contract subsecvent;
- Întocmește, la finalul procedurii, anunțul de atribuire și asigură publicarea acestuia;
- Transmite comanda fermă, în cazurile aplicabile;
- Arhivează dosarul achiziției publice conform termenelor stabilite.

6.2 Seful compartimentului interesat/ Managerul de proiect

- Avizează nota privind achiziția;
- Avizează instrucțiunile privind achiziția;
- Avizează referatul de necesitate;
- Avizează nota de fundamentare pentru modificarea contractului, după caz.
- Face parte obligatoriu din comisia de evaluare;

6.3 Director

- Aprobă referatul de necesitate;
- Aprobă nota privind achiziția;
- Aprobă instrucțiunile privind achiziția;
- Aprobă raportul procedurii și stabilește oferta câștigătoare;
- Aprobă răspunsurile la eventualele reclamații formulate;
- Aprobă anularea procedurii, dacă este cazul;
- Semnează declarația persoanelor cu funcție de decizie;
- Semnează contractul de achiziție publică / acordul cadru / contractul subsecvent.

6.4 Comisia de evaluare

- Completează declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- Deschide ofertele și analizează documentele de calificare, propunerile tehnice și financiare;
- Elaborează, dacă este cazul, solicitări de clarificări adresate ofertanților;
- Verifică respectarea cerințelor de calificare, a specificațiilor tehnice și a condițiilor financiare;
- Evaluează ofertele și stabilește ofertele admisibile, inacceptabile, neconforme sau neadecvate, conform procedurii;
- Stabilește oferta câștigătoare și întocmește procesul-verbal și raportul procedurii;
- Propune anularea procedurii, dacă este cazul;
- Soluționează eventualele reclamații formulate de ofertanți, cu sprijinul compartimentelor de specialitate;
- Participă la redactarea răspunsurilor la reclamații și susține poziția instituției.

7. Modele formulare utilizate

Anexa nr. 1 – Model referat de necesitate
Anexa nr. 2 – Model notă privind achiziția
Anexa nr. 3 – Model Instrucțiuni privind achiziția
Anexa nr. 4 – Model proces verbal de evaluare
Anexa nr. 5 – Model raportul procedurii
Anexa nr. 6-7 – Model comunicare ofertant necâștigător/ comunicare ofertant inacceptabil/neconform
Anexa nr. 8 – Model comandă fermă

8. Formulare

Formular nr. 1 – Formular de analiză procedură;
Formular nr. 2 – Lista de difuzare a procedurii.
Anexa nr. 1

REFERAT DE NECESITATE

Persoana de contact în legătură cu informațiile din acest Referat de necesitate

Persoana de contact din cadrul autorității contractante pentru acest Referat de necesitate	Nume și Prenume: Funcția: Email: Telefon:

Introduceți achiziția care face obiectul acestui Referat de necesitate	servicii – astfel cum sunt acestea identificate la nivelul beneficiarului achiziției
Precizați destinația achiziției prin care urmează a fi satisfăcută necesitatea	[Selectați], după caz, fie: – realizarea unui interes public Sau – asigurarea funcționării autorității contractante, în vederea îndeplinirii misiunii/obiectivelor pentru care aceasta a fost înființată.

[Această secțiune se completează numai după o evaluare a motivației care a condus la situația de a considera necesară achiziționarea serviciului, prin raportare la context. Concret, la completarea acestei secțiuni de către compartimentul de specialitate beneficiar al achiziției, care este emitentul Referatului de necesitate, acesta trebuie să se asigure că există răspunsuri pertinente/oportune la următoarele întrebări:]

a. De ce urmează să se achiziționeze serviciul descris ca necesitate?
b. Toate celelalte posibilități de a satisface nevoia au fost evaluate și analizate?
c. Ce factor interesat (persoană) susține că este nevoie de acest serviciu?
d. Care este motivația făcută pentru care se consideră că această nevoie este reală și necesară? și, în această secțiune să prezinte argumente pentru răspunsuri furnizate la întrebări de tipul celor de mai sus.]
e. Introduceți beneficiile (calitative și cantitative, sociale și economice) care urmează a fi obținute ca urmare a satisfacerii necesității:

Necesitatea in contextul legislatiei in achizitii publice

Pentru necesitatea identificată sub forma serviciilor, unde opțiunea pentru satisfacerea acestora este achiziția de servicii:

Descrierea obiectului contractului și precizarea rezultatelor serviciilor la sfârșitul contractului de achiziție publică/ acordului cadru	[Introduceți obiectul contractului/acordului cadru:]
Cantitatea și unitatea de măsură corespunzătoare, inclusiv eventualele, suplimentări dacă este cazul.	[introduceți cantitatea și unitatea de măsură corespunzătoare.]

Valoarea estimata a serviciilor care urmeaza sa fie achizitionate implicit a contractului care urmeaza sa fie atribuit

Valoarea estimată a serviciilor care urmează să fie achiziționate de pe piață și care constituie, ca atare, obiectul contractului de achiziție de servicii/acordului cadru	[Introduceți valoarea și moneda.]
Documentele suport/informațiile care au fost consultate/utilizate la stabilirea valorii estimate	[Introduceți sursele de date utilizate pentru stabilirea prețurilor unitare și totale ale necesității și modalitatea în care acestea au fost utilizate în stabilirea valorii estimate.]

Calendarul procesului de achizitie publica in vederea satisfacerii necesitatii

Perioada estimată pentru	**Perioada de timp**
Semnarea contractului de achiziție publică/ acordului cadru	
Finalizarea implementării contractului (finalizarea prestării serviciilor) / acordului cadru	
Realizarea evaluării îndeplinirii obligațiilor contractuale de către contractor	

Specificatiile tehnice solicitate pentru achizitie de servicii.
Alte informatii relevante pentru procesul de achizitie.

a) Propuneri de condiții contractuale relevante corelate cu factorii cheie pentru satisfacerea necesității [Prezentați orice prevedere specifică în contract în legătură directă cu conținutul specificației tehnice.]

b) Propuneri pentru forma criteriului de atribuire și/sau a factorilor de evaluare în raport cu achiziția propusă

c) Informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități obținute în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică.

Anexa nr. 2

NOTA PRIVIND ACHIZIȚIA

A. Obiectul achiziției
1. COD CPV
2. Poziția în plan
3. Sursa de finanțare

B. Alte date privind atribuirea contractului
1. Valoarea estimată
2. Alegerea și justificarea procedurii de achiziție
3. Alegerea și justificarea criteriului de atribuire și, după caz, a factorilor de evaluare utilizați
4. Alegerea și justificarea criteriilor de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție.
4.1 Pentru cerințe privind situația personală a candidatului/ofertantului
4.2 Pentru cerințe privind Capacitatea de exercitare a activității profesionale
4.3 Pentru cerințe privind experiența similară

C. Modul de prezentare a propunerii tehnice

D. Modul de prezentare a propunerii financiare

E. Modul de prezentare a ofertei

F. Reguli de comunicare și transmitere a datelor

G. Modalitatea de implementare a contractului și durata de valabilitate a acestuia

H. Modalitatea de plată și penalități

* Nota: În cazul în care achiziția se realizează pe baza ofertei solicitate/prezentate, secțiunile B.3 - B.4, C - H nu se completează.

Anexa nr. 3

INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIA

Secțiunea A. Informații generale

Secțiunea B: Formulare / model de contract

Secțiunea C: Specificații tehnice

Secțiunea A. Informații generale

Servicii ..... cod CPV .....

Autoritatea contractantă: Denumire, adresa, Telefon, Fax, E-mail

Sursa de finanțare .....

Valoare estimată .....

Obiectul contractului
- Denumirea contractului: Contract de servicii.
- Obiectul contractului: .....

Procedura de achiziție - procedură de achiziție proprie , Cod PO..... Ediția I , Revizia .....

Criteriul de atribuire .....

Perioada de valabilitate a ofertei .....

Durata prestării serviciilor .....

Condiții de plată .....

Garanția de bună execuție .....

Cerințe pentru ofertanți privind capacitatea de calificare și selecție

Declarație privind eligibilitatea (formular anexat)

Declarație privind conflictul de interese (formular anexat)

Cerințe privind capacitatea de exercitare a activității profesionale

Experiență similară - Lista principalelor prestări de servicii efectuate în cursul unei perioade care acoperă cel mult 3 ani (formular anexat)
Modul de prezentare a propunerii tehnice (formular anexat)

Declarația de acceptare a condițiilor contractuale împreună cu eventualele amendamente (formular anexat)

Operatorii economici vor prezenta și o declarație pe proprie răspundere din care să rezulte faptul că, la elaborarea ofertei, ofertantul a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile privind protecția muncii care sunt în vigoare în România, precum și că le va respecta în vederea implementării contractului.

- Modul de prezentare a propunerii financiare (formular anexat)

- Moneda în care se transmite oferta .....
- Limba în care se redactează oferta: Limba română

- Modul de prezentare a ofertei

- Termenul limită de transmitere a ofertei .....

- Informații suplimentare

- Ofertele se pot transmite fie în format electronic la adresa de email ..... fie în plic închis la sediul Liceului Teoretic Nicolae Oncescu, Oras Ianca, Strada Calea Brailei, nr. 13, judetul Braila, pana la data ..... si ora .....

Persoana de contact .....

Secțiunea B: Formulare

Denumire operator economic
Nr. înregistrare ..... / Data .....
.....

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

Către,
.....
(denumirea si adresa Liceului Tehnologic Nicolae Oncescu)

Subsemnatul, _____ (datele de identificare), reprezentant împuternicit al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa și datele de identificare ale operatorului economic),

în calitate de _____ (se precizează calitatea operatorului economic care completează declarația în raport cu participarea la procedura de achiziție - procedura proprie, denumită în continuare procedura), având ca obiect: _____, cu termen de depunere a ofertelor la data de _____, organizată de Liceul Tehnologic Nicolae Oncescu, denumita in continuare autoritatea contractanta,

Declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în declarații, așa cum este aceasta reglementată de art. 326 din Codul penal, următoarele:

Secțiunea I

Nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție,

cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 181-185 din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

d) acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

g) frauda, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

Secțiunea a 2-a
Nu am încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat.

Secțiunea a 3-a
a) Nu am încălcat reglementările obligatorii stabilite în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii;

b) Nu mă aflu în procedură de insolvență sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;

c) Nu am comis o abatere profesională gravă care să-mi pună în discuție integritatea;

d) Nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

e) Nu mă aflu într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză, situație ce nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puțin intruzive;

f) Participarea mea anterior la pregătirea procedurii de atribuire nu poate afecta concurența;

g) Nu am încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce îmi revin în cadrul unui contract de achiziție publică, contract de achiziție sectorială sau contract de concesiune, care a dus la încetarea anticipată a contractului, la plata de daune-interese sau la alte sancțiuni comparabile;

Având în vedere cele de mai sus, Subsemnatul declar:

că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, pe tot parcursul procedurii, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră, precum și experiența, competența și resursele de care dispunem;

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

Totodată, cu privire la aspectele de la Secțiunile 1-3 din prezenta declarație, Subsemnatul declar că înțeleg următoarele:

faptul că pot fi exclus din procedură dacă mă fac vinovat de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, sau dacă prezint aceste informații sau dacă nu sunt în măsură să prezint documentele justificative solicitate;

faptul că pot fi exclus din procedură dacă am încercat să influențez în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante sau să obțin informații confidențiale care mi-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii sau dacă am furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității

contractante privind excluderea mea din procedură, selecția mea sau atribuirea contractului de achiziție publică către mine;

faptul că autoritatea contractantă, în sensul verificării și luării unor decizii cu privire la aspectele prezentate anterior, va aplica, în mod corespunzător, regulile din cadrul Secțiunii a 4-a a Capitolului IV din Legea nr. 98/2016, în timpul derulării prezentei proceduri, care nu reprezintă o procedură de atribuire în sensul art. 68 alin. (1) lit. a)-g) din cadrul legii precitate anterior ori o procedură purtând pe sensul alin. (2) lit. b) al aceluiași articol.

Data completării,

Operator economic (denumirea operatorului economic),
(nume semnatar, semnătură autorizată și ștampila)

Denumire operator economic ..... Nr. înregistrare ..... / Data .....
.....

DECLARAȚIE PRIVIND EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE

Subsemnatul, _____ (datele de identificare), reprezentant împuternicit al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa și datele de identificare ale operatorului economic), în calitate de _____ (se precizează calitatea operatorului economic care completează declarația în raport cu participarea la procedura de achiziție – procedura proprie), denumită în continuare procedura, având ca obiect:_____, cu termen de depunere a ofertelor la data de _____, organizată de Liceul Tehnologic Nicolae Oncescu, denumită în continuare autoritatea contractantă,

declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în declarații, așa cum este aceasta reglementată de art. 326 din Codul penal, următoarele:

a) Nu mă aflu în situația în care am drept membri în cadrul consiliului de administrație/organelor de conducere sau de supraveghere și/sau am acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedură;

b) Nu mă aflu în situația în care am nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedură;

c) Nu voi angaja sau încheia, după semnarea contractului de achiziție publică în calitate de ofertant declarat câștigător, orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, ori direct, ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului respectiv, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor depuse în cadrul procedurii ori angajați/foști angajați ai autorității contractante sau ai furnizorului de servicii de achiziție implicați în procedură ori care autoritatea contractantă/furnizorul de servicii de achiziție implicați în procedură a încetat relațiile contractuale ulterioare atribuirii acestui contract, pe o perioadă de minimum de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezilierii ori rezilierii de plin drept a contractului în speță.

Persoane cu funcții de decizie*, din cadrul autorității contractante – Liceul Tehnologic Nicolae Oncescu

1. _____

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

   Data completării,

   _____

   Operator economic (denumirea operatorului economic), (nume semnatar, semnătură autorizată și ștampila)

Denumire operator economic	Nr. înregistrare ..... / Data .....

DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR PRESTĂRI DE SERVICII ÎN ULTIMII 3 ANI

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al ..... (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic) declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.
Subsemnatul declar ca 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.
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.

Prezenta declarație este valabilă până la data de ..... (se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Nr. Crt.	**Obiectul contractului**	**Denumirea/numele beneficiarului/clientului Adresa**	**Calitatea prestator(*)**	**Prețul total al contractului**	**Procent îndeplinit de prestator %**	**Perioada de derulare(**)**
0	1	2	3	4	5	6
1						
2						

(*) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului care poate fi de: contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație); contractant asociat, subcontractant.
(**) Se va preciza perioada de începere și de finalizare a livrării

Data .....
Reprezentant legal operator economic ..... (nume, prenume, semnătura, ștampila)

Denumire operator economic	Nr. înregistrare ..... / Data .....

SCRISOARE DE INTENȚIE

Către,

.....

..... (denumirea și adresa Liceului Tehnologic Nicolae Oncescu)

Referitor la anunțul nr. ..... din data ....., publicat în ....., noi S.C. _____ (denumire operator economic), cu sediul în ....., cod fiscal ....., nr. telefon ....., nr. fax ....., email: ....., ne exprimăm intenția de a participa, în calitate de ofertant, la procedura de achiziție publică în vederea încheierii contractului ..... .

Data .....

Reprezentant legal operator economic ..... (nume, prenume, semnătura, ștampila)

Denumire operator economic	Nr. înregistrare ..... / Data .....

DECLARAȚIE PRIVIND ACCEPTAREA CLAUZELOR CONTRACTUALE

OBIECTUL CONTRACTULUI: Servicii de .....

Subsemnatul, ... (nume și prenume) reprezentant împuternicit al ..... (denumirea / numele și sediul / adresa ofertantului), declar în nume propriu sau în numele asocierii (dacă este cazul) că:

- ne însușim clauzele contractuale obligatorii stabilite de autoritatea contractantă:
- suntem de acord cu prevederile Clauzelor contractuale speciale cu următoarele amendamente(*)

a).....

b).....

Data completării: .....

Operator economic *(denumirea operatorului economic), (nume semnatar, semnătură autorizată și ștampila)*

(*) Se acceptă amendamente referitoare la clauzele contractuale stabilite în modelul de contract, cu condiția ca acestea să fie solicitate în intervalul stabilit pentru solicitare de clarificări, spre a fi aduse la cunoștință tuturor operatorilor economici interesați și totodată aceste amendamente să nu fie în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă.

Denumire operator economic	Nr. înregistrare ..... / Data .....

DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA OBLIGAȚIILOR REFERITOARE LA CONDIȚIILE DE MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII

Subsemnat(ul)/a .....(nume si prenume in clar a persoanei autorizate) reprezentant legal al .....(denumirea ofertantului), participant la procedura de achiziție a contractului pentru achiziția de .....,

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals și uz de fals în declarații, următoarele: - la întocmirea ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecția muncii; - pe parcursul îndeplinirii contractului se vor respecta regulile obligațiilor referitoare la condițiile de muncă și de protecția muncii, în vigoare la nivel național, pentru tot personalul angajat în execuția contractului.

Data completării .....

Ofertant ..... (Semnătura autorizată)

Denumire operator economic	Nr. înregistrare ..... / Data .....

FORMULARUL PENTRU PROPUNEREA TEHNICĂ

Matricea de conformitate

Nr. crt.	**Cerințele minime solicitate în cadrul procedurii**	**Conformitate DA / NU**	**Răspuns cerințe (specificații ofertate)****	**Note, remarci (dacă este cazul)**

Data //_____ .....,

(nume, prenume și semnătură), L.S.

În calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele

_____ (denumirea/numele operatorului economic)

Denumire operator economic	Nr. înregistrare ..... / Data .....

FORMULAR DE OFERTĂ

Către: .....

Examinând documentația de atribuire, subsemnatul(ții), reprezentant(ții) ai ofertantului _____ (denumirea/numele ofertantului) mă/ne ofer(im) ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm ..... (denumirea serviciului ofertat), pentru suma de ..... lei fără TVA, (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), plătibilă după recepția serviciilor, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de ..... (suma în litere și în cifre), conform prețurilor unitare detaliate în centralizatorul de prețuri anexat la prezentul formular de ofertă, pe baza cărora se va stabili valoarea totală a contractului, plătibilă după recepția serviciilor.

Mă/Ne angajăm ca, în cazul în care oferta mea/noastră este stabilită câștigătoare, să prestez/prestăm serviciile din anexă, în graficul de timp solicitat de autoritatea contractantă (se va indica Anexa la formular);

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

Am înțeles și consimt(țim) că, în cazul în care oferta mea/noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constitu(i)m garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

Precizez/Precizăm că: (se bifează opțiunea corespunzătoare)
__|| depun(em) ofertă alternativă, ale carei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă"/"altă ofertă".
__|| nu depun(em) ofertă alternativă.

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

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

Data //_____ .....,
(nume, prenume și semnătură), L.S.

În calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele

_____ (denumirea/numele operatorului economic)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Prețul ofertei cuprinde toată gama de servicii care fac obiectul achiziției, precum și orice alte cheltuieli suplimentare pentru realizarea și prestarea serviciilor

Nr. crt	Denumire servicii	UM	Cantitate	Preț unitar	TVA
1					
2					
3					
.....					
			Total general		

Data //_____ .....

(nume, prenume și semnătură), L.S.

În calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele

_____ (denumirea/numele operatorului economic)

ACORD DE ASOCIERE

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

Prezentul acord de asociere are ca temei legal art. 53, alin. 1 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare,

1. Părțile acordului :

_____ (denumire op. ec., sediu, telefon), reprezentată prin ....., în calitate de .....; și

_____ (denumire op. ec., sediu, telefon), reprezentată prin ....., în calitate de ..... .

2. Obiectul acordului:

2.1 Asociații au convenit să desfășoare în comun următoarele activități:
a) participarea la procedura de achiziție publică organizată de ..... (denumirea autorității contractante) pentru atribuirea contractului ..... (obiectul contractului/acordului-cadru)
b) derularea în comun a contractului de achiziție publică în cazul desemnării ofertei comune ca fiind câștigătoare.

2.2 Alte activități ce se vor realiza în comun:
a) .....
b) .....

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

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

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

4. Condițiile de administrare și conducere a asociației:
4.1 Se împuternicește SC ....., având calitatea de lider al asociației pentru întocmirea ofertei comune, semnarea și depunerea acesteia în numele și pentru asocierea constituită prin prezentul acord.

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

5. Încetarea acordului de asociere:

5.1 Asocierea își încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze:
a) expirarea duratei pentru care s-a încheiat acordul;
b) neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a activităților prevăzute la art. 2 din acord;
c) alte cauze prevăzute de lege.

6. Comunicări:

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

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

7. Litigii:

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

8. Alte clauze:
.....
.....

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

Liderul asociației, ... (nume în clar, semnătură și ștampilă)
Asociat, ... (nume în clar, semnătură și ștampilă)

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

Denumire operator economic	Nr. înregistrare ..... / Data .....

DECLARAȚIE PRIVIND LISTA CU SUBCONTRACTANȚII ȘI SPECIALIZAREA ACESTORA

Subsemnat(ul)/a .....(nume si prenume in clar a persoanei autorizate) reprezentant legal al .....(denumirea ofertantului), participant la procedura de achiziție a contractului pentru achiziția de ....., declar pe propria răspundere sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în declarații, așa cum este aceasta reglementată de art. 326 din Codul penal și excluderii din procedură, că datele prezentate în tabelul de mai jos sunt reale

Nr. crt	**Denumire / nume subcontractant**	**Datele de recunoaștere ale subcontractanților**	**Specializarea**	**Partea/părțile din contract ce urmează a fi subcontractate**

Subsemnatul declar ca 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.
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. Prezenta declarație este valabilă până la data de ..... (perioada de valabilitate a ofertei)

Operator economic,
(denumire, semnătură autorizată, ștampila)

Anexa nr. 4

PROCES VERBAL DE EVALUARE

a ofertelor depuse în cadrul procedurii având ca obiect .....

cod cpv .....

Încheiat astăzi, ..., dată la care comisia de evaluare s-a întrunit în vederea evaluării ofertelor depuse de operatorii economici în vederea încheierii

- **Contractului de achiziție publică [X]**

având ca obiect "....., ..."

COD CPV : .....

Anunț de publicitate nr. ..... / **data** .....

Valoare estimată ..... lei fără TVA

Criteriul de atribuire .....

Procedura de achiziție este: procedura de achiziție proprie în conformitate cu Cod.PO.....

Comisia de evaluare numită prin **Hotărârea** ..... din data ....., este compusă din:

1.
2.
3.

Director comisiei de evaluare declară deschisă ședința, dă citire componenței comisiei și invită membrii acesteia să reconfirme declarațiile de confidențialitate și imparțialitate.

Operatorii economici care au depus oferte până la data limită de depunere a ofertelor, respectiv ....., ora ..... sunt:

1. ....., înregistrată cu nr. .....
2. ....., înregistrată cu nr. .....
3. ....., înregistrată cu nr. .....

Au existat/nu au existat oferte depuse după data limită de depunere a ofertelor.
Procesul de evaluare a ofertelor privind capacitate de calificare și selecție.

Nr. crt	Cerințe ofertanți	Denumire ofertant
		Ofertant 1
1		
2		
3		
4		
5		
6		

În urma verificării informațiilor privind capacitate de calificare și selecție și din documentele ce îl însoțesc, comisia de evaluare a concluzionat următoarele:

1. SC..... : **INACCEPTABILĂ**
2. SC..... : **ADMISIBILĂ**
3. .....

Procesul de evaluare a propunerii tehnice

Procesul de evaluare se realizează pe baza informațiilor prezentate de ofertanți în oferta tehnică a ofertanților. Principalele aspecte ale evaluării propunerilor tehnice sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Nr. crt	Cerințele minime solicitate în cadrul procedurii	Conformitate DA / NU	Răspuns cerințe (specificații ofertate)**	Note, remarci (dacă este cazul)
1				
2				
3				
4				
5				
6				

În urma verificării propunerilor tehnice și din documentele ce însoțesc oferta, comisia de evaluare a concluzionat următoarele:

1. SC..... : **CONFORMĂ**
2. SC..... : **NECONFORMĂ**
3. SC.....

Procesul de evaluare a propunerii financiare

Procesul de evaluare se realizează pe baza informațiilor prezentate de ofertanți în oferta financiară a ofertanților. Principalele aspecte ale evaluării propunerilor financiare sunt prezentate mai jos.

În urma verificării propunerilor financiare și din documentele ce însoțesc oferta, comisia de evaluare a concluzionat următoarele

Clasament	Denumire operator economic	Oferta financiară lei (fără TVA)	Total Punctaj (dacă este cazul)
1			
2			
3			

Prezentarea documentelor în original, privind capacitate de calificare și selecție.

Nr. crt	Cerința	Denumire ofertant

Drept care s-a încheiat prezentul proces verbal într-un singur exemplar original pentru a fi înregistrat la dosarul achiziției.

Comisia de evaluare:

Anexa. nr.5

RAPORTUL PROCEDURII

de atribuire a contractelor de achiziție publică având ca obiect .....

Cod CPV ....., ...

Încheiat astăzi, ..., dată la care comisia de evaluare s-a întrunit în vederea redactării prezentului raport al procedurii, în vederea încheierii

- **Contractului de achiziție publică [X]**

având ca obiect "....."

COD CPV : .....

Anunț de publicitate nr. ..... / **data** .....

Valoare estimată ..... lei fără TVA

Criteriul de atribuire .....

Procedura de achiziție este: procedura de achiziție proprie în conformitate cu Cod.PO.....

Comisia de evaluare numită prin **Ordinul** ..... din data ....., este compusă din:

1.
2.
3.

Operatorii economici care au depus oferte până la data limită de depunere a ofertelor, respectiv ....., ora ..... sunt:

1. ....., înregistrată cu nr. .....
2. ....., înregistrată cu nr. .....
3. ....., înregistrată cu nr. .....

Au existat/nu au existat oferte depuse după data limită de depunere a ofertelor.

Procesul de evaluare a ofertelor privind capacitatea de calificare și selecție.

Nr. crt	Denumire ofertant respins	Motivul respingerii
1		
2...		

Motivele care au stat la baza luării deciziei .....

Comisia de evaluare declară admise următoarele oferte:

1.
2.

Procesul de evaluare a Propunerii tehnice

Nr. crt	Denumire ofertant respins	Motivul respingerii
1		
2...		

Comisia de evaluare declară conforme următoarele oferte:

1.
2.

Motivele care au stat la baza luării deciziei .....

Procesul de evaluare a Propunerii financiare, conform criteriului de atribuire

Clasament	Denumire ofertant	Valoare ofertă (lei fără TVA)	Punctaj (dacă este cazul)
1			
2			
...			

Motivele care au stat la baza luării deciziei .....

Prezentarea documentelor în original, privind capacitate de calificare și selecție

Comisia de evaluare, având la baza procesul de evaluare desfășurat și relatat în prezentul Raport al procedurii, hotărăște:

Oferta declarată câștigătoare a contractului având ca obiect ..... este cea depusă de ofertantul ....., cu o propunere financiară de ..... lei fără TVA și având următoarele elemente principale (factorii de evaluare, după caz), respectiv ..... puncte.

Drept pentru care s-a încheiat astăzi ..... la sediul autorității contractante prezentul Raport al procedurii, într-un singur exemplar pentru a se aduce la cunoștința operatorilor economici participanți.

Comisia de evaluare:

Anexa nr. 6

COMUNICARE PRIVIND REZULTATUL PROCEDURII

Către,

.....

Prin prezenta vă facem cunoscut că în urma evaluării ofertei şi aplicării criteriului de atribuire ....., ofertelor depuse în cadrul procedurii de achiziţie a contractului având ca obiect "....." COD CPV ....., oferta dumneavoastră **a fost declarată câştigătoare**, pentru o valoare de ..... lei fără TVA, respectiv ..... puncte.

Vă invităm în data de ..... ora ..... la sediul Liceului Tehnologic Nicolae Oncescu, Oras Ianca, Strada Calea Brailei, nr. 13, judetul Braila, pentru semnarea contractului de achizitie publica.

Cu stima,

.....

Anexa nr. 7

COMUNICARE PRIVIND REZULTATUL PROCEDURII

Către,

.....

Prin prezenta vă facem cunoscut că în urma evaluării ofertei și aplicării criteriului de atribuire ....., ofertelor depuse în cadrul procedurii de achiziție a contractului având ca obiect "....." COD CPV ....., oferta dumneavoastră **a fost declarată admisibilă dar necâștigătoare**, clasându-se pe locul .....

Oferta desemnată câștigătoare a fost cea depusă de ...., corespunzătoare din punct de vedere al cerințelor documentației de achiziție și a cărei propunere financiară este de ..... lei fără TVA, respectiv ..... de puncte.

Eventualele reclamații asupra rezultatului procedurii se pot transmite pe email, fax sau la Registratura Liceului Tehnologic Nicolae Oncescu, în termen de **2 zile lucrătoare** de la data transmiterii comunicării rezultatului procedurii.

Soluționarea reclamațiilor asupra rezultatului procedurii se realizează prin emiterea și transmiterea unui răspuns, în scris, în termen de **2 zile lucrătoare** de la data înregistrării acesteia.

În situația în care vă considerați vădit nemulțumit de răspunsul la reclamația formulată vă puteți adresa Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor sau instanțelor de judecată, având obligația de a ne înștiința în termen de 2 zile lucrătoare de la data comunicării răspunsului la reclamație.

Cu stimă,

.....

Anexa nr. 8

COMANDĂ FERMĂ

Prin prezenta vă rugăm să considerați comanda fermă pentru serviciile de ....., cod CPV ..... în conformitate cu oferta dumneavoastră primită și înregistrată la sediul Liceului Tehnologic Nicolae Oncescu dar si cu respectarea caracteristicilor solicitate de Liceul Tehnologic Nicolae Oncescu.

Serviciile vor fi prestate ..... in termen de ..... zile de la primirea prezentei.

Plata se va realiza prin OP în termen de 30 zile de la data înregistrării facturii la sediul Liceului Tehnologic Nicolae Oncescu, in baza unui proces verbal de receptie a serviciilor prestate, semnat de ambele parti.

Va rugam sa ne confirmati acceptul / refuzul prezentei comenzi.

Cu stimă,

.....

Anexa nr. 9

Plafoane valorice pentru „Servicii sociale și alte servicii specifice"

(conform art. 7 din Legea nr. 98/2016, actualizată la 13.06.2024)

Această anexă stabilește pragurile valorice aplicabile achizițiilor de servicii sociale și alte servicii specifice, în conformitate cu legislația în vigoare. Se aplică exclusiv acestor servicii, așa cum sunt definite în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016.

1. Plafonul prevăzut la art. 7 (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016

Tipul achiziției	Prag valoric fără TVA	Bază legală
Servicii sociale și alte servicii specifice	< 3.701.850 lei	Art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea 98/2016

2. Plafonul prevăzut la art. 7 alin. (5) lit. a) din Legea nr. 98/2016

Tipul achiziției	Prag valoric fără TVA	Bază legală
Servicii sociale și alte servicii specifice (ca parte a serviciilor)	< 270.120 lei	Art. 7 alin. (5) lit. a) din Legea 98/2016

3. Observații generale:

- Lista exactă a serviciilor sociale și altor servicii specifice este detaliată în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016.
- Prezenta anexă este revizuibilă separat de procedura internă generală, prin simpla actualizare a valorilor, dacă apar modificări legislative.

- Se aplică valoarea în vigoare la momentul inițierii achiziției.

FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt	**Structură de specialitate (abreviere structură)**	**Structură de specialitate (Nume și Prenume)**	**Aviz favorabil**		**Aviz nefavorabil**		
			Semnatura	**Data**	**Obs.**	**Semnatura**	**Data**
1.							
2.							
3.							
4.							

LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

Nr. Ex.	Structură de specialitate	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătura	Data intrării în vigoare a procedurii
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							