



# MONITORUL OFICIAL

## AL

# ROMÂNIEI

Anul XIII — Nr. 336

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Luni, 25 iunie 2001

### SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
1.012. — Ordin al ministrului finanțelor publice privind aprobarea structurii, conținutului și modului de utilizare a Documentației standard pentru elaborarea și prezentarea ofertei pentru achiziția publică de produse .....	1-47

## ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL FINANȚELOR PUBLICE

### ORDIN

#### **privind aprobarea structurii, conținutului și modului de utilizare a Documentației standard pentru elaborarea și prezentarea ofertei pentru achiziția publică de produse**

Ministrul finanțelor publice,

în baza Hotărârii Guvernului nr. 18/2001 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare,

în aplicarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 60/2001 privind achizițiile publice,

în temeiul prevederilor art. 57 din Hotărârea Guvernului nr. 461/2001 pentru aprobarea normelor de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 60/2001 privind achizițiile publice,

emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă structura, conținutul și modul de utilizare a Documentației standard pentru elaborarea și prezentarea ofertei pentru achiziția publică de produse, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Documentația standard pentru elaborarea și prezentarea ofertei este structurată astfel:

a) Secțiunea I — Informații generale;

b) Secțiunea II — Fișa de date a achiziției;

c) Secțiunea III — Caietul de sarcini;

d) Secțiunea IV — Formulare;

e) Secțiunea V — Contract de furnizare de produse.

Art. 3. — (1) Documentația standard pentru elaborarea și prezentarea ofertei asigură punerea la dispoziție tuturor potențialilor candidați/ofertanți informațiile necesare privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de

achiziție publică și reprezintă modelul pe baza căruia autoritatea contractantă are obligația de a întocmi fiecare documentație pentru elaborarea și prezentarea ofertei.

(2) În sensul prevederilor alin. (1), secțiunile au următorul conținut:

a) Secțiunea I prezintă cadrul general referitor la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de furnizare și conține indicații asupra modului de derulare a fiecărei faze a procedurii. În scopul asigurării respectării principiului transparenței, indicațiile se concretizează atât prin preluarea unor prevederi ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 60/2001 privind achizițiile publice, semnificative pentru fiecare fază, cât și prin descrierea regulilor generale care stau la baza procedurii aplicate.

b) Secțiunea II conține texte scrise cu caractere normale și înclinate, care precizează modul de detaliere a cadrului general, prevăzut în secțiunea I, la specificul fiecărui contract de furnizare care urmează să fie atribuit.

c) Secțiunea III conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

d) Secțiunea IV conține formularele cu caracter obligatoriu, precum și formulare cu caracter opțional, destinate să faciliteze elaborarea și prezentarea unitară a ofertelor.

e) Secțiunea V conține modelul orientativ al unui contract de furnizare.

Art. 4. — La întocmirea documentației pentru elaborarea și prezentarea ofertei autoritatea contractantă are obligația de a utiliza documentația standard prevăzută în anexă, după cum urmează:

a) conținutul secțiunii I din cadrul fiecărei documentații pentru elaborarea și prezentarea ofertei va fi identic cu conținutul secțiunii I din documentația standard și este general valabil pentru fiecare procedură aplicată;

b) conținutul secțiunii II din cadrul fiecărei documentații pentru elaborarea și prezentarea ofertei va fi elaborat prin

transcrierea identică a textelor scrise cu caractere normale din conținutul secțiunii II din documentația standard și prin completarea datelor necesare în vederea elaborării și prezentării ofertei în conformitate cu indicațiile precizate prin textele scrise cu caractere înclinate;

c) conținutul secțiunii III din cadrul fiecărei documentații pentru elaborarea și prezentarea ofertei va cuprinde Caietul de sarcini, elaborat în concordanță cu necesitățile obiective ale autorității contractante și cu respectarea regulilor de bază precizate în documentația standard;

d) conținutul secțiunii IV din cadrul fiecărei documentații pentru elaborarea și prezentarea ofertei va cuprinde setul de formulare solicitate de autoritatea contractantă, set care este constituit din formularele precizate ca fiind obligatorii în documentația standard, la care se pot adăuga și alte formulare considerate necesare pentru evaluarea corespunzătoare a ofertelor;

e) conținutul secțiunii V din cadrul fiecărei documentații pentru elaborarea și prezentarea ofertei va cuprinde propunerea concretă de contract care va fi încheiat între autoritatea contractantă și furnizorul de produse, propunere care se elaborează prin adaptarea modelului orientativ prevăzut în documentația standard la specificul fiecărui contract care urmează să fie atribuit.

Art. 5. — În sensul prevederilor art. 102 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 60/2001, prin *procedura aflată în curs de desfășurare la data intrării în vigoare a noii legislații privind achizițiile publice* se înțelege orice procedură de achiziție publică care până la data de 11 mai 2001 se afla în oricare dintre următoarele stadii:

a) a fost transmis spre publicare un anunț publicitar de participare, în cazul licitațiilor publice deschise;

b) au fost transmise invitații de participare către potențialii ofertanți, în cazul licitațiilor publice restrânse sau în cazul cererilor de oferte de preț.

Ministrul finanțelor publice,  
**Mihai Nicolae Tănăsescu**

București, 6 iunie 2001.  
Nr. 1.012.

ANEXĂ

## DOCUMENTAȚIA STANDARD pentru elaborarea și prezentarea ofertei pentru achiziția publică de produse

### SECȚIUNEA I

#### INFORMAȚII 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 candidați/ofertanți pe toată perioada de aplicare a procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

## A. Introducere

### 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

#### A.3.1.

- a) libera concurență;
- b) eficiența utilizării fondurilor publice;
- c) transparența;
- d) tratamentul egal;
- e) confidențialitatea.

### A.4. Legislație aplicabilă

**A.4.1.** Atribuirea contractului de achiziție publică se realizează în conformitate cu prevederile actelor normative indicate în Fișa de date a achiziției.

## B. Calificarea candidaților/ofertanților

### B.1. Eligibilitate

**B.1.1.** Orice persoană juridică sau fizică, română ori străină, are dreptul de a participa la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

**B.1.2.** Poate fi exclus dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de achiziție publică, respectiv nu este eligibil, orice ofertant/candidat care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt administrate de un judecător-sindic sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori este într-o situație similară cu cele menționate anterior, reglementată prin lege;
- b) face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute la lit. a);
- c) nu și-a îndeplinit obligațiile exigibile de plată a impozitelor și taxelor către stat, inclusiv cele locale, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- d) furnizează informații false în documentele prezentate;
- e) a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de achiziție publică, în măsura în care autoritatea contractantă poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens.

#### Observație:

*Impozitele și taxele pentru care s-au acordat înlesniri 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 înlesnirilor.*

**B.1.3.** Candidatul/ofertantul trebuie să prezinte documentele care dovedesc eligibilitatea, astfel cum se precizează în Fișa de date a achiziției.

**B.1.4.** Persoanele fizice sau juridice, care au participat în orice fel la întocmirea documentației pentru elaborarea și prezentarea ofertei sau care fac parte din comisia de evaluare constituită pentru

atribuirea contractului de achiziție publică, nu au dreptul să aibă calitatea de ofertant, ofertant asociat și nici de subcontractant (inclusiv angajat al acestora, cu carnet de muncă sau pe bază de convenție civilă), sub sancțiunea nulității contractului în cauză.

**B.1.5.** Mai multe persoane juridice sau fizice au dreptul de a se asocia în scopul depunerii unei oferte comune.

**B.1.6.** Filialele agenților economici, cu personalitate juridică și înregistrate în conformitate cu prevederile de la B.2.1., au dreptul de a participa la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică în nume propriu și, în acest scop, trebuie să prezinte documente care dovedesc eligibilitatea, înregistrarea, capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară, proprii filialei.

Sucursalele neînregistrate au dreptul de a participa la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică și de a încheia contractul respectiv numai în numele societății-mamă, prin împuternicire. În acest caz documentele prezentate, care dovedesc eligibilitatea, înregistrarea, capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară, trebuie să fie cele ale societății-mamă.

**B.1.7.** La procedura aplicată pentru atribuirea unui contract de achiziție publică nu au dreptul de a participa două sau mai multe filiale/sucursale ale aceleiași societăți-mamă.

## **B.2. Înregistrare**

**B.2.1.** Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita oricărui ofertant/candidat să prezinte dovada din care să rezulte o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/atestare ori apartenența din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din România sau din țara în care este stabilit, după caz.

**B.2.2.** Candidatul/ofertantul trebuie să prezinte documentele care dovedesc înregistrarea, astfel cum se precizează în Fișa de date a achiziției.

## **B.3. Capacitate tehnică și economico-financiară**

**B.3.1.** Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților/candidaților ca aceștia să facă dovada capacității tehnice și capacității economico-financiare de care dispun pentru îndeplinirea contractului.

**B.3.2.** Candidatul/ofertantul trebuie să prezinte documentele care dovedesc capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară, astfel cum se precizează în Fișa de date a achiziției.

## **B.4. Cerințe minime de calificare**

**B.4.1.** Fiecare candidat/ofertant trebuie să facă dovada că îndeplinește cerințele minime de calificare; aceste cerințe minime sunt prevăzute în Fișa de date a achiziției.

**B.4.2.** În cazul asocierii mai multor persoane juridice sau fizice, cerințele privind eligibilitatea, înregistrarea și, dacă sunt solicitate, lichiditatea generală și solvabilitatea patrimonială trebuie să fie îndeplinite de fiecare asociat, iar celelalte cerințe privind capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară trebuie să fie îndeplinite prin cumul de grupul de asociați.

*În cazul aplicării procedurii de licitație restrânsă sau de negociere competitivă, pentru etapa de selectare a candidaților, capitolul B se completează cu următoarele:*

## **B.5. Costuri asociate prezentării scrisorii de interes**

**B.5.1.** Scrisoarea de interes se întocmește în conformitate cu modelul prevăzut în secțiunea IV (Formularul 1A sau, în cazul aplicării procedurii de negociere competitivă fără anunț de participare, Formularul 1B).

**B.5.2.** Candidatul va suporta toate costurile asociate prezentării scrisorii de interes și a documentelor de calificare (documente care dovedesc eligibilitatea, înregistrarea, capacitatea tehnică și capacitatea

economico-financiară), iar autoritatea contractantă nu va fi responsabilă sau răspunzătoare pentru costurile respective decât în cazul prevăzut la art. 96 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 60/2001 privind achizițiile publice.

#### **B.6. Data limită de primire a scrisorii de interes**

**B.6.1.** Candidatul trebuie să ia toate măsurile astfel încât scrisoarea de interes, însoțită de documentele de calificare, să fie primită și înregistrată de autoritatea contractantă la adresa și până la data limită de primire a scrisorii de interes, stabilite în anunțul/invitația de participare.

**B.6.2.** Scrisoarea de interes, însoțită de documentele de calificare, poate fi depusă direct sau transmisă prin poștă. Indiferent de modalitatea de depunere/transmitere, candidatul își asumă riscurile transmiterii, inclusiv forța majoră.

#### **B.7. Limba de redactare**

**B.7.1.** Scrisoarea de interes, precum și documentele anexate la aceasta trebuie să fie redactate în limba specificată în Fișa de date a achiziției. Documentele emise de instituții/organisme oficiale din țara în care candidații străini sunt rezidenți vor fi prezentate în limba în care acestea au fost emise, cu condiția ca acestea să fie însoțite de o traducere autorizată în limba specificată în Fișa de date a achiziției.

#### **B.8. Modul de prezentare**

**B.8.1.** Candidatul trebuie să prezinte scrisoarea de interes și un exemplar al documentelor de calificare în original și într-un număr de copii de pe acestea, conform prevederilor cuprinse în Fișa de date a achiziției. În eventualitatea unei discrepanțe între original și copii va prevala originalul.

**B.8.2.** Originalul și copia/copiile trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați corespunzător să angajeze candidatul în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.

**B.8.3.** Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze documentele.

**B.8.4.** Autorizarea reprezentantului/reprezentanților trebuie să fie confirmată printr-o împuternicire scrisă care va însoți scrisoarea de interes.

#### Observație:

*În cazul în care, din motive obiective, candidatul nu are posibilitatea de a prezenta în original anumite documente emise de instituții/organisme oficiale, comisia de evaluare are obligația de a stabili o dată limită pentru demonstrarea conformității copiilor prezentate cu originalul.*

#### **B.9. Sigilarea și marcarea**

**B.9.1.** Candidatul trebuie să sigileze originalul și fiecare set de copii în plicuri separate, marcând corespunzător plicurile cu „ORIGINAL” și, respectiv, „COPIE”. Plicurile se vor introduce într-un plic exterior, netransparent și închis corespunzător.

**B.9.2.** Plicurile interioare trebuie să fie marcate cu denumirea (numele) și adresa candidatului, pentru a permite returnarea documentelor de calificare, fără a fi deschise, în cazul în care scrisoarea de interes este declarată întârziată.

**B.9.3.** Plicul exterior trebuie să fie marcat cu adresa autorității contractante și cu inscripția „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA..., ORA...”.

- B.9.4.** Dacă plicul exterior nu este marcat conform prevederilor de la B.9.3, autoritatea contractantă nu își asumă nici o responsabilitate pentru rătăcirea documentelor de calificare.
- B.10. Scrisori de interes întârziate**
- B.10.1.** Scrisoarea de interes care este depusă/transmisă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită în anunțul/invitația de participare sau care este primită de autoritatea contractantă după expirarea datei limită de primire a scrisorii de interes se returnează nedeschisă.
- B.11. Selectarea candidaților**
- B.11.1.** Documentele de calificare vor fi examinate de comisia de evaluare constituită de autoritatea contractantă.
- B.11.2.** Orice candidat care îndeplinește în totalitate cerințele minime corespunzătoare criteriilor de calificare este considerat candidat calificat. Candidat calificat nu înseamnă și candidat selectat.
- B.11.3.** Comisia de evaluare va stabili candidații selectați numai pe baza punctării performanțelor tehnice și economico-financiare ale candidaților calificați. Modalitatea concretă de punctare a performanțelor respective este prevăzută în Fișa de date a achiziției.
- B.11.4.** Numărul de candidați selectați se va încadra în intervalul sau va fi egal cu numărul precizat în Fișa de date a achiziției.
- B.12. Comunicarea rezultatului selectării candidaților**
- B.12.1.** Autoritatea contractantă va comunica rezultatul selectării tuturor participanților la etapa de selectare în cel mult două zile de la data la care comisia de evaluare a stabilit candidații selectați.
- B.12.2.** În cazul candidaților selectați comunicarea reprezintă chiar invitația de participare, care va fi însoțită de informații precise privind modul de obținere a documentației pentru elaborarea și prezentarea ofertei.
- B.12.3.** În cazul celorlalți candidați comunicarea va preciza dacă respectivul candidat a fost exclus, necalificat sau, deși calificat, nu a fost selectat, precum și motivele care au condus la această decizie.

## C. Elaborarea ofertelor

- C.1. Costul asociat elaborării și prezentării ofertei**
- C.1.1.** Ofertantul va suporta toate costurile asociate elaborării și prezentării ofertei sale, precum și documentelor care o însoțesc, iar autoritatea contractantă nu va fi responsabilă sau răspunzătoare pentru costurile respective decât în cazul prevăzut la art. 96 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 60/2001 privind achizițiile publice.
- C.2. Limba de redactare a ofertei**
- C.2.1.** Oferta și documentele care o însoțesc trebuie să fie redactate în limba specificată în Fișa de date a achiziției. Documentația tehnică (pliante, prospecte, manual de utilizare etc.) și documentele emise de instituții/organisme oficiale din țara în care ofertanții străini sunt rezidenți pot fi prezentate în altă limbă, cu condiția ca acestea să fie însoțite de o traducere autorizată în limba specificată în Fișa de date a achiziției.
- C.3. Perioada de valabilitate a ofertelor**
- C.3.1.** Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate prevăzută în Fișa de date a achiziției. Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai mică decât cea prevăzută în Fișa de date a achiziției va fi respinsă de comisia de evaluare ca fiind necorespunzătoare.
- C.3.2.** Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.

În cazul extinderii perioadei de valabilitate a ofertei perioada de valabilitate a garanției pentru participare va fi prelungită în mod corespunzător. În orice situație autoritatea contractantă nu are dreptul de a solicita prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei cu mai mult de 30 de zile.

**C.3.3.** Ofertantul are obligația de a comunica autorității contractante dacă este sau nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei.

**C.3.4.** Ofertantul care nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei se consideră că și-a retras oferta, fără ca acest fapt să atragă pierderea garanției pentru participare.

#### **C.4. Documentele ofertei**

**C.4.1.** Oferta elaborată de ofertant trebuie să cuprindă:

##### Propunerea tehnică

Ofertantul va elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.

##### Propunerea financiară

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.

#### **C.5. Documentele care însoțesc oferta**

##### **C.5.1. Scrisoarea de înaintare**

Ofertantul trebuie să prezinte scrisoarea de înaintare în conformitate cu modelul prevăzut în secțiunea IV (Formularul 2A sau, în cazul aplicării procedurii de licitație restrânsă sau de negociere competitivă, Formularul 2B).

##### **C.5.2. Împuternicirea**

Oferta trebuie să fie însoțită de împuternicirea scrisă prin care semnatarul ofertei este autorizat să angajeze ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

##### **C.5.3. Garanția pentru participare**

Ofertantul trebuie să prezinte garanția pentru participare în conformitate cu prevederile referitoare la cuantumul și forma de prezentare a acesteia, astfel cum sunt precizate în Fișa de date a achiziției.

##### **C.5.4. Documentele de calificare**

Ofertantul trebuie să prezinte documentele care dovedesc eligibilitatea, înregistrarea, respectiv capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară, după cum se precizează la B.1.3, B.2.2 și B.3.2.

##### Observație:

*În cazul aplicării procedurii prin licitație restrânsă sau prin negociere competitivă documentele de calificare au fost prezentate o dată cu scrisoarea de interes și, în consecință, nu este necesară prezentarea lor în etapa de evaluare a ofertelor.*

#### **C.6. Propunerea tehnică**

**C.6.1.** Ofertantul are obligația de a face dovada conformității produselor care urmează să fie furnizate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.

În acest scop propunerea tehnică va conține, în funcție de cerințele prevăzute în Fișa de date a achiziției, un comentariu, articol cu articol, al specificațiilor tehnice conținute în Caietul de sarcini, prin care să se demonstreze corespondența propunerii tehnice cu specificațiile respective.

**C.6.2.** Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, precizând aceasta în Fișa de date a achiziției:

- a) o descriere detaliată a caracteristicilor tehnice și funcționale esențiale ale produselor, însoțită, dacă este cazul, de documentația tehnică aferentă;
- b) o descriere a calității materialelor, precum și, dacă este cazul, a utilajelor și a mâinii de lucru utilizate pentru realizarea produselor;
- c) mostre, certificate, agremente și orice alte asemenea documente;
- d) graficul de livrare a produselor;
- 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;
- f) alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

**C.6.3.** Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, precizând acest lucru în Fișa de date a achiziției, completarea unor formulare-tip care permit, în funcție de particularitățile achiziției sau ale tipului de contract, sintetizarea informațiilor referitoare la elementele propunerii tehnice.

### C.7. Propunerea financiară

**C.7.1.** Ofertantul trebuie să prezinte formularul de ofertă indicat în secțiunea IV (Formularul 3), care reprezintă elementul principal al propunerii financiare. Celelalte formulare aferente propunerii financiare se vor completa corespunzător încadrării produselor în una dintre următoarele grupe:

Grupa IA: Produse fabricate în România, pentru care:

- a) mâna de lucru formată din cetățeni români; sau
- b) materiile prime și/sau orice alte părți componente ale produsului finit de origine română; sau
- c) orice combinație între cazurile prevăzute la lit. a) și b) reprezintă cel puțin 40% din prețul „franco fabrică” (exwork-EXW).

Grupa IB: Produse fabricate în România, pentru care:

- a) mâna de lucru formată din cetățeni români; sau
- b) materiile prime și/sau orice alte părți componente ale produsului finit, de origine română; sau
- c) orice combinație între cazurile prevăzute la lit. a) și b) reprezintă mai puțin de 40% din prețul „franco fabrică” (exwork-EXW).

Grupa IC: Produse de origine străină

**C.7.2.** Ofertantul va evidenția, dacă în Fișa de date a achiziției nu se prevede altfel, prețul total oferat pentru furnizarea produselor. Pentru produsele care se încadrează în grupele IA și IB prețul oferat trebuie detaliat după cum urmează:

- a) prețul „franco fabrică” (exwork-EXW), inclusiv toate impozitele și taxele deja plătite sau plătibile;
- b) prețul pentru furnizarea produselor la destinația finală, astfel cum este specificată aceasta în Fișa de date a achiziției, respectiv prețul EXW la care se adaugă prețul pentru transportul intern, asigurare, precum și alte costuri locale și servicii neprevăzute;
- c) taxa pe valoarea adăugată.

Pentru produsele care se încadrează în grupa IC prețul oferat trebuie detaliat după cum urmează:

- a) prețul „cost, asigurare și navlu” (cost, insurance and freight — CIF) sau „fracht și asigurări plătite până la...” (carriage and insurance paid to — CIP);
- b) prețul pentru furnizarea produselor la destinația finală, astfel cum este specificată aceasta în Fișa de date a achiziției, respectiv prețul CIF sau CIP la care se adaugă prețul pentru transportul



intern, asigurare, impozite și taxe plătibile la frontieră, precum și alte costuri locale și servicii neprevăzute;

c) taxa pe valoarea adăugată.

Observație:

*Termenii EXW, CIF și CIP se utilizează în conformitate cu regulile și uzanțele uniforme în comerțul internațional „INCOTERMS”, ediția actuală, publicată de Camera Internațională de Comerț, Paris.*

**C.7.3.** În cazul în care contractul de achiziție publică urmează să fie finanțat printr-un credit a cărui obținere este în sarcina ofertantului, acesta trebuie să prezinte și oferta de credit a băncii finanțatoare.

**C.7.4.** Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, precizând aceasta în Fișa de date a achiziției, completarea unor formulare-tip care permit, în funcție de particularitățile achiziției, de durata și tipul contractului, furnizarea de informații suplimentare referitoare la prețuri, tarife, condiții financiare și comerciale specifice, grafice de eșalonare a plăților etc.

**C.7.5.** În scopul monitorizării procedurilor pentru atribuirea contractelor de achiziție publică ofertantul are obligația de a exprima prețul total ofertat pentru furnizarea produselor atât în lei, 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 în Fișa de date a achiziției (această zi indică, implicit, reperul de timp la care se consideră valabil costul resurselor necesare pentru îndeplinirea contractului).

## **C.8. Garanția pentru participare**

**C.8.1.** Ofertantul trebuie să constituie garanția pentru participare în cuantumul și pentru o perioadă de valabilitate, astfel cum sunt prevăzute acestea în Fișa de date a achiziției.

**C.8.2.** Garanția pentru participare este necesară pentru a proteja autoritatea contractantă față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al ofertantului, în sensul prevederilor de la C.8.5., pe întreaga perioadă derulată până la semnarea contractului de achiziție publică.

**C.8.3.** Garanția pentru participare se exprimă în lei sau într-o valută liber convertibilă și poate fi constituită în următoarele forme:

- a) scrisoare de garanție bancară în favoarea autorității contractante; în acest caz se va utiliza modelul indicat în secțiunea IV (Formularul 4);
- b) ordin de plată în contul autorității contractante;
- c) lichidități și/sau titluri de valoare, depuse la casieria autorității contractante.

**C.8.4.** Ofertele care nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției pentru participare vor fi respinse și returnate la deschidere.

**C.8.5.** Autoritatea contractantă are dreptul de a vira garanția pentru participare în bugetul propriu, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații:

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

**C.8.6.** Garanția pentru participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se returnează de către autoritatea contractantă în cel mult 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică.

**C.8.7.** Garanția pentru participare, constituită de ofertanții ale căror oferte nu au fost stabilite ca fiind câștigătoare, se returnează de către autoritatea contractantă imediat după semnarea contractului, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de valabilitate a ofertei.

### **C.9. Dreptul de a solicita clarificări**

**C.9.1.** Orice furnizor care a obținut un exemplar din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei are dreptul de a solicita în scris clarificări despre elementele cuprinse în aceasta.

**C.9.2.** Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai acelor solicitări primite cu cel puțin:

- a) 8 zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor, în cazul aplicării procedurilor prin licitație deschisă, licitație restrânsă sau negociere competitivă;
- b) 6 zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor, în cazul accelerării procedurii de licitație restrânsă.

**C.9.3.** Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin:

- a) 6 zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor, în cazul prevăzut la C.9.2 lit. a);
- b) 4 zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor, în cazul prevăzut la C.9.2 lit. b).

Conținutul răspunsului privind clarificările va fi transmis tuturor furnizorilor care au obținut un exemplar din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei, fără a fi dezvăluită identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

## **D. Prezentarea ofertelor**

### **D.1. Data limită și modalități pentru depunerea ofertei**

**D.1.1.** Ofertantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât oferta să fie primită și înregistrată de către autoritatea contractantă până la data limită pentru depunere, stabilită în anunțul sau în invitația de participare.

**D.1.2.** Ofertele pot fi transmise prin poștă sau depuse direct de către ofertant la adresa indicată în anunțul sau în invitația de participare. Indiferent de modalitatea de depunere/transmitere ofertantul își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră.

**D.1.3.** Autoritatea contractantă are dreptul de a decala data limită pentru depunerea ofertei, caz în care aceasta va comunica noua dată limită, în scris, cu cel puțin 6 zile înainte de data limită stabilită inițial, tuturor furnizorilor care au obținut un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea ofertei.

### **D.2. Modul de prezentare**

**D.2.1.** Ofertantul trebuie să prezinte un exemplar al ofertei și al documentelor care o însoțesc, în original, și un număr de copii de pe acestea conform prevederilor cuprinse în Fișa de date a achiziției. În eventualitatea unei discrepante între original și copii va prevala originalul.

**D.2.2.** Originalul și copia/copiile trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în contract. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.

**D.2.3.** Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze oferta.

Observație:

*În cazul în care, din motive obiective, ofertantul nu are posibilitatea de a prezenta în original anumite documente emise de instituții/organisme oficiale, comisia de evaluare are obligația de a stabili o dată limită pentru demonstrarea conformității cu originalul a copiilor prezentate.*

**D.3. Sigilarea și marcarea ofertei**

**D.3.1.** Ofertantul trebuie să sigileze originalul și fiecare set de copii în plicuri separate, marcând corespunzător plicurile cu „ORIGINAL” și, respectiv, „COPIE”. Plicurile se vor introduce într-un plic exterior, închis corespunzător și netransparent.

**D.3.2.** Plicurile interioare trebuie să fie marcate cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată. Propunerea tehnică, propunerea financiară și, dacă este cazul, documentele de calificare și ofertele alternative se vor introduce, după cum este prevăzut în Fișa de date a achiziției, în plicuri distincte, marcate corespunzător.

**D.3.3.** Plicul exterior trebuie să fie marcat cu adresa autorității contractante și cu inscripția „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA..., ORA...”.

**D.3.4.** Dacă plicul exterior nu este marcat conform prevederilor de la D.3.3, autoritatea contractantă nu își asumă nici o responsabilitate pentru rătăcirea ofertei.

**D.4. Modificarea și retragerea ofertei**

**D.4.1.** Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei și numai printr-o solicitare scrisă în acest sens.

**D.4.2.** În cazul în care ofertantul dorește să opereze modificări în oferta deja depusă, acesta are obligația de a asigura primirea și înregistrarea modificărilor respective de către autoritatea contractantă până la data limită pentru depunerea ofertelor.

Pentru a fi considerate parte a ofertei modificările trebuie prezentate în conformitate cu prevederile de la D.1–D.3, cu amendamentul că pe plicul exterior se va marca, în mod obligatoriu, și inscripția „MODIFICĂRI”.

**D.4.3.** Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta după expirarea datei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică și a pierderii garanției pentru participare.

**D.5. Oferte întârziate**

**D.5.1.** Oferta care este depusă/transmisă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită în anunțul sau în invitația de participare ori care este primită de către autoritatea contractantă după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

**D.6. Oferte alternative**

**D.6.1.** Ofertantul are dreptul de a depune, în plus față de oferta de bază, și alte oferte, denumite *oferte alternative*, dar numai în cazul în care în anunțul de participare nu există o astfel de interdicție și numai dacă criteriul pentru atribuirea contractului de achiziție publică este „oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere tehnico-economic”.

Ofertele alternative se pot abate într-o anumită măsură de la cerințele prevăzute în Caietul de sarcini pentru oferta de bază.

**D.6.2.** Ofertantul care intenționează să depună ofertă alternativă are obligația de a depune și oferta de bază. Oferta alternativă trebuie să respecte, din punct de vedere al soluțiilor și exigențelor de calitate, cerințele minimale prevăzute în Caietul de sarcini.

**D.6.3.** Ofertele alternative care nu respectă prevederile de la D.6.2 nu vor fi luate în considerare.

#### **D.7. Oferta comună**

**D.7.1.** Mai multe persoane juridice sau fizice au dreptul de a se asocia și de a depune ofertă comună, fără a fi obligate să își prezinte asocierea într-o formă legalizată.

Fiecare dintre acestea își asumă obligația pentru oferta comună și răspunde pentru orice consecințe ale viitorului contract de achiziție publică.

**D.7.2.** Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ca asocierea să fie legalizată înainte de semnarea contractului, în cazul în care oferta comună este declarată câștigătoare.

**D.7.3.** Asociații desemnează din rândul lor pe cel care, în cazul atribuirii contractului de achiziție publică, îi reprezintă în raporturile cu autoritatea contractantă, în calitate de lider de asociație.

#### **D.8. Interdicția de a depune mai multe oferte**

**D.8.1.** Ofertantul nu are dreptul de a depune decât o singură ofertă de bază. Ofertanții asociați nu au dreptul de a depune alte oferte, în mod individual, pe lângă oferta comună.

**D.8.2.** Persoanele juridice sau fizice nominalizate ca subcontractanți în cadrul uneia sau mai multor oferte nu au dreptul de a depune ofertă în nume propriu sau în asociere.

**D.8.3.** Orice ofertă pentru care se constată nerespectarea prevederilor de la D.8.1 sau D.8.2 va fi respinsă.

### **E. Deschiderea și evaluarea ofertelor**

#### **E.1. Deschiderea ofertelor**

**E.1.1.** Deschiderea ofertelor se va face de către comisia de evaluare la data și în locul indicate în anunțul sau în invitația de participare. Orice ofertant are dreptul de a fi prezent la deschidere.

**E.1.2.** Nici o ofertă nu poate fi respinsă la deschidere, cu excepția ofertelor care se returnează nedeschise, conform prevederilor de la D.5, precum și a celor care nu fac dovada constituirii garanției pentru participare.

**E.1.3.** Comisia de evaluare va întocmi un proces-verbal de deschidere care urmează să fie semnat atât de către membrii comisiei, cât și de către reprezentanții ofertanților care sunt prezenți la deschiderea ofertelor.

Fiecare membru al comisiei de evaluare și fiecare ofertant care a semnat procesul-verbal de deschidere au dreptul de a primi o copie de pe acesta.

#### **E.2. Confidențialitate**

**E.2.1.** Autoritatea contractantă are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricărei informații privind ofertantul, a cărei dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestuia de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.

**E.2.2.** Comisia de evaluare nu are dreptul de a dezvălui ofertanților sau altor persoane neimplicate oficial în procedura de atribuire a contractului de achiziție publică informații legate de propria activitate până când nu a fost comunicat rezultatul aplicării procedurii respective.

**E.3. Fraudă și corupție**

**E.3.1.** Ofertantul nu are dreptul de a influența sau de a încerca să influențeze comisia de evaluare în procesul de examinare și evaluare a ofertelor sau în decizia de stabilire a ofertei câștigătoare, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

**E.3.2.** Nici un ofertant nu are dreptul de a contacta comisia de evaluare asupra nici unei probleme legate de oferta sa, din momentul deschiderii ofertelor până în momentul atribuirii contractului de achiziție publică.

Ofertantul are dreptul de a aduce clarificări la ofertă și/sau la documentele care însoțesc oferta numai ca urmare a unei solicitări scrise din partea comisiei de evaluare.

**E.3.3.** Comisia de evaluare are obligația de a exclude orice ofertant în cazul în care se dovedește că acesta a fost sau este angajat în practici corupte ori frauduloase în legătură cu procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

**E.4. Examinarea documentelor care însoțesc oferta**

**E.4.1.** Fiecare ofertant trebuie să îndeplinească condițiile referitoare la eligibilitate și înregistrare, precum și cerințele solicitate privind capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară.

Orice ofertant care îndeplinește cerințele minime corespunzătoare criteriilor de calificare este considerat ofertant calificat.

**E.5. Examinarea ofertelor**

**E.5.1.** Ofertele vor fi examinate de către comisia de evaluare.

**E.5.2.** Comisia de evaluare va stabili care sunt clarificările necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, precum și perioada acordată pentru transmiterea clarificărilor.

**E.5.3.** În cazul unei oferte care are un preț aparent neobișnuit de scăzut în raport cu produsul care urmează să fie furnizat comisia de evaluare are obligația de a solicita, în scris și înainte de a lua o decizie de respingere a acelei oferte, detalii și precizări pe care le consideră relevante cu privire la ofertă, precum și de a verifica răspunsurile care justifică prețul respectiv.

**E.5.4.** Comisia de evaluare are dreptul de a respinge o ofertă în oricare dintre următoarele cazuri:

- a) oferta nu respectă cerințele prevăzute în documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei;
- b) ofertantul nu transmite în perioada precizată de către comisia de evaluare clarificările solicitate;
- c) ofertantul modifică, prin clarificările pe care le prezintă, conținutul propunerii tehnice și/sau al propunerii financiare, cu excepția situației în care modificarea este determinată de corectarea erorilor aritmetice;
- d) oferta conține propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă;
- e) explicațiile solicitate conform E.5.3 nu sunt concludente și/sau nu sunt susținute de documentele justificative cerute de comisia de evaluare.

**E.6. Corectarea erorilor**

**E.6.1.** Singura modificare permisă în ofertă, fără a atrage implicațiile de la E.5.4 lit. c), este corectarea eventualelor erori aritmetice.

**E.6.2.** Erorile aritmetice se corectează după cum urmează:

- a) dacă există o discrepanță între prețul unitar și prețul total (care este obținut prin multiplicarea prețului unitar cu cantitatea totală), se va lua în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat în mod corespunzător;

b) dacă există o discrepanță între litere și cifre, se va lua în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată în mod corespunzător.

**E.6.3.** Comisia de evaluare are dreptul de a corecta erorile aritmetice numai cu acceptul ofertantului. Dacă ofertantul nu acceptă corectarea acestor erori, oferta sa va fi considerată necorespunzătoare și, în consecință, va fi respinsă de către comisia de evaluare.

**E.7. Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de furnizare**

**E.7.1.** Criteriul pe baza căruia se atribuie contractul de achiziție publică este prevăzut în Fișa de date a achiziției și nu poate fi schimbat pe toată durata de aplicare a procedurii de atribuire a contractului respectiv.

**E.7.2.** Criteriul menționat la E.7.1 poate fi numai:

a) fie oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere tehnico-economic;

b) fie, în mod exclusiv, prețul cel mai scăzut.

**E.8. Evaluarea ofertelor**

**E.8.1.** Evaluarea ofertelor și, în urma acestei evaluări, stabilirea ofertei câștigătoare se realizează de către comisia de evaluare, având în vedere încadrarea în perioada de valabilitate a ofertelor, precum și criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

**E.8.2.** În cazul în care atribuirea contractului de achiziție publică se face pe baza criteriului menționat la E.7.2 lit. a), evaluarea ofertelor constă în acordarea pentru fiecare ofertă a unui punctaj rezultat ca urmare a aplicării algoritmului de calcul descris în Fișa de date a achiziției.

Clasamentul pe baza căruia se stabilește oferta câștigătoare se întocmește în ordinea descrescătoare a punctajului acordat.

**E.8.3.** În cazul în care atribuirea contractului de achiziție publică se face pe baza criteriului menționat la E.7.2 lit. b), evaluarea ofertelor constă în compararea prețurilor fiecărei oferte și în întocmirea, în ordinea descrescătoare a prețurilor respective, a clasamentului pe baza căruia se stabilește oferta câștigătoare.

**E.8.4.** Prețurile care se compară în scopul întocmirii clasamentului sunt prețurile ofertate pentru furnizarea produselor la destinația finală, exclusiv T.V.A.

**E.9. Stabilirea ofertei câștigătoare**

**E.9.1.** Oferta câștigătoare stabilită de către comisia de evaluare va fi:

a) oferta care întrunește punctajul cel mai mare rezultat din aplicarea algoritmului de calcul descris în Fișa de date a achiziției — în cazul în care pentru atribuirea contractului de furnizare se aplică criteriul „oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere tehnico-economic”; sau

b) oferta cu cel mai mic preț — în cazul în care pentru atribuirea contractului de furnizare se aplică criteriul „prețul cel mai scăzut”.

**E.9.2.** Atunci când stabilește oferta câștigătoare comisia de evaluare va lua în considerare clasamentul final refăcut în urma acordării marjei de preferință internă.

**E.10. Acordarea marjei de preferință internă**

**E.10.1.** Acordarea marjei de preferință internă se realizează în cadrul procesului de evaluare, după cum urmează:

a) dacă oferta clasată pe primul loc este încadrată în grupa IA, clasamentul rămâne neschimbat și oferta respectivă este declarată câștigătoare;

b) dacă oferta clasată pe primul loc nu este încadrată în grupa IA, comisia de evaluare reface clasamentul conform prevederilor de la E.10.2 și declară câștigătoare oferta care se clasează pe primul loc în urma refacerii clasamentului.

**E.10.2.** În funcție de criteriul pe baza căruia se atribuie contractul de achiziție publică, refacerea clasamentului prin acordarea marjei de preferință internă se realizează astfel:

**I.** În cazul în care criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de produse este „oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere tehnico-economic“, comisia de evaluare adaugă:

— 7,5% din punctajul obținut de oferta clasată cel mai bine tuturor ofertelor care prevăd furnizarea de produse care se încadrează în grupa IA;

— 2,5% din punctajul obținut de oferta clasată cel mai bine tuturor ofertelor care prevăd furnizarea de produse care se încadrează în grupa IB.

**II.** În cazul în care criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de produse este „prețul cel mai scăzut“, comisia de evaluare scade, exclusiv în scopul comparării și clasificării:

— din prețul tuturor ofertelor care prevăd furnizarea de produse care se încadrează în grupa IA o valoare echivalentă cu 7,5% din prețul prevăzut de oferta clasată cel mai bine;

— din prețul tuturor ofertelor care prevăd furnizarea de produse care se încadrează în grupa IB o valoare echivalentă cu 2,5% din prețul prevăzut de oferta clasată cel mai bine.

## **F. Atribuirea contractului de achiziție publică**

### **F.1. Comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii**

**F.1.1.** Autoritatea contractantă va comunica tuturor ofertanților rezultatul aplicării procedurii în cel mult două zile de la data la care comisia de evaluare a stabilit oferta câștigătoare.

**F.1.2.** În cazul ofertanților a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare comunicarea va preciza dacă oferta a fost respinsă și care sunt motivele respingerii, iar în cazul în care a fost admisă, va indica numele ofertantului câștigător, precum și caracteristicile și avantajele relative ale ofertei câștigătoare față de oferta respectivului ofertant necâștigător.

**F.1.3.** Autoritatea contractantă are dreptul de a nu furniza anumite informații referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică care ar putea fi cuprinse în ansamblul informațiilor pe care autoritatea contractantă trebuie să le furnizeze în acord cu prevederile de la F.1.2, și anume în situația în care această furnizare:

- a) ar conduce la neaplicarea unei prevederi legale și, implicit, ar fi contrară interesului public; sau
- b) ar prejudicia interesele comerciale ale ofertanților, inclusiv cele ale ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare; sau
- c) ar prejudicia concurența loială între ofertanți.

**F.1.4.** În cazul ofertantului câștigător comunicarea va preciza faptul că oferta sa a fost declarată câștigătoare și că acesta este invitat în vederea încheierii contractului.

**F.1.5.** În cazul în care autoritatea contractantă a acordat marja de preferință internă, aceasta are dreptul de a solicita ofertantului a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare prin acordarea marjei respective ca acesta să reducă prețul ofertat la nivelul prețului din oferta care a fost cel mai bine clasată înainte de acordarea marjei. Ofertantul care primește solicitarea de reducere a prețului are obligația de a notifica în scris autorității contractante, într-o perioadă de cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea solicitării, dacă este sau nu este de acord cu reducerea de preț respectivă.

**F.1.6.** În cazul în care ofertantul răspunde afirmativ la solicitarea respectivă notificarea transmisă de acesta autorității contractante trebuie să fie însoțită și de o nouă propunere financiară, modificată în sensul reducerii de preț acceptate, care urmează să fie anexată la ofertă și care va prevala față de propunerea financiară inițială.

**F.1.7.** În cazul în care ofertantul nu transmite autorității contractante, în cel mult 3 zile lucrătoare de la primire, răspunsul la solicitarea privind reducerea de preț sau în cazul în care prin notificarea transmisă acesta precizează că nu este de acord cu reducerea de preț solicitată, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita în scris ofertantului a cărui ofertă a fost clasată pe locul următor ca urmare a acordării marjei de preferință internă o reducere de preț identică cu cea prevăzută la F.1.5.

**F.1.8.** Prevederile de la F.1.5, F.1.6 și F.1.7 se aplică pentru fiecare eventuală reiterare a solicitării privind reducerea de preț, adresată ofertanților de către autoritatea contractantă, în ordinea de clasare a ofertelor. Autoritatea contractantă nu are dreptul de a solicita reducerea de preț unui ofertant și, respectiv, de a invita ofertantul respectiv să încheie contractul de achiziție publică, în cazul în care oferta acestuia se clasează, după acordarea marjei de preferință internă, în urma ofertei clasate pe primul loc înainte de refacerea clasamentului.

**F.1.9.** În cazul în care toți ofertanții cărora autoritatea contractantă le-a solicitat reducerea de preț nu sunt de acord cu reducerea respectivă, autoritatea contractantă invită, în vederea încheierii contractului, ofertantul a cărui ofertă a fost clasată pe primul loc ca urmare a acordării marjei de preferință internă. În acest caz contractul se încheie la nivelul prețului prevăzut în propunerea financiară inițială cu care ofertantul a intrat în competiție.

**F.2. Dreptul autorității contractante de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică**

**F.2.1.** Autoritatea contractantă are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică numai dacă ia această decizie înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii respective și numai în următoarele circumstanțe:

- a) nu a fost posibilă asigurarea unui nivel satisfăcător al concurenței, respectiv numărul de ofertanți este mai mic decât cel minim prevăzut pentru fiecare procedură;
- b) nici unul dintre ofertanți nu este eligibil sau nu a îndeplinit condițiile de calificare prevăzute în documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei;
- c) au fost prezentate numai oferte necorespunzătoare, respectiv oferte care:
  - (i) fie sunt depuse după data limită de depunere a ofertelor;
  - (ii) fie nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele prevăzute în documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei;
  - (iii) fie conțin în propunerea financiară prețuri despre care comisia de evaluare a demonstrat că nu sunt rezultatul liberei concurențe;
  - (iv) fie conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă;
  - (v) fie, prin valoarea inclusă în propunerea financiară, fiecare dintre ele a depășit valoarea fondurilor alocate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv;



d) circumstanțe excepționale afectează procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică sau este imposibilă încheierea contractului.

**F.2.2.** Decizia de anulare nu creează vreo obligație a autorității contractante față de ofertanți, cu excepția returnării garanției pentru participare.

**F.2.3.** În cazul în care anulează aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică, autoritatea contractantă are obligația de a comunica în scris tuturor ofertanților atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cât și motivul anulării.

### **F.3. Dreptul autorității contractante de a modifica cantitățile**

**F.3.1.** Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a crește sau de a diminua, în limita procentului indicat în Fișa de date a achiziției, 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.

**F.3.2.** 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.

**F.3.3.** 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.

### **F.4. Termenii comerciali ai contractului**

**F.4.1.** Fără a afecta prevederile de la E.8.4, autoritatea contractantă are dreptul de a încheia contractul de furnizare în termenii comerciali cei mai avantajoși din punct de vedere al costurilor implicate. În acest caz, dacă autoritatea contractantă are în vedere posibilitatea de a încheia contractul în termeni EXW, CIP sau CIF (eventual în alți termeni — FOB, CFR, DDU etc.), respectivele opțiuni posibile sunt prevăzute în Fișa de date a achiziției.

### **F.5. Actualizarea prețului contractului de achiziție publică**

**F.5.1.** Autoritatea contractantă are dreptul de a accepta actualizarea prețului contractului, caz în care în cadrul condițiilor de contractare va fi prevăzută o clauză în acest sens.

**F.5.2.** Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în Fișa de date a achiziției dacă intenționează să accepte actualizarea prețului contractului de achiziție publică și, în cazul în care actualizarea este acceptată, formula de actualizare va fi precizată în Fișa de date a achiziției.

**F.5.3.** Pentru contractele de achiziție publică a căror durată de îndeplinire nu depășește 90 de zile autoritatea contractantă este îndreptățită să impună un coeficient de actualizare egal cu 1 (prețurile din ofertă nu se actualizează).

### **F.6. Încheierea contractului de achiziție publică**

**F.6.1.** 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.

**F.6.2.** 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.

**F.6.3.** În cazul în care oferta care a fost stabilită câștigătoare este ofertă depusă în comun de mai mulți ofertanți, autoritatea contractantă are dreptul de a impune, înainte de încheierea contractului, legalizarea asocierii ofertanților respectivi.

**F.6.4.** 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:

- a) de a invita ofertanții, în ordinea descrescătoare a clasamentului, în vederea încheierii contractului; sau
- b) de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

**F.6.5.** Ofertantul invitat de către autoritatea contractantă să încheie contractul de achiziție publică are obligația de a constitui garanția de bună execuție în forma și în cuantumul precizate în Fișa de date a achiziției.

**F.6.6.** Scrisoarea de garanție bancară prin care se constituie garanția de bună execuție trebuie să fie întocmită în conformitate cu modelul prevăzut în secțiunea IV (Formularul 5).

## SECȚIUNEA II

### FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

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.

Numerotarea informațiilor prevăzute în această secțiune asigură concordanța cu prevederile corespondente din cadrul secțiunii I.

#### A. Introducere

**A.1.1.** Denumirea autorității contractante:

Cod fiscal:

Adresa:

Numărul de telefon, telex, fax, e-mail:

Sursele de finanțare a contractului de furnizare care urmează să fie atribuit:

—

—

...

**A.2.1.** Obiectul contractului de furnizare:

*Se precizează:*

*a) natura și cantitatea produselor ce urmează să fie achiziționate, precum și codul CPSA;*

*b) indicații referitoare la posibilitățile ofertanților de a depune ofertă doar pentru un lot sau un pachet de loturi din cantitatea de produse solicitate.*

**A.2.2.** Procedura aplicată: *(se bifează opțiunea aplicabilă)*

licitație deschisă

licitație restrânsă

negociere competitivă

Justificare: *este necesară numai în cazul aplicării procedurii prin negociere competitivă.*

**A.4.1.** 1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 60/2001 privind achizițiile publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 241 din 11 mai 2001;

2. Hotărârea Guvernului nr. 461/2001 pentru aprobarea normelor de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 60/2001 privind achizițiile publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 268 din 24 mai 2001;

3. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.012/2001 privind aprobarea structurii, conținutului și modului de utilizare a Documentației standard pentru elaborarea și prezentarea ofertei pentru achiziția publică de produse, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. ... din ..... *(se completează numărul Monitorului Oficial al României în care a fost publicat respectivul ordin și data apariției acestuia).*

**B. Calificarea candidaților/ofertanților****B.1.3.** Documente care dovedesc eligibilitatea:

1. Declarație pe propria răspundere completată în conformitate cu Formularul B1 din secțiunea IV
2. 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 candidatul/ofertantul este rezident).

**B.2.2.** Documente care dovedesc înregistrarea:Pentru persoane juridice române:

Certificat emis de oficiul registrului comerțului de pe lângă camera de comerț și industrie națională sau teritorială

Pentru persoane fizice române:

*Se solicită autorizația de funcționare, precum și orice alt document edificator considerat necesar pentru dovedirea apartenenței la categoria profesională impusă de îndeplinirea contractului.*

Pentru persoane juridice/fizice străine:

Documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din țara în care candidatul/ofertantul este rezident.

**B.3.2.** Documente care dovedesc capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară:

*(pentru documentele prevăzute la pct. 3–10 se bifează opțiunea aplicabilă)*

1. Fișă de informații generale (Formularul B2 din secțiunea IV)
2. Lista cuprinzând subcontractanții, însoțită și de acordurile de subcontractare; subcontractanții care urmează să îndeplinească mai mult de 10% (în exprimare valorică) din contractul de achiziție publică trebuie să completeze cu propriile date Formularul B2 din secțiunea IV.

3. Autorizare pentru livrarea produselor (Formularul B3 din secțiunea IV)

solicitat     nesolicitat

4. Recomandări din partea altor beneficiari/clienti

solicitat     nesolicitat

*Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita completarea unui formular-tip de recomandare, conceput în funcție de specificul contractului. În acest caz modelul care urmează să fie completat de către candidați/ofertanți trebuie să fie inclus în cadrul secțiunii IV.*

5. Documente emise de organisme acreditate, care confirmă certificarea sistemului calității:

solicitat     nesolicitat

*În cazul în care astfel de documente sunt solicitate autoritatea contractantă trebuie să precizeze în mod clar tipul de documente și genul de certificare care trebuie prezentate de către candidați/ofertanți.*

6. Fișă/fișe de informații privind experiența similară (Formularul B4 din secțiunea IV)

solicitat     nesolicitat

7. Declarație care conține informații privind dotările specifice, utilajele, echipamentul tehnic, mijloacele de transport, laboratoarele și alte mijloace fixe pe care candidatul/ofertantul se angajează să le utilizeze pentru îndeplinirea contractului

solicitat     nesolicitat

*Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita completarea unui formular-tip de declarație, conceput în funcție de specificul contractului. În acest caz modelul care urmează să fie completat de către candidați/ofertanți trebuie să fie inclus în cadrul secțiunii IV.*

8. Declarație care conține informații privind numărul mediu în ultimele 12 luni al personalului angajat, asigurarea cu personal de specialitate, numărul și pregătirea cadrelor de conducere, precum și persoanele responsabile direct de îndeplinirea contractului

solicitat     nesolicitat

*Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita completarea unui formular-tip de declarație, conceput în funcție de specificul contractului. În acest caz modelul care urmează să fie completat de către candidați/ofertanți trebuie să fie inclus în cadrul secțiunii IV.*

*Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ca declarația/formularul să fie însoțit de CV ale persoanelor responsabile direct cu îndeplinirea contractului, precum și ale oricăror alți specialiști cu sarcini „cheie” în îndeplinirea contractului.*

9. Obligații contractuale, în desfășurare față de alți beneficiari/clienti

solicitat     nesolicitat

*Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul centralizării informațiilor privind obligațiile contractuale față de alți beneficiari/clienti, completarea unui formular-tip de fișă de informare, caz în care trebuie să indice acest lucru în Fișa de date a achiziției și să prezinte în secțiunea IV modelul care se cere a fi completat.*

10. Bilanțul contabil din anul precedent, vizat și înregistrat de organele competente și/sau, după caz, rapoarte anuale, scrisori de bonitate din partea băncilor sau a unor societăți recunoscute de audit financiar și contabil, precum și orice alte documente legale edificatoare prin care candidatul/ofertantul își poate dovedi capacitatea economico-financiară

solicitat     nesolicitat

*Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul centralizării informațiilor de natură financiară, completarea unui formular-tip de fișă de informare, caz în care trebuie să indice acest lucru în Fișa de date a achiziției și să prezinte în secțiunea IV modelul care se cere a fi completat.*

Precizări generale:

– În măsura în care se consideră necesar, autoritatea contractantă va face precizări suplimentare privind documentele care urmează să fie prezentate de către candidați/ofertanți și va prezenta informații detaliate privind modul de completare a formularelor solicitate.

– Modelul oricărui formular solicitat trebuie să fie prezentat în cadrul secțiunii IV.

– În măsura în care se consideră necesar autoritatea contractantă are dreptul de a solicita alte documente decât cele precizate mai sus, în scopul obținerii de informații edificatoare referitoare la capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară a candidaților/ofertanților.

– Orice document/declarație/formular va fi solicitat numai în măsura în care contribuie la verificarea cerințelor minime de calificare prevăzute la B.4.1.

**B.4.1.** Cerințe minime, referitoare la capacitatea tehnică și la capacitatea economico-financiară, pe care candidatul/ofertantul trebuie să le îndeplinească pentru a fi considerat calificat:  
Capacitatea tehnică

1. Prezentare generală

*Autoritatea contractantă are dreptul de a stabili, ca cerință minimă, numai obligativitatea prezentării Formularului B2 din secțiunea IV.*

2. Susținere tehnică

*Autoritatea contractantă are dreptul de a stabili, ca cerință minimă, numai obligativitatea prezentării listei cuprinzând subcontractanții, a acordurilor de subcontractare, precum și a formularelor care trebuie prezentate de subcontractanții care vor avea o pondere de peste 10% în îndeplinirea contractului.*

3. Autorizare pentru livrarea produselor

*Autoritatea contractantă are dreptul de a stabili, ca cerință minimă, numai obligativitatea prezentării Formularului B3 din secțiunea IV.*

4. Recomandări din partea altor beneficiari/clienti

*Autoritatea contractantă are dreptul de a stabili, ca cerință minimă, numai obligativitatea prezentării a cel puțin unei recomandări din partea unui beneficiar/client.*

5. Certificarea sistemului calității

*Autoritatea contractantă are dreptul de a stabili, ca cerință minimă, numai obligativitatea prezentării documentelor prevăzute la B.3.2 pct. 5.*

6. Experiență similară

*Autoritatea contractantă are dreptul de a stabili, ca cerință minimă, încheierea și îndeplinirea în ultimii 3 ani a cel puțin unui contract al cărui obiect a fost furnizarea de produse similare și care:*

*a) fie a avut o valoare egală sau mai mare decât o valoare minimă impusă;*

*b) fie a avut ca obiect furnizarea unei cantități de produse egală sau mai mare decât o cantitate minimă impusă.*

*Valoarea sau cantitățile minime impuse se precizează clar și nu pot depăși valoarea estimată a contractului de furnizare care urmează să fie atribuit, respectiv cantitatea de produse care urmează să fie furnizată.*

*În cazul în care se impune o valoare minimă, aceasta va fi exprimată în mii lei și în echivalent 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 premergătoare transmiterii spre publicare a anunțului de participare către Regia Autonomă „Monitorul Oficial” sau transmiterii invitației de participare către candidați, în cazul aplicării procedurii de negociere pentru care nu există obligativitatea publicării unui anunț de participare.*

#### 7. Resurse tehnice

*Autoritatea contractantă are dreptul de a stabili, ca cerință minimă, asigurarea (în dotare proprie, prin contracte sau convenții de închiriere etc.) a acelor echipamente, utilaje, mijloace fixe și a altor dotări care sunt considerate strict necesare pentru îndeplinirea contractului de furnizare.*

#### 8. Resurse umane

*Autoritatea contractantă are dreptul de a stabili, ca cerință minimă, asigurarea personalului de specialitate care este considerat strict necesar pentru îndeplinirea contractului de furnizare.*

#### Capacitatea economico-financiară

##### 1. Obligații contractuale în desfășurare

*Autoritatea contractantă are dreptul de a stabili, ca cerință minimă, numai obligativitatea prezentării informațiilor solicitate cu privire la obligațiile contractuale față de alți beneficiari/clienti.*

##### 2. Situația financiară

*Autoritatea contractantă are dreptul de a stabili, ca cerință minimă, încadrarea valorii unor indicatori financiari peste o valoare minimă impusă. Indicatorii financiari trebuie să se regăsească în documentele prevăzute la B.3.2 pct. 10 sau să poată fi calculați pe baza informațiilor prevăzute în documentele respective.*

*Autoritatea contractantă are dreptul de a stabili cerințe minime pentru următorii indicatori:*

a) Cifra medie anuală de afaceri pe ultimii 3 ani:

solicitat     nesolicitat

*Autoritatea contractantă are dreptul de a stabili, ca cerință minimă, realizarea unei cifre medii anuale de afaceri egală sau mai mare decât o valoare minimă impusă.*

*Valoarea minimă impusă se precizează clar și nu poate depăși valoarea medie anuală estimată a contractului de furnizare care urmează să fie atribuit, multiplicată cu 3.*

*Valoarea minimă impusă va fi exprimată în mii lei și în echivalent 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 premergătoare transmiterii spre publicare a anunțului de participare către Regia Autonomă „Monitorul Oficial” sau transmiterii invitației de participare către candidați, în cazul aplicării procedurii de negociere pentru care nu există obligativitatea publicării unui anunț de participare.*

b) Lichiditate generală (active circulante/datorii curente x 100):

solicitat     nesolicitat

*Autoritatea contractantă are dreptul de a stabili, ca cerință minimă, încadrarea valorii indicatorului respectiv peste procentul de 100%, dar numai în cazul în care îndeplinirea contractului urmează să se realizeze într-o perioadă mai mare de 3 luni.*

c) Solvabilitate patrimonială (capital propriu/total pasiv x 100):

solicitat     nesolicitat

*Autoritatea contractantă are dreptul de a stabili, ca cerință minimă, încadrarea valorii indicatorului respectiv peste procentul de 30%, dar numai în cazul în care îndeplinirea contractului urmează să se realizeze într-o perioadă mai mare de 3 luni.*

#### Precizări generale:

*– Autoritatea contractantă nu are dreptul de a impune cerințe minime de calificare cu scopul de a restricționa participarea la procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică.*

*– Cerințele minime de calificare trebuie să fie stabilite exclusiv în funcție de exigențele specifice impuse de natura și complexitatea contractului de furnizare.*

– *Autoritatea contractantă va prezenta informații detaliate privind modul de îndeplinire a cerințelor minime de calificare stabilite, precum și modul de verificare a îndeplinirii acestor cerințe în corelație cu documentele prevăzute la B.3.2; în cazul în care unul sau mai multe dintre documentele prevăzute la B.3.2 nu se solicită, atunci nu se va solicita nici îndeplinirea unor cerințe minime care rezultă din documentele respective.*

– *În cazul în care ofertanților li se acordă posibilitatea de a depune ofertă pentru un lot sau pentru un pachet de loturi din cantitatea totală care urmează să fie achiziționată, cerințele minime a căror îndeplinire este solicitată pentru calificare se precizează, în mod distinct, pentru fiecare lot sau pachet de loturi.*

– *Autoritatea contractantă va preciza cerințele minime de calificare care se impun a fi îndeplinite de către liderul asociației și de către ceilalți asociați, în cazul în care anumite persoane juridice sau fizice vor depune ofertă comună.*

*În cazul aplicării procedurii de licitație restrânsă sau de negociere competitivă, pentru etapa de selectare a candidaților, capitolul B se completează cu următoarele:*

- B.6.1.** Adresa la care se depune/transmite scrisoarea de interes însoțită de documentele de calificare:  
Data limită până la care se primește scrisoarea de interes însoțită de documentele de calificare:
- B.7.1.** Limba de redactare a scrisorii de interes și a documentelor de calificare:  
*De regulă, se indică limba română și/sau, în măsura în care se consideră necesar, o limbă de circulație internațională.*
- B.8.1.** Număr de exemplare în copie:
- B.9.3.** Ora, data și locul de deschidere a pachetelor care conțin documentele de calificare:
- B.11.3.** Selectarea candidaților calificați se realizează pe baza următoarei modalități de punctare a performanțelor tehnice și economico-financiare:

(limite de încadrare a punctajelor maxime)

Capacitatea tehnică,

din care:

(subcriterii)

a) experiență similară	40—80 puncte
b) resurse tehnice	5—10 puncte
c) resurse umane	5—10 puncte

Capacitatea economico-financiară,

din care:

(subcriterii)

d) cifra medie de afaceri	5—10 puncte
e) lichiditate	5—10 puncte
f) solvabilitate	5—10 puncte

---

TOTAL: 100 puncte

---

Precizări generale:

– *Punctajele stabilite pentru fiecare subcriteriu trebuie să se încadreze în intervalul precizat și trebuie să fie stabilite în funcție de exigențele specifice impuse de natura și complexitatea contractului de furnizare.*

– *Pentru fiecare subcriteriu utilizat este obligatorie prezentarea detaliată a modului sau a algoritmului de punctare, avându-se în vedere următoarele:*

a) *orice candidat care a îndeplinit cerințele minime de calificare prevăzute la B.4.1 urmează să primească 50% din punctajul stabilit pentru fiecare subcriteriu;*

b) *pentru acordarea restului de 50% din punctajul aferent subcriteriului „experiență similară” se utilizează următoarea formulă de calcul:*

$$\sum_{i=1}^n Pn_{(a-2)} \times 0,4 + \sum_{i=1}^n Pn_{(a-1)} \times 0,7 + \sum_{i=1}^n Pn_{(a)},$$

în care:

- $\sum_{i=1}^n Pn_{(a)}$  reprezintă suma totală a valorilor contractelor îndeplinite (exprimate în euro) sau a cantităților de produse furnizate, în decursul anului în care se aplică procedura;
- $\sum_{i=1}^n Pn_{(a-1)}, \sum_{i=1}^n Pn_{(a-2)}$  reprezintă sumele totale ale valorilor contractelor îndeplinite (exprimate în euro) sau ale cantităților de produse furnizate, în decursul ultimilor 2 ani precedenți anului în care se aplică procedura.

Pentru valoarea cea mai mare obținută se acordă punctaj maxim; pentru alte valori obținute se acordă punctaje direct proporționale cu punctajul maxim acordat;

- c) pentru acordarea restului de 50% din punctajul aferent subcriteriului „cifra medie de afaceri” se acordă punctajul maxim celei mai mari valori obținute; pentru alte valori obținute se acordă punctaje direct proporționale cu punctajul maxim acordat;
- d) pentru acordarea restului de 50% din punctajul aferent subcriteriului „lichiditate” se acordă punctajul maxim pentru orice valoare obținută care este mai mare de 200%; pentru alte valori obținute se acordă punctaje direct proporționale cu punctajul maxim acordat;
- e) pentru acordarea restului de 50% din punctajul aferent subcriteriului „solabilitate” se acordă punctajul maxim pentru orice valoare obținută care este mai mare de 50%; pentru alte valori obținute se acordă punctaje direct proporționale cu punctajul maxim acordat;
- f) pentru acordarea restului de 50% din punctajele aferente subcriteriilor „resurse tehnice” și „resurse umane” stabilirea algoritmului de punctare se realizează în funcție de exigențele specifice impuse de natura și complexitatea contractului de furnizare.

— În cazul în care cerințele minime de calificare nu vizează unul sau mai multe dintre subcriteriile prezentate mai sus, respectivele subcriterii nu trebuie să fie incluse în grila de punctaj utilizată pentru selectarea candidaților. În orice situație totalul punctajelor acordate subcriteriilor trebuie să fie 100.

#### **B.11.4.** Numărul de candidați care vor fi selectați:

Se indică același număr sau același interval care a fost precizat în anunțul/invitația de participare.

### **C. Elaborarea ofertei**

#### **C.2.1.** Limba de redactare a ofertei:

Se indică limba română și, în măsura în care se consideră necesar, o limbă de circulație internațională.

#### **C.3.1.** Perioada de valabilitate a ofertelor:

Se precizează o perioadă de valabilitate estimată ca fiind suficientă pentru finalizarea într-o perioadă rezonabilă a evaluării ofertelor și semnării contractului, precum și pentru a se evita, în măsura în care nu apar circumstanțe excepționale, situația în care este necesară solicitarea de prelungire a acestei perioade.

De regulă, perioada de valabilitate a ofertelor trebuie să se încadreze între 30 și 90 de zile.

#### **C.5.3.** 1. Quantumul garanției pentru participare:

#### **C.8.** Garanția pentru participare trebuie să fie exprimată în sumă fixă.

Quantumul garanției pentru participare va fi, de regulă, 1 %—2 % din valoarea estimată a contractului de achiziție publică și în nici un caz mai mică de 0,5 % sau mai mare de 2,5 % din această valoare.

#### 2. Perioada de valabilitate a garanției pentru participare:

Perioada stabilită trebuie să fie cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei precizate la C.3.1.

#### 3. Modul de constituire a garanției pentru participare:

Se precizează:

- a) care dintre formele de constituire a garanției pentru participare, prevăzute în secțiunea I (C.8.3), sunt acceptate de către autoritatea contractantă;
- b) toate informațiile necesare ofertantului pentru ca acesta să aibă posibilitatea de a constitui garanția pentru participare în oricare dintre formele prevăzute la lit. a).

*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. Autoritatea contractantă nu are dreptul de a impune eliberarea garanției pentru participare de către o anumită bancă, nominalizată în mod expres.*

**C.6.1.** *Se precizează modul de prezentare a propunerii tehnice, astfel încât să se asigure posibilitatea*

**C.6.2.** *verificării corespondenței propunerii tehnice cu specificațiile tehnice prevăzute în Caietul de sarcini.*

*Atunci când se precizează modul de prezentare a propunerii tehnice trebuie să se aibă în vedere și algoritmul de calcul prevăzut pentru evaluarea ofertelor, astfel încât, în cazul în care elemente ale propunerii tehnice intervin în algoritmul utilizat, informațiile prezentate de către fiecare ofertant să fie complete și să permită calcularea corespunzătoare a punctajului.*

**C.6.3.** *Se indică, dacă este cazul, formularele care trebuie prezentate de către ofertant, inclusiv, în măsura în care se consideră necesar, informații detaliate privind modul de completare a acestora.*

*Modelul oricărui formular solicitat trebuie să fie prezentat în cadrul secțiunii IV.*

**C.7.2.** *Se precizează formularul centralizator al propunerii financiare, care trebuie să fie completat de către ofertanți, precum și orice alte elemente de natură financiară sau comercială care sunt necesare pentru evaluarea ofertei.*

*Se precizează destinația finală a produselor, destinație față de care se vor raporta prețurile din propunerea financiară.*

*Atunci când se precizează modul de prezentare a propunerii financiare trebuie să se aibă în vedere și algoritmul de calcul prevăzut pentru evaluarea ofertelor, astfel încât, în funcție de elementele propunerii financiare care intervin în algoritmul utilizat, informațiile prezentate de către fiecare ofertant să fie complete și să permită calcularea corespunzătoare a punctajului.*

**C.7.3.** *În cazul în care finanțarea contractului urmează să fie asigurată printr-un credit a cărui obținere este în sarcina ofertantului, este obligatorie precizarea ansamblului minim de informații solicitate care vor constitui oferta de credit a băncii finanțatoare.*

**C.7.4.** *Se indică, dacă este cazul, orice alte formulare care trebuie prezentate de către ofertant, inclusiv, în măsura în care se consideră necesar, informații detaliate privind modul de completare a acestora.*

*Modelul oricărui formular solicitat trebuie să fie prezentat în cadrul secțiunii IV.*

**C.7.5.** *Data pentru care se determină echivalența leu/euro:*

*Data stabilită trebuie să fie cu cel mult 15 zile înainte de data de deschidere a ofertelor.*

#### **D. Prezentarea ofertei**

**D.1.1.** *Adresa la care se depune oferta:*

**D.1.2.** *Data limită pentru depunerea ofertei:*

**D.2.1.** *Numărul de exemplare în copie:*

**D.3.1.** *Se precizează modul de prezentare în plicuri separate, după caz, a documentelor care însoțesc oferta, a propunerii tehnice, a propunerii financiare și a ofertelor alternative.*

#### **E. Deschiderea și evaluarea ofertelor**

**E.1.1.** *Ora, data și locul deschiderii ofertelor:*

**E.7.1.** *Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de achiziție publică:*

*Se precizează unul dintre criteriile prevăzute la E.7.2 din secțiunea I.*

**E.8.** *Se precizează toți factorii care vor fi luați în considerare pentru evaluarea ofertelor; algoritmul de calcul trebuie să fie clar definit și, o dată stabilit, nu poate fi schimbat pe toată perioada de aplicare a procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică. În funcție de algoritmul de calcul stabilit pentru calcularea punctajului ofertelor autoritatea contractantă are obligația de a preciza toate informațiile necesare pentru a asigura deplina transparență privind modul de aplicare a algoritmului de calcul, inclusiv mărimile constante care intervin în calculul punctajelor.*



Variante ale algoritmului de calcul în cazul utilizării criteriului „oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere tehnico-economic“**I. Metoda punctelor de calitate**

Metoda presupune alocarea, conform specificațiilor cuprinse în Tabelul punctelor de calitate, a unui număr de puncte pentru fiecare factor de evaluare stabilit a fi luat în considerare atunci când se calculează punctajul total al ofertelor.

**Tabelul punctelor de calitate**

Factori de evaluare	Punctaj maxim alocat
1. Prețul ofertei	60–95
2. Termen sau termene de livrare	5–10
3. Caracteristici tehnice și funcționale	0–30
4. Disponibilitatea de a asigura servicii postvânzare și asistență tehnică	0–10
5. Angajamente privind livrarea de piese de schimb, subansambluri sau furnituri, pe termen lung	0–10
6. Standardizare	0–15
<b>TOTAL:</b>	<b>100</b>

1. Punctajul pentru factorul de evaluare „prețul ofertei“ se acordă astfel:

a) pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare respectiv;

b) pentru alt preț decât cel prevăzut la lit. a) punctajul se acordă astfel:

$$P_n = (\text{preț minim/preț}_n) \times \text{punctaj maxim alocat.}$$

Prețurile care se compară în vederea acordării punctajului sunt prevăzute în secțiunea I (E.8.4).

2. Punctajul pentru factorul de evaluare „termen sau termene de livrare“ se acordă astfel:

a) pentru termenul de livrare limită, prevăzut în caietul de sarcini, se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare respectiv;

b) pentru un termen mai mare decât cel prevăzut la lit. a) punctajul se acordă astfel:

$$P_n = (\text{termen minim/termen}_n) \times \text{punctaj maxim alocat.}$$

În cazul în care este prevăzută furnizarea pe loturi a produselor, fiecare lot sau pachet de loturi care urmează să fie livrat la diferite termene, punctajul alocat se defalcă corespunzător pentru fiecare dintre termenele de livrare prevăzute.

3. Punctajele pentru ceilalți factori de evaluare se acordă de către comisia de evaluare pe baza aprecierii obiective efectuate de membrii acesteia, apreciere care trebuie să se raporteze în totalitate la prevederile caietului de sarcini. În acest scop, pentru fiecare factor de evaluare se va urmări stabilirea unor subcriterii clare, de natură tehnică, care se încadrează într-o grilă de punctaj sau pentru care se definește un algoritm de punctare.

**II. Metoda de cuantificare valorică a avantajelor economice**

Metoda presupune calcularea unei valori de comparare, după cum urmează:

a) adăugarea la prețul ofertei a valorii aferente, după caz, a:

(i) costurilor curente de întreținere și funcționare pe parcursul unei perioade clar precizate, având-se în vedere, eventual, o rată de actualizare aleasă în mod corespunzător;

(ii) costurilor generate de:

– dificultățile de operare pe care le implică achiziționarea unor produse cu caracteristici tehnice diferite față de cele deja achiziționate sau față de cele care urmează să fie achiziționate într-o perioadă ulterioară; sau

– lipsa unor angajamente ferme privind asistența tehnică și/sau livrarea de piese de schimb, subansambluri sau furnituri, pe termen lung;

– abaterile propuse de către ofertant față de programul de livrare a produselor, stabilit în Fișa de date a achiziției;

(iii) *alte costuri specifice care sunt în conexiune directă cu achiziția produselor respective;*  
 b) *scăderea din prețul ofertei a valorii aferente, după caz, a:*

(i) *veniturilor obținute prin utilizarea produselor, ținându-se seama de randamentul și productivitatea acestora și avându-se în vedere, eventual, o rată de actualizare aleasă în mod corespunzător;*

(ii) *economiilor generate de:*

– *eficiența și performanțele tehnice ale produselor;*

– *facilități acordate de către ofertant referitoare la asistența tehnică și/sau livrarea de piese de schimb, subansambluri sau furnituri, pe termen lung;*

– *abateri în favoarea autorității contractante, propuse de către ofertant, față de programul de plată prevăzut în Condițiile de contractare; economia va fi evaluată prin calcularea dobânzii câștigate, ca urmare a decalării plăților datorate, la o rată anuală specificată în Fișa de date a achiziției;*

(iii) *alte venituri sau economii specifice care sunt în conexiune directă cu achiziția produselor respective.*

*Oferta pentru care, în urma cuantificării tuturor avantajelor economice, rezultă valoarea de comparare cea mai mică este considerată oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic și primește punctajul maxim de 100 de puncte. Punctajul pentru orice altă ofertă se determină prin înmulțirea cu 100 a raportului obținut între valoarea de comparare cea mai mică și valoarea de comparare aferentă fiecărei oferte.*

*Autoritatea contractantă are dreptul de a adapta metoda II în conformitate cu tipul de contract pe care urmează să îl atribuie, precum și cu specificul produselor pe care urmează să le achiziționeze.*

**III. Metoda bazată pe buget fix**

*Etapa I: Comisia de evaluare evaluează mai întâi propunerile tehnice și stabilește clasamentul acestora în ordinea descrescătoare a **punctajelor tehnice** acordate ca urmare a algoritmului de punctare.*

*Etapa a II-a: Ofertele ale căror propuneri financiare prevăd un preț mai mare decât valoarea bugetului fix, prevăzut în Fișa de date a achiziției, sunt respinse și comisia de evaluare întocmește clasamentul final al ofertelor rămase în competiție, în ordinea descrescătoare a punctajelor tehnice acordate.*

## F. Atribuirea contractului de achiziție publică

**F.3.1.** Procentul pentru creșterea sau diminuarea cantității de produse care urmează să fie achiziționate:

*Se precizează procentul maxim pe care autoritatea contractantă l-ar putea impune ofertantului a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, pentru creșterea sau descreșterea cantității de produse. Acest procent nu poate fi mai mare de 10 %.*

Observație:

*Autoritatea contractantă are dreptul de a crește cantitatea de produse care urmează să fie achiziționate, cu procentul indicat, numai în limita fondurilor alocate pentru îndeplinirea contractului de furnizare.*

**F.4.1.** Termenii comerciali în care se va încheia contractul:

Varianta 1:

Varianta 2:

...

**F.5.2.**  Nu se acceptă actualizarea prețului contractului

Se acceptă actualizarea prețului contractului după următoarea formulă:

*(se bifează opțiunea aplicabilă)*

Precizare:

*Formula de actualizare se stabilește de către autoritatea contractantă, care are însă obligația de a se asigura că nu va depăși, în urma actualizării prețului, limita fondurilor anuale alocate pentru îndeplinirea contractului respectiv.*

*Un model de formulă pentru actualizarea prețului contractului de achiziție publică este următorul:*

$$V = V_0 \times K_A$$

*în care:*

*V reprezintă valoarea actualizată a situației de plată;*

$V_0$  reprezintă valoarea situației de plată întocmită la nivelul prețurilor declarate în ofertă;

$K_A$  reprezintă coeficientul de actualizare care urmează să fie aplicat.

Coeficientul de actualizare  $K_A$  se determină după cum urmează:

$$K_A = E/E_0,$$

în care:

$E$  reprezintă cursul mediu în lei, calculat de Banca Națională a României pentru 1 euro, corespunzător primei zile din săptămâna premergătoare săptămânii în care se prezintă situația de plată;

$E_0$  reprezintă cursul mediu în lei, calculat de Banca Națională a României pentru 1 euro, corespunzător zilei stabilite în Fișa de date a achiziției ca reper pentru stabilirea prețurilor unitare din ofertă.

**F.6.5.** a) Quantumul garanției de bună execuție a contractului de furnizare:

*Garanția de bună execuție trebuie să se exprime procentual într-un quantum cuprins între 5%—10% din valoarea contractului de furnizare.*

b) Modul de constituire a garanției de bună execuție a contractului de furnizare:

*Se precizează care dintre formele de constituire a garanției de bună execuție a contractului de furnizare va fi acceptată de către autoritatea contractantă.*

### SECȚIUNEA III

#### CAIETUL 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. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.*

*Caietul de sarcini trebuie să precizeze și instituțiile competente de la care furnizorii, executanții sau prestatorii pot obține informații privind reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului respectiv și care sunt în vigoare la nivel național sau, în mod special, în regiunea ori în localitatea în care se execută lucrările sau se prestează serviciile.*

*Autoritatea contractantă are obligația de a defini în Caietul de sarcini și în contract specificațiile tehnice numai prin referire, de regulă:*

a) *fie la reglementări tehnice, astfel cum sunt acestea definite în legislația internă referitoare la standardizarea națională, care sunt compatibile cu reglementările Comunității Europene;*

b) *fie, dacă nu există reglementări tehnice în sensul celor prevăzute la lit. a), la standarde naționale, și anume, de regulă, în următoarea ordine de decădere:*

(i) *standarde naționale care adoptă standarde europene;*

(ii) *standarde naționale care adoptă standarde internaționale;*

(iii) *alte standarde.*

*În cazul în care sunt utilizate standarde speciale, Caietul de sarcini trebuie să precizeze că vor fi acceptate și produsele, serviciile sau lucrările care îndeplinesc alte standarde de autoritate și care asigură o calitate substanțial egală cu standardele menționate.*

*Se interzice indicarea în Caietul de sarcini a unor specificații tehnice care desemnează produse de o anumită origine/fabricație sau procedee speciale, în cazul în care introducerea acestor specificații tehnice are ca efect favorizarea, respectiv eliminarea, unuia sau mai multor ofertanți.*

*Se interzice indicarea unei mărci de fabrică sau de comerț, a unui brevet de invenție, a unei licențe de fabricație sau a unei anume origini ori producții. Totuși se admite o astfel de indicație, dar numai însoțită de mențiunea „sau echivalent” și numai în situația în care autoritatea contractantă nu are posibilitatea de a stabili în Caietul de sarcini specificații tehnice suficient de precise și inteligibile pentru toate părțile interesate.*

În cazul în care criteriul de evaluare a ofertelor este „oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere tehnico-economic“, iar autoritatea contractantă nu a anunțat interdicția de a fi depuse oferte alternative, Caietul de sarcini trebuie să precizeze cerințele minime obligatorii pe care ofertele alternative trebuie să le îndeplinească pentru a fi luate în considerare.

În cazul în care criteriul de evaluare a ofertelor este „prețul cel mai scăzut“, Caietul de sarcini trebuie să precizeze, în mod expres, faptul că cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minime. În acest sens orice ofertă de bază 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 minime din Caietul de sarcini.

#### 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 candidat/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 1A\*)*

CANDIDATUL  
.....  
(denumirea/numele)

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

#### SCRISOARE DE INTERES

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

Ca urmare a anunțului de participare apărut în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, nr. .... din ....., privind organizarea procedurii pentru atribuirea contractului ..... (ziua/luna/anul), ne exprimăm prin prezenta interesul de a participa, în calitate de candidat, la etapa de selectare.

Am luat cunoștință de criteriile care vor fi utilizate pentru stabilirea candidaților selectați și anexăm la prezenta scrisoare documentele de calificare solicitate.

Data completării .....

Cu stimă,

*Candidat,*

.....  
(semnătura autorizată)

\*) Formularul se utilizează numai în cazul aplicării procedurii de licitație restrânsă sau de negociere competitivă cu anunț de participare (etapa de selectare a candidaților).

FORMULARUL 1B\*)

CANDIDATUL  
 .....  
 (denumirea/numele)

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

**SCRISOARE DE INTERES**

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

Ca urmare a invitației de participare nr. .... din .....  
 (ziua/luna/anul)  
 privind organizarea procedurii pentru atribuirea contractului .....  
 (denumirea contractului de achiziție publică)

ne exprimăm prin prezenta interesul de a participa, în calitate de candidat, la etapa de selectare.  
 Am luat cunoștință de criteriile care vor fi utilizate pentru stabilirea candidaților selectați și  
 anexăm la prezenta scrisoare documentele de calificare solicitate.

Data completării .....

Cu stimă,

*Candidat,*

.....  
 (semnătura autorizată)

\*) Formularul se utilizează numai în cazul aplicării procedurii de negociere competitivă fără anunț de participare (etapa de selectare a candidaților).

FORMULARUL 2A\*)

OFERTANTUL  
 .....  
 (denumirea/numele)

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

**SCRISOARE DE ÎNAINȚARE**

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

Ca urmare a anunțului de participare apărut în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a,  
 nr. .... din .....  
 (ziua/luna/anul)

contractului .....  
 (denumirea contractului de achiziție publică)

noi ..... vă transmitem alăturat următoarele:  
 (denumirea/numele ofertantului)

1. Documentul ..... privind garanția pentru participare, în cuantumul  
 (tipul, seria/numărul, emitentul)

și în forma stabilite de dumneavoastră prin documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei;

2. coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original și într-un număr de ..... copii:
- oferta;
  - documentele care însoțesc oferta.
- Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și vă satisface cerințele.

Data completării .....

Cu stimă,

*Ofertant,*

.....  
(semnătura autorizată)

\*) Formularul se utilizează numai în cazul aplicării procedurii de licitație deschisă.

FORMULARUL 2B\*)

OFERTANTUL

.....  
(denumirea/numele)

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

### SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

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

Ca urmare a invitației de participare nr. ... din ..... prin care  
(ziua/luna/anul)  
suntem invitați să prezentăm ofertă în scopul atribuirii contractului .....  
(denumirea contractului de achiziție publică)  
noi ..... vă transmitem alăturat următoarele:

(denumirea/numele ofertantului)

1. Documentul ..... privind garanția pentru participare, în cuantumul  
(tipul, seria/numărul, emitentul)

și în forma stabilite de dumneavoastră prin documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei;

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

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

Data completării .....

Cu stimă,  
*Ofertant,*

.....  
(semnătura autorizată)

\*) Formularul se utilizează numai în cazul aplicării procedurii de licitație restrânsă sau de negociere competitivă (etapa de evaluare a ofertelor).

OFERTANTUL

.....  
(denumirea/numele)

## FORMULAR DE OFERTĂ

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

Domnilor,

1. Examinând documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului ....., ne oferim ca, în conformitate cu prevederile  
(denumirea/numele ofertantului)

și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să furnizăm/să închiriem/să livrăm în sistem leasing cu opțiune de cumpărare/să livrăm în sistem leasing fără opțiune de cumpărare (*se elimină opțiunile neaplicabile*) ....., pentru suma de ..... lei,  
(denumirea produselor) (suma în litere și în cifre)

reprezentând ..... euro, plătită după recepția produselor/în rate lunare sau  
(suma în litere și în cifre)  
trimestriale (*se elimină opțiunile neaplicabile*), la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de ..... lei.  
(suma în litere și în cifre)

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să furnizăm produsele în graficul de timp anexat.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de .....  
(durata în litere și cifre)

zile, respectiv până la data de ....., și ea va rămâne obligatorie pentru noi  
(ziua/luna/anul)

și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

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

5. Alături de oferta de bază:

depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă“;

nu depunem ofertă alternativă.

(*se bifează opțiunea corespunzătoare*)

6. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data ...../...../.....

....., în calitate de ....., legal autorizat să semnez oferta  
(semnătura)

pentru și în numele .....  
(denumirea/numele ofertantului)

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 .....,  
(denumirea contractului de achiziție publică)

noi ....., având sediul înregistrat la .....,  
(denumirea băncii) (adresa băncii)

ne obligăm față de ..... să plătim suma de .....,  
(denumirea autorității contractante) (în litere și în cifre)

la prima sa cerere scrisă și fără ca aceasta să aibă 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  
(denumirea/numele)

acesteia;

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)

BANCA

.....  
(denumirea)

**SCRISOARE DE GARANȚIE BANCARĂ DE BUNĂ EXECUȚIE**

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

Cu privire la contractul de achiziție publică .....,  
(denumirea contractului)

încheiat între ....., în calitate de contractant, și .....,  
în calitate de achizitor, ne obligăm prin prezenta să plătim în favoarea achizitorului, până la concurența sumei de ..... reprezentând ..... % din valoarea contractului respectiv, orice sumă cerută de acesta la prima sa cerere însoțită de o declarație cu privire la neîndeplinirea obligațiilor ce revin contractantului, astfel cum sunt acestea prevăzute în



contractul de achiziție publică mai sus menționat. Plata se va face în termenul menționat în cerere, fără nici o altă formalitate suplimentară din partea achizitorului sau a contractantului.

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

În cazul în care părțile contractante sunt de acord să prelungească perioada de valabilitate a garanției sau să modifice unele prevederi contractuale care au efecte asupra angajamentului băncii, se va obține acordul nostru prealabil; în caz contrar prezenta scrisoare de garanție își pierde valabilitatea.

Parafată de Banca ..... în ziua ..... luna ..... anul .....  
(semnătura autorizată)

*FORMULARUL B1*

CANDIDATUL/OFERTANTUL

.....  
(denumirea/numele)

#### DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

1. Subsemnatul, reprezentant împuternicit al .....,  
(denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului)

declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în nici una dintre situațiile prevăzute la art. 30 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 60/2001 privind achizițiile publice.

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, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră, precum și experiența, competența și resursele de care dispunem.

3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante .....,  
(denumirea și adresa autorității contractante)

cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

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

Data completării .....

*Candidat/ofertant,*

.....  
(semnătura autorizată)

CANDIDATUL/OFERTANTUL  
 .....  
 (denumirea/numele)

### INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele:
2. Codul fiscal:
3. Adresa sediului central:
4. Telefon:  
 Fax:  
 Telex:  
 E-mail:
5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare .....  
 (numărul, data și locul de înmatriculare/înregistrare)
6. Obiectul de activitate, pe domenii: .....  
 (în conformitate cu prevederile din statutul propriu)
7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul: .....  
 (adrese complete, telefon/telex/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)
8. Principala piață a afacerilor:
9. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

Anul	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (mii lei)	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (echivalent euro)
1.		
2.		
3.		
<b>Media anuală:</b>		

*Candidat/ofertant,*

.....  
 (semnătura autorizată)

FORMULARUL B3

PRODUCĂTOR  
 .....  
 (denumirea/numele)

### A U T O R I Z A R E

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

Noi .....  
 (denumirea producătorului, adresa completă, înregistrare)

ca producători de .....  
 (denumirea produselor)

și având capacitățile de producție în .....  
 (adresa fabricii)

îl autorizăm prin prezenta pe furnizorul .....  
(denumirea/numele, adresa completă)

să livreze produsele mai sus menționate.

Prin prezenta garantăm calitatea și performanțele produselor oferite și îl autorizăm pe .....  
(denumirea furnizorului)

să asigure pentru produsele respective îndeplinirea obligațiilor care decurg din contractul de furnizare, referitoare la serviciile de instalare și punere în funcțiune, de întreținere și de asistență tehnică.

Data completării .....

*Producător,*

.....  
(semnătura autorizată)

FORMULARUL B4

CANDIDATUL/OFERTANTUL

.....  
(denumirea/numele)

**EXPERIENȚA SIMILARĂ\*)**

1. Denumirea și obiectul contractului:

Numărul și data contractului:

2. Denumirea/numele beneficiarului/clientului:

Adresa beneficiarului/clientului:

Țara:

3. Calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului:

*(se bifează opțiunea corespunzătoare)*

- contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație)  
 contractant asociat  
 subcontractant

4. Valoarea contractului

exprimată în moneda  
în care s-a încheiat  
contractul

exprimată  
în echivalent  
euro

a) inițială (la data semnării contractului):

...

...

b) finală (la data finalizării contractului):

...

...

5. Dacă au fost litigii privind îndeplinirea contractului, natura acestora și modul lor de soluționare:

6. Natura și cantitatea de produse care a fost furnizată în baza contractului, precum și alte aspecte relevante prin care ofertantul/candidatul își susține experiența similară:

*Candidat/ofertant,*

.....  
(semnătura autorizată)

\*) Se completează fișe distincte pentru fiecare contract, care vor fi confirmate, la cererea comisiei de evaluare, prin prezentarea contractului respectiv.

FORMULARUL C1\*)

OFERTANTUL

.....  
(denumirea/numele)**GRAFIC DE LIVRARE**

Nr. crt.	Denumirea produsului	Cantitatea (U.M.)	Data de livrare/Perioada de zile calendaristice necesară fiecărei livrări
1.			
2.			
.....			

*Ofertant,*.....  
(semnătura autorizată)

\*) Acest formular este opțional și poate fi utilizat în cazul solicitării prevăzute la C.6.2 lit. d) din secțiunea I. Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita completarea acestui formular sau completarea unui formular adaptat după acest model, în funcție de specificul produselor a căror furnizare reprezintă obiectul contractului de achiziție publică.

FORMULARUL C2\*)**CENTRALIZATOR DE PREȚURI***(se completează pentru produse care se încadrează în grupele IA sau IB)*

Nr. crt.	Denumirea produsului	Cantitatea (U.M.)	Prețul unitar EXW	Prețul total EXW (2 x 3)	Procentul <sup>1)</sup>	Prețul unitar la destinația finală	Prețul total la destinația finală (2 x 6)	Taxa pe valoarea adăugată (mii lei)
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.			mii lei:	mii lei:		mii lei:	mii lei:	
			euro:	euro:		euro:	euro:	
2.			mii lei:	mii lei:		mii lei:	mii lei:	
			euro:	euro:		euro:	euro:	
...			mii lei:	mii lei:		mii lei:	mii lei:	
			euro:	euro:		euro:	euro:	
<b>TOTAL</b>				mii lei:		mii lei:		
				euro:		euro:		

*Ofertant,*.....  
(semnătura autorizată)

<sup>1)</sup> Reprezintă procentul de: a) mână de lucru formată din cetățeni români; sau  
b) materii prime și/sau orice alte părți componente ale produsului finit, de origine română; sau  
c) orice combinație între cazurile prevăzute la lit. a) și b),  
calculat în raport cu prețul EXW.

\*) Acest formular este aplicabil pentru prevederile de la C.7.2 din secțiunea I. Autoritatea contractantă are dreptul de a modifica/adapta formularul în funcție de specificul produselor a căror furnizare reprezintă obiectul contractului de achiziție publică, având însă obligația de a păstra nealterate principalele informații prevăzute în formularul recomandat.

## CENTRALIZATOR DE PREȚURI

(se completează pentru produsele care se încadrează în grupa IC)

Nr. crt.	Denumirea produsului	Țara de origine	Cantitatea (U.M.)	Prețul unitar CIF sau CIP	Prețul total CIF sau CIP (3 x 4)	Prețul unitar la destinația finală	Prețul total la destinația finală (3 x 6)	Taxa pe valoarea adăugată (mii lei)
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.				mii lei:	mii lei:	mii lei:	mii lei:	
				euro:	euro:	euro:	euro:	
2.				mii lei:	mii lei:	mii lei:	mii lei:	
				euro:	euro:	euro:	euro:	
....				mii lei:	mii lei:	mii lei:	mii lei:	
				euro:	euro:	euro:	euro:	
<b>TOTAL:</b>					mii lei:		mii lei:	
					euro:		euro:	

Ofertant,

.....  
(semnătura autorizată)

\*) Acest formular este aplicabil pentru prevederile de la C.7.2 din secțiunea I. Autoritatea contractantă are dreptul de a modifica/adapta formularul în funcție de specificul produselor a căror furnizare reprezintă obiectul contractului de achiziție publică, având însă obligația de a păstra nealterate principalele informații prevăzute în formularul recomandat.

## SECȚIUNEA V

## CONTRACT DE FURNIZARE DE PRODUSE

nr. .... din .....

## 1. Părți contractante

Între

autoritatea contractantă ....., adresa/sediul .....,  
 telefon/fax ....., număr de înmatriculare ....., codul fiscal .....,  
 cont (trezorerie, bancă) ....., reprezentată prin .....,  
 (denumirea conducătorului)

funcția ....., în calitate de achizitor,

și

furnizorul .....,  
(denumirea)

adresa/sediul ....., telefon/fax ....., numărul  
de înmatriculare ....., codul fiscal ....., cont (trezorerie, bancă) .....,  
reprezentat prin .....,  
(denumirea conducătorului)

funcția ....., în calitate de furnizor,  
a intervenit prezentul contract.

## 2. Obiectul și prețul contractului

2.1. — Furnizorul se obligă să furnizeze și, după caz, să instaleze și să întrețină  
..... în perioada/periodele convenite  
(denumirea produselor)

și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

2.2. — Achizitorul se obligă să plătească furnizorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului de furnizare .....  
(denumirea)

2.3. — Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit furnizorului de către achizitor conform graficului de plăți, este de ..... mii lei, din care T.V.A. .... mii lei.

## 3. Durata contractului

3.1. — Furnizorul se obligă să furnizeze și, după caz, să instaleze și să întrețină  
....., astfel cum este prevăzut în graficul  
(denumirea produselor)

de livrare, în decurs de ..... de la data intrării în vigoare a contractului.  
(zile/luni calendaristice)

## 4. Definiții

4.1. — În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

a) *contract* — actul juridic care reprezintă acordul de voință al celor două părți, încheiat între o autoritate contractantă, în calitate de *achizitor*, și un furnizor de produse, în calitate de *furnizor*;

b) *achizitor și furnizor* — părțile contractante, astfel cum sunt acestea denumite în prezentul contract;

c) *prețul contractului* — prețul plătit furnizorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;

d) *produse* — echipamentele, mașinile, utilajele și orice alte bunuri, cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract, pe care furnizorul se obligă prin contract să le furnizeze achizitorului;

e) *servicii* — servicii aferente livrării produselor, respectiv activități legate de furnizarea produselor, cum ar fi: transportul, asigurarea, instalarea, punerea în funcțiune, asistența tehnică în perioada de garanție și orice alte asemenea obligații care revin furnizorului prin contract;

f) *standarde* — standardele, reglementările tehnice sau altele asemenea, prevăzute în Caietul de sarcini și în propunerea tehnică;

g) *origine* — locul unde produsele au fost realizate, fabricate. Produsele sunt fabricate atunci când prin procesul de fabricare, prelucrare sau asamblare majoră și esențială a componentelor rezultă un produs nou, recunoscut comercial, care este diferit, prin caracteristicile sale de bază, prin scop sau prin utilitate, de componentele sale. Originea produselor și serviciilor poate fi distinctă de naționalitatea furnizorului.

h) *destinație finală* — locul unde furnizorul are obligația de a furniza produsele;

i) *EXW, CIF, CIP, FCA, FOB, DDP* etc. — termeni comerciali definiți conform regulilor și uzanțelor internaționale, guvernate de regulamentul INCOTERMS, și anume:

Grupul E Plecarea	EXW	Franco fabrică	EX Works
Grupul F Transportul principal	FCA	Franco transportator	Free Carrier
	FAS	Franco de-a lungul vasului	Free Alongside Ship
	FOB	Franco bord	Free on Board
Grupul CFR Transportul principal plătit	CFR	Cost și navlu	Cost and Freight
	CIF	Cost, asigurare și navlu la locul de destinație convenit	Cost, insurance and freight
	CPT	Transport plătit până la	Carriage Paid To
	CIP	Transport și asigurare plătite până la	Carriage and Insurance Paid To
Grupul D	DAF	Franco frontieră	Delivered At Frontier
	DES	Franco navă nedescărcată	Delivered EX Ship
	DEQ	Franco pe chei vămuit	Delivered EX Quay (DUTY PAID)
	DDU	Franco destinație nevămuit	Delivered Duty Unpaid
	DDP	Franco destinație vămuit	Delivered Duty Paid

j) *forța majoră* — un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinii acestora, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus, care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;

k) *zi* — zi calendaristică; *an* — 365 de zile.

## 5. Aplicabilitate

5.1. — Contractul intră în vigoare după constituirea garanției bancare de bună execuție, astfel cum s-a convenit la pct. 10, la data de .....  
(se precizează data la care intră în vigoare contractul)

## 6. Documentele contractului

6.1. — Documentele contractului sunt:

- a) graficul de livrare;
- b) acte adiționale, dacă există;
- c) propunerea tehnică și propunerea financiară;
- d) Caietul de sarcini;
- e) alte anexe la contract.

## 7. Standarde

7.1. — Produsele furnizate în baza contractului vor respecta standardele prezentate de către furnizor în propunerea sa tehnică.

7.2. — Când nu este menționat nici un standard sau reglementare aplicabilă se vor respecta standardele sau alte reglementări autorizate în țara de origine a produselor.

## 8. Caracterul confidențial al contractului

8.1. — (1) O parte contractantă nu are dreptul, fără acordul scris al celeilalte părți:

- a) de a face cunoscut contractul sau orice prevedere a acestuia unei terțe părți, în afara acelor persoane implicate în îndeplinirea contractului;
- b) de a utiliza informațiile și documentele obținute sau la care are acces în perioada de derulare a contractului, în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale.

(2) Dezvăluirea oricărei informații față de persoanele implicate în îndeplinirea contractului se va face confidențial și se va extinde numai asupra acelor informații necesare în vederea îndeplinirii contractului.

8.2. — O parte contractantă va fi exonerată de răspunderea pentru dezvăluirea de informații referitoare la contract dacă:

- a) informația era cunoscută părții contractante înainte ca ea să fi fost primită de la cealaltă parte contractantă; sau
- b) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire; sau
- c) partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

## 9. Drepturi de proprietate intelectuală

9.1. — Furnizorul are obligația de a despăgubi achizitorul împotriva oricăror:

- a) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate, și
- b) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea Caietului de sarcini întocmit de către achizitor.



## 10. Garanția de bună execuție a contractului

10.1. — (1) Furnizorul are obligația de a constitui garanția de bună execuție a contractului în perioada convenită în contract.

(2) Achizitorul are obligația de a elibera garanția pentru participare și de a emite ordinul de începere a contractului numai după ce furnizorul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție.

10.2. — Cuantumul garanției de bună execuție a contractului reprezintă un procent din prețul contractului.

*(se precizează cuantumul garanției de bună execuție a contractului, modul de constituire, perioada pentru care se constituie și modul de restituire)*

10.3. — Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă furnizorul nu își îndeplinește 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.

10.4. — Garanția produselor este distinctă de garanția de bună execuție a contractului.

## 11. Recepție, inspecții și teste

11.1. — 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.

11.2. — (1) Inspecțiile și testările la care vor fi supuse produsele, precum și condițiile de trecere a recepției provizorii și a recepției finale (calitative) sunt descrise în anexa/anexele la prezentul contract.

(2) Achizitorul are obligația de a notifica în scris furnizorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru efectuarea recepției, testelor și inspecțiilor.

11.3. — Inspecțiile și testele din cadrul recepției provizorii și recepției finale (calitative) se vor face la destinația finală a produselor.

*(se precizează destinația finală a produselor)*

11.4. — 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:

a) de a înlocui produsele refuzate; sau

b) de a face toate modificările necesare pentru ca produsele să corespundă specificațiilor lor tehnice.

11.5. — 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.

11.6. — Prevederile clauzelor 11.1—11.5 nu îl vor absolve pe furnizor de obligația asumării garanțiilor sau de alte obligații prevăzute în contract.

## 12. Ambalare și marcare

12.1. — (1) Furnizorul are obligația de a ambala produsele pentru ca acestea să facă față, fără limitare, la manipularea dură din timpul transportului, tranzitului și expunerii la temperaturi extreme, la soare și la precipitațiile care ar putea să apară în timpul transportului și depozitării în aer liber, în așa fel încât să ajungă în bună stare la destinația finală.

(2) În cazul ambalării greutăților și volumelor în formă de cutii furnizorul va lua în considerare, unde este cazul, distanța mare până la destinația finală a produselor și absența facilităților de manipulare grea în toate punctele de tranzit.

12.2. — Ambalarea, marcarea și documentația din interiorul sau din afara pachetelor vor respecta strict cerințele ce vor fi special prevăzute în contract, inclusiv cerințele suplimentare.

*(se precizează aceste cerințe, inclusiv cele suplimentare și orice alte instrucțiuni ulterioare cerute de către achizitor)*

12.3. — Toate materialele de ambalare a produselor, precum și toate materialele necesare în vederea protecției coletelor (paleți de lemn, foi de protecție etc.) rămân în proprietatea achizitorului.

### **13. Livrarea produselor și documentele care le însoțesc**

13.1. — Furnizorul are obligația de a livra produsele la destinația finală indicată de achizitor, respectând:

a) datele din graficul de livrare; și

b) termenul comercial stabilit,

ambele convenite prin contract, după primirea ordinului de începere.

13.2. — (1) La expedierea produselor furnizorul are obligația de a comunica în scris atât achizitorului, cât și, după caz, societății de asigurări datele de expediere, numărul contractului, descrierea produselor, cantitatea, locul de încărcare și locul de descărcare.

(2) Furnizorul va transmite achizitorului documentele care însoțesc produsele:

a) factura fiscală;

b) avizul de expediție;

c) dispoziția de livrare;

d) certificatul de origine;

e) certificatul de inspecție;

f) certificatul de calitate;

g) certificatul de garanție;

i) după caz, polița de asigurare „toate riscurile“.

13.3. — 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.

13.4. — Livrarea produselor se consideră încheiată în momentul în care sunt îndeplinite prevederile clauzelor 13.1.—13.3.

### **14. Asigurări**

14.1. — Furnizorul are obligația de a asigura complet produsele furnizate prin contract împotriva pierderii sau deteriorării neprevăzute la fabricare, transport, depozitare și livrare, în funcție de termenul comercial de livrare convenit.

*(se precizează termenul comercial de livrare)*

14.2. — Dacă achizitorul solicită livrarea produselor pe o bază CIP sau CIF, furnizorul are obligația de a plăti pentru asigurarea încărcăturii până la destinația finală, numind ca beneficiar pe achizitor.

14.3. — Dacă achizitorul solicită livrarea produselor pe o bază FOB sau FCA, obligația de a plăti pentru asigurarea încărcăturii până la destinația finală cade în sarcina achizitorului.

## 15. Transport

15.1. — Dacă achizitorul solicită livrarea produselor pe o bază CIF sau CIP, furnizorul are obligația de a asigura și de a plăti transportul încărcăturii până la destinația finală sau în orice alt asemenea loc de destinație solicitat.

15.2. — (1) Dacă achizitorul solicită livrarea produselor pe o bază FOB, furnizorul are obligația de a asigura și de a plăti transportul încărcăturii până la, și inclusiv, punctul de încărcare a produselor în portul de încărcare solicitat.

(2) Dacă achizitorul solicită livrarea produselor pe o bază FCA, furnizorul are obligația de a asigura și de a plăti pentru transportul încărcăturii și pentru livrarea acesteia în custodia căraușului la locul solicitat.

15.3. — Furnizorul are dreptul de a-și alege căraușul pentru a livra produsele pe o bază CIF sau CIP.

15.4. — Dacă achizitorul solicită livrarea produselor pe o bază FOB sau FCA și asigurarea, în numele și pe cheltuiala achizitorului, a transportului cu cărauși nominalizați, furnizorul poate aranja transportul și cu cărauși alternativi dacă cei nominalizați nu sunt disponibili în perioada/perioadele de livrare.

## 16. Servicii

16.1. — Pe lângă furnizarea efectivă a produselor furnizorul are obligația de a presta și serviciile aferente furnizării produselor, fără a modifica prețul contractului.

16.2. — Furnizorul are obligația de a presta serviciile pentru o perioadă convenită, cu condiția ca aceste servicii să nu elibereze furnizorul de nici o obligație de garanție asumată prin contract.

*(se precizează perioada convenită pentru prestarea serviciilor)*

## 17. Piese de schimb

17.1. — Furnizorul are obligația de a furniza piese de schimb fabricate sau livrate de către acesta, după expirarea perioadei de garanție, contra cost, în baza unor contracte viitoare.

*(se precizează modul de furnizare a pieselor de schimb, precum și durata viitoarelor contracte)*

17.2. — În perioada de garanție a produselor furnizorul are obligația de a furniza piesele de schimb și subansamblurile care se defectează.

17.3. — În eventualitatea în care a încetat fabricarea de piese de schimb, furnizorul are obligația:

a) de a notifica în avans (cu cel puțin 90 de zile) achizitorului, pentru a permite acestuia să cumpere piesele necesare; și

b) de a pune la dispoziție achizitorului, fără plată, dacă i se cere, proiectele, desenele și specificațiile pieselor de schimb.

### 18. Perioada de garanție acordată produselor

18.1. — Furnizorul are obligația de a garanta că produsele furnizate prin contract sunt noi, nefolosite, de ultimă generație și încorporează toate îmbunătățirile recente în proiectare și structura materialelor, în afara cazului în care este prevăzut altfel în contract. De asemenea, furnizorul are obligația de a garanta că nici unul dintre produsele furnizate prin contract nu va avea nici un defect ca urmare a proiectului, materialelor sau manoperei (cu excepția cazului în care proiectul și/sau materialul este/sunt cerut/cerute în mod expres de către achizitor) sau oricărei alte acțiuni sau omisiuni a furnizorului și că acestea vor funcționa în condiții normale.

18.2. — (1) Perioada de garanție acordată produselor de către furnizor este cea declarată în propunerea tehnică.

*(se precizează perioada de garanție acordată produselor)*

(2) Perioada de garanție a produselor începe cu data recepției efectuate după livrarea și instalarea acestora la destinația finală.

18.3. — Achizitorul are dreptul de a notifica imediat furnizorului, în scris, orice plângere sau reclamație ce apare în conformitate cu această garanție.

18.4. — La primirea unei astfel de notificări furnizorul are obligația de a remedia defecțiunea sau de a înlocui produsul în perioada convenită, fără costuri suplimentare pentru achizitor. Produsele care în timpul perioadei de garanție le înlocuiesc pe cele defecte beneficiază de o nouă perioadă de garanție care curge de la data înlocuirii produsului.

*(se precizează perioada de remediere a defecțiunilor sau de înlocuire a produsului)*

18.5. — Dacă furnizorul, după ce a fost înștiințat, nu reușește să remedieze defectul în perioada convenită, achizitorul are dreptul de a lua măsuri de remediere pe riscul și spezele furnizorului și fără a aduce nici un prejudiciu oricăror alte drepturi pe care achizitorul le poate avea față de furnizor prin contract.

### 19. Modalități de plată

19.1. — Achizitorul are obligația de a efectua plata către furnizor în termenul convenit de la emiterea facturii de către acesta. Plățile în valută se vor efectua prin respectarea prevederilor legale.

*(se precizează termenul de plată de la emiterea facturii și, după caz, graficul de plată)*

19.2. — Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 14 zile de la expirarea perioadei prevăzute la clauza 19.1 și fără a prejudicia dreptul furnizorului de a apela la prevederile clauzei 25.1, acesta din urmă are dreptul de a sista livrarea produselor și de a beneficia de reactualizarea sumei de plată la nivelul corespunzător zilei de efectuare a plății. Imediat ce achizitorul onorează factura, furnizorul va relua livrarea produselor în cel mai scurt timp posibil.

19.3. — Achizitorul are dreptul de a acorda avans furnizorului, dacă acesta solicită, numai contra unei scrisori de returnare a avansului și numai în limita valorică prevăzută de lege.

*(se precizează cuantumul avansului)*

### 20. Actualizarea prețului contractului

20.1. — Pentru produsele livrate și pentru serviciile prestate plățile datorate de achizitor furnizorului sunt cele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

20.2. — Prețul contractului se actualizează utilizându-se formula de actualizare convenită.

*(se precizează formula de actualizare)*

## 21. Amendamente

21.1. — Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

## 22. Subcontractanți

22.1. — Furnizorul are obligația de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu achizitorul.

22.2. — (1) Furnizorul are obligația de a prezenta la încheierea contractului toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați.

(2) Lista cuprinzând subcontractanții, cu datele de recunoaștere a acestora, cât și contractele încheiate cu aceștia se constituie în anexe la contract.

22.3. — (1) Furnizorul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care îndeplinește contractul.

(2) Subcontractantul este pe deplin răspunzător față de furnizor de modul în care își îndeplinește partea sa din contract.

(3) Furnizorul are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractanților dacă aceștia nu își îndeplinesc partea lor din contract.

22.4. — Furnizorul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va schimba prețul contractului și va fi notificată achizitorului.

## 23. Întârzieri în îndeplinirea contractului

23.1. — Furnizorul are obligația de a îndeplini contractul de furnizare în perioada/periodele înscrise în graficul de livrare.

23.2. — Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului furnizorul nu respectă graficul de livrare sau de prestare a serviciilor, acesta are obligația de a notifica, în timp util, achizitorului; modificarea datei/periodelor de furnizare asumate în graficul de livrare se face cu acordul părților, prin act adițional.

23.3. — Cu excepția prevederilor clauzei 27 și în afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire conform clauzei 23.2, o întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități furnizorului, potrivit prevederilor clauzei 24.

## 24. Penalități, daune-interese

24.1. — În cazul în care, din vina sa exclusivă, furnizorul nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate prin contract, achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din prețul contractului.

*(se precizează cota procentuală pentru fiecare zi/săptămână de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor)*

24.2. — În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 28 de zile de la expirarea perioadei prevăzute la clauza 19.1, acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din plata neefectuată.

*(se precizează cota procentuală pentru fiecare zi/săptămână de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor)*

## **25. Rezilierea contractului**

25.1. — Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți dă dreptul părții lezate de a cere rezilierea contractului de furnizare și de a pretinde plata de daune-interese.

25.2. — Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de furnizare, în cel mult 30 de zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la modificarea clauzelor contractuale în așa măsură încât îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrară interesului public.

25.3. — În cazul prevăzut la clauza 25.2 furnizorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

## **26. Cesiunea**

26.1. — Furnizorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract, fără să obțină în prealabil acordul scris al achizitorului.

26.2. — Cesiunea nu va exonera furnizorul de nici o responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

## **27. Forța majoră**

27.1. — Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

27.2. — Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

27.3. — Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

27.4. — Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

27.5. — Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

## **28. Soluționarea litigiilor**

28.1. — Achizitorul și furnizorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

28.2. — Dacă după 15 de zile de la începerea acestor tratative neoficiale achizitorul și furnizorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze fie prin arbitraj la Camera de Comerț și Industrie a României și a Municipiului București, fie de către instanțele judecătorești din România.

*(se precizează modalitatea de soluționare a litigiilor)*

### **29. Limba care guvernează contractul**

29.1. — Limba care guvernează contractul este limba română.

### **30. Comunicări**

30.1. — (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

30.2. — Comunicările dintre părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

### **31. Legea aplicabilă contractului**

31.1. — Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

*Achizitor,*

.....

(semnătura autorizată)

L.S.

*Furnizor,*

.....

(semnătura autorizată)

L.S.

Conceput după modelul EFQM (European Foundation for Quality Management), Premiul Român pentru Calitate J.M. Juran reprezintă cea mai prestigioasă recunoaștere națională a unor performanțe manageriale la nivelul excelenței, obținute de organizații din România.

Fundația Premiul Român pentru Calitate J.M. Juran a luat ființă în anul 1998 din inițiativa unui grup de 11 organizații profesionale, apolitice și fără scop lucrativ, unele specializate în domeniile ingineriei și managementului calității, altele de largă reprezentativitate profesională națională.

Fundația a beneficiat de sprijinul material și logistic al Uniunii Europene prin intermediul Programului PHARE.

În finala competiției din anul 2000 pentru acest premiu s-au clasificat șase organizații, dintre care patru au primit Premiul Român pentru Calitate J.M. Juran și două au primit plachete de finaliști.

Calificarea organizațiilor s-a făcut pe baza a 9 criterii și 22 de subcriterii, clasificate în FACTORI DETERMINANȚI ȘI REZULTATE, reprezentând tot atâția indicatori în domeniile: Leadership, Managementul personalului, Strategie și planificare, Resurse, Sistemul calității și procese, Satisfacția personalului, Satisfacția clienților, Impactul asupra societății, Rezultatele în afaceri.

Regia Autonomă „Monitorul Oficial” a fost desemnată câștigătoare a Premiului Român pentru Calitate J.M. Juran — ediția 2000, la categoria „Întreprinderi mari”.

#### RAMO — organizație cu activitate de interes public național

Regia Autonomă „Monitorul Oficial” este o organizație care își desfășoară activitatea în interes public național, având ca produs principal „Monitorul Oficial al României” căruia regia îi asigură editarea, tipărirea și difuzarea pe suport clasic și electronic.

Regia produce anual peste 159.000 de pagini, reprezentând 34 de milioane exemplare ale publicației „Monitorul Oficial al României”, la care se adaugă 162.000 de pagini aferente unui număr de 4,5 milioane de cărți broșate și legate, și asigură servicii în medie pentru 800.000 de clienți anual: instituții publice, agenți economici, persoane fizice și juridice, precum și servicii tipografice pentru alte edituri și agenții de publicitate.

**Mediul de piață:** Regia Autonomă „Monitorul Oficial” este lider pe piața tipăriturilor, deținând, conform datelor statistice, o cotă de piață de 40,25% din valoarea producției fizice totale și 2,13% din efectivul de salariați.

Prin editarea publicației „Monitorul Oficial al României” regia își definește **vocația de propagare a legislației statului**.

Producția editorială proprie include colecțiile: Legislația României, Hotărârile ale Guvernului și alte acte normative, colecțiile tematice, colecția de legislație în versiuni străine, colecția Contacte europene, Cartea juridică, Jurisprudență, revista „Buletin parlamentar”.

O altă dimensiune este activitatea tipografică pentru case de editură din țară și din străinătate, agenții de publicitate, instituții, pentru care regia tipărește cărți, albume, dicționare, pliante etc., având stabilite parteneriate în afaceri.

Prin tipărirea lucrărilor de carte științifică, beletristică, de artă, regia își definește cea de **doua vocație**, aceea de promovare a culturii naționale în țară și peste hotare.

**Orientarea permanentă spre client**, pentru a satisface în măsură din ce în ce mai mare așteptările acestuia, constituie cel mai important reper în politica regiei.

Un rol deosebit revine Centrului pentru Relații cu Publicul și Agenției Economice, interfață cu beneficiarii direcți ai produselor și serviciilor regiei. Centrul dispune de un spațiu generos, o organizare și o dotare moderne, în care calculatoarele performante, softurile și tiparul digital sunt utilizate de o echipă complexă de informaticieni, juriști, economiști care lucrează în spiritul respectului față de client. Biblioteca publică, librăria cu autoservire și o expoziție permanentă de potențial completează serviciile regiei.

**Factorii de succes ai regiei.** În mod prioritar Consiliul de administrație al regiei a elaborat strategia de dezvoltare pe termen scurt și mediu. S-a derulat un program etapizat de re tehnologizare, bazat în special pe resursele degajate din activitatea proprie, volumul investițiilor reprezentând peste 10 milioane USD.

Trecerea la echipamente și tehnologii moderne pentru procesare text-imagine, imprimare și finisare, echipamente ce dispun de elemente automate de reglare și monitorizare, a avut loc în paralel cu formarea și perfecționarea personalului.

Managementul performant, forța tehnologică, profesionalismul și creativitatea angajaților au constituit și constituie factori de succes ai regiei.



**Calitatea — o necesitate obiectivă, într-un proces continuu de îmbunătățire.** Este determinată de creșterea concurenței interne și externe, în special datorită numărului mare de noi tipografii, și de exigențele deosebite privind acuratețea textului tipărit și operativitatea necesară pentru asigurarea în timp real a difuzării publicațiilor în țară și în străinătate.

Conducerea regiei a stabilit ca obiectiv al strategiei generale de dezvoltare implementarea sistemului calității, calitatea fiind considerată principalul vector al excelenței în afaceri. S-a urmărit optimizarea mijloacelor, a proceselor și a resurselor în concordanță cu Mix-Marketingul global, adecvat perioadei și cerințelor pieței concurențiale. Obiectivul s-a materializat în luna mai 1999 prin certificarea sistemului calității de către Societatea Română pentru Asigurarea Calității — SRAC, după modelul standardului internațional ISO 9001.

Prin aplicarea unui management participativ au fost atrase și implicate colectivele de redactori, juriști, editori, informaticieni, tipografi într-un permanent proces de perfecționare.

Sunt promovate ca consecvență politici, valori și principii în spiritul dezvoltării culturii TQM, un rol important revenind cercurilor calității.

Este perfecționat în continuare sistemul calității și în acest sens regia a demarat acțiunea de implementare și certificare a sistemului managementului de mediu și a început seria de instruiți pentru ISO 9001:2000.

#### Repere din istoria publicației și instituției

1832 — anul înființării „Buletinului — Gazetă Administrativă” sub redacția lui Ion Heliade-Rădulescu, publicație precursoră a actualului „Monitor Oficial al României”, apariție neîntreruptă timp de peste 168 de ani, cea mai longevivă publicație din România și printre primele foi oficiale ale statelor europene. Monitorul Oficial al României este cea mai autentică reflectare a istoriei țării.

1991 — prin Hotărârea Guvernului nr.358/1991 se înființează Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, ca persoană juridică ce desfășoară activitate de interes public național și funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară. Activitatea tipografică se desfășoară în fostul atelier-scoală din Str. Jiului. Utilajul de bază este rotativa Plamag de tipar înalt cu stereotipii de plumb.

1992 — elaborarea strategiei de dezvoltare a regiei. Se au în vedere: dezvoltarea ofsetului și implementarea tehnologiilor de procesare a textului și imaginii pe calculator, renunțarea în mod eșalonat la vechiul procedeu de tipar înalt și reconversia personalului. Se introduc primele stații de calculatoare pentru procesarea textului.

1994 — sunt făcuți pași importanți spre tehnologiile nepoluante, urmând ca tipografia proprie să devină prima firmă de stat în care este eliminat aliajul de plumb. Se modernizează rotativa Plamag și se introduc formele de fotopolimeri. Se achiziționează primele mașini de tipar ofset cu hârtie în coli, printre care și mașina Heidelberg Sorsz în două culori. Prin achiziționarea primelor scannere, expozere și mașini automate de dezvoltat se face trecerea la procesarea imaginii pe calculator.

1995 — modernizarea tipografiei din Str. Jiului. Organizarea tipografiei din cadrul Palatului Parlamentului și dotarea cu utilaje performante de procesare text-imagine, prelucrare plăci, imprimare și finisare. Se montează noua rotativă Heidelberg Harris Mercury cu anexe sale, care permit tipărirea simultană a 64 de pagini, mașinile Heidelberg SM74 față verso și GTOZP, mașina de tăiat Polar, linia de finisat cărți cusute caiet Stahl ST 100 etc.

1998 — dotarea atelierului de legătorie cu utilaje performante, în special de finisare: mașina de fălțuit Stahl KD Proline, mașina de lipit forțat și planse Hunkeler VEA 520, mașina de adunat Wohlenberg Sprinter, mașini de cusut cu ață Graphotec Aster 2000, mașini de confecționat scoarțe și de poleit: Hörauf și Kolbus Contour, linia de carte legată Sigloch-Wohlenberg-Stahl etc. Se montează mașina ofset Heidelberg Speedmaster în 5 culori, cu scanarea plăcii și reglare integral electronică.

1999 — se trece la difuzarea alternativă a informațiilor legislative și pe suport electronic. Se continuă procesul de modernizare a stațiilor de lucru de la secția de procesare text-imagine și se generalizează sistemul de microclimă. Certificarea sistemului calității pentru asigurare externă, conform modelului standardului internațional ISO 9001.

2000 — înființarea Centrului pentru Relații cu Publicul și Agenției Economice și, în cadrul acestuia, a librăriei și bibliotecii publicațiilor legislative. Introducerea tiparului digital.

Demararea programului de implementare și certificare a sistemului managementului de mediu, după modelul standardului internațional ISO 14001.

Participarea regiei la prima ediție a Premiului Român pentru Calitate J.M. Juran și câștigarea acestui prestigios premiu național.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, str. Izvor nr. 2-4, Palatul Parlamentului, sectorul 5, București, cont nr. 2511.1—12.1/ROL Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București și nr. 5069427282 Trezoreria sector 5, București (alocat numai persoanelor juridice bugetare).

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1, bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 411.58.33 și 411.97.54, tel./fax 410.77.36.

Tiparul : Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, tel. 490.65.52, 335.01.11/2178 și 402.21.78, E-mail: ramomrk@bx.logicnet.ro, Internet: www.monitoruloficial.ro