

INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

în vederea participării la procedura proprie pentru achiziția de

„Servicii de pază și protecție la sediile (obiectivele) din București și 2 Mai comuna
Limanu județul Constanța ale Centrului Național al Cinematografiei (CNC)”
cod CPV 79713000-5

Instrucțiuni pentru ofertanți

Prezentul document se utilizează, de către ofertanți și se constituie parte integrantă a documentației de atribuire a contractului de achiziție publică sus-menționat, fiind elaborat în conformitate cu prevederile Ordinul Președintelui ANAP nr. 1017/20.02.2019 privind aprobarea structurii, conținutului și modului de utilizare a Documentației standard de atribuire a contractului de achiziție publică/sectorială de produse, precum și a modalității de completare a invitației de participare, care a fost publicat în Monitorul Oficial nr. 215 din 19 martie 2019 (dată la care a și intrat în vigoare) și al cărui text C integral (inclusiv Anexa nr. 1 și Anexa nr. 2) poate fi consultat la link-ul <http://anap.gov.ro/web/ordin-privind-aprobarea-structurii-continutului-si-modului-deutilizare-a-documentatiei-standard-de-atribuire-a-contractului-de-achizitie-publicasectoriala-de-produse-precum-si-a-modalitatii-de.com/> .

Prezenta secțiune detaliază formalitățile ce trebuie îndeplinite, modul în care operatorii economici trebuie să structureze informațiile ce urmează a fi prezentate pentru a răspunde cerințelor din Invitația de participare, precizări privind garanțiile solicitate, modul în care trebuie întocmite și structurate Propunerea Tehnică și cea Financiară, criteriul de atribuire ce urmează a fi aplicat, precum și termenele procedurale ce trebuie respectate și căile de atac. Informațiile sunt grupate în funcție de structura secțiunilor nunchului de participare de pe site-ul CNC.

INSTRUCȚIUNI PRIVIND DUAE (Documentul Unic de Achiziție European)

1.1 DUAE constă într-o declarație pe propria răspundere a operatorilor economici, care prezintă dovezi preliminare și înlocuiește certificatele eliberate de autoritățile publice sau de părți terțe. Acest document este o declarație oficială a operatorului economic potrivit căreia acesta nu se află într-una dintre situațiile în care operatorii economici sunt sau pot fi excluși, îndeplinește criteriile de selecție relevante și, dacă este cazul, respectă regulile și criteriile obiective care au fost stabilite în scopul limitării numărului de candidați calificați care urmează să fie invitați să participe.

1.2 În cazul în care există discrepanțe între informațiile prevăzute în DUAE și cele prevăzute în Documentația de atribuire, prevalează informațiile din Documentația de atribuire.

1.3 Autoritatea contractantă indică în invitația de participare și în documentele achiziției informațiile pe care le va solicita operatorilor economici, inclusiv o declarație explicită în care să precizeze dacă informațiile prevăzute în părțile II și III ar trebui sau nu furnizate în ceea ce privește subcontractanții pe capacitățile cărora nu se bazează operatorul economic.

1.4 Potrivit prevederilor Art. 193 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea contractanta acceptă, la momentul depunerii ofertelor, DUAE, constând într-o declarație pe propria răspundere, actualizată, a operatorului economic, ca dovadă preliminară referitoare la îndeplinirea cerințelor de calificare, inclusiv a capacității de exercitare.

1.5 Ofertele din cadrul procedurii proprii trebuie să fie însoțite de un DUAE completat de operatorii economici pentru a furniza informațiile solicitate. Ofertantul căruia se intenționează să îi fie atribuit contractul va trebui să furnizeze certificate și documente justificative actualizate.

1.6 Răspunsurile la DUAE ale operatorilor economici care participă la procedură vor fi completate de către fiecare participant.

- > Un operator economic care participă pe cont propriu și care nu se bazează pe capacitățile altor entități pentru a îndeplini criteriile de selecție, trebuie să completeze un singur DUAE.
- > Un operator economic care participă pe cont propriu, dar se bazează pe capacitățile uneia sau mai multor altor entități trebuie să se asigure că autoritatea contractantă primește propriul său DUAE împreună cu un DUAE separat care cuprinde informațiile relevante pentru fiecare dintre entitățile pe care se bazează.
- > În cazul în care grupurile de operatori economici, inclusiv asociațiile temporare, participă împreună la procedura de achiziții publice, trebuie prezentat un DUAE

separat care să cuprindă informațiile solicitate în părțile II-V pentru fiecare dintre operatorii economici participanți. În toate cazurile în care mai multe persoane sunt membre ale organismului de administrare, de conducere sau de control al operatorului economic sau au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, este posibil ca fiecare să trebuiască să semneze același DUAE, în funcție de normele naționale, inclusiv cele care reglementează protecția datelor.

1.7 Autoritatea contractantă poate cere oricărui ofertant, în orice moment în cursul procedurii, să depună toate sau o parte dintre certificatele și documentele justificative solicitate atunci când acest lucru este necesar pentru a asigura desfășurarea corespunzătoare a procedurii.

1.8 Operatorii economici pot fi excluși din procedura de achiziții publice sau pot fi urmăriți în justiție în temeiul legislației naționale în cazuri grave de declarații false atunci când au completat DUAE sau, în general, atunci când au furnizat informațiile solicitate pentru verificarea absenței motivelor de excludere sau a îndeplinirii criteriilor de selecție ori în cazul în care nu au divulgat aceste informații sau nu au fost în măsură să prezinte documentele justificative.

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

2. INSTRUCȚIUNI PRIVIND GARANTIILE SOLICITATE

A. Garanția de participare - GP

1) Autoritatea contractantă solicită, ofertanților, să constituie garanția de participare (GP), în vederea participării la procedură.

2) CUANTUM SOLICITAT pentru GP: 3.000 lei (1% din valoarea estimată a contractului fără TVA)

3) MONEDE de constituire a GP: Lei sau suma echivalentă într-o valută convertibilă prin BNR. Echivalența în valută pentru valoarea GP solicitate în Lei se va efectua la cursul BNR valabil la data publicării invitației de participare.

4) PERIOADA DE VALABILITATE GP: 90 zile de la data limită de depunere a ofertei.

5) Orice prelungire a perioadei de valabilitate a ofertei solicitată de către autoritatea contractantă și acceptată de către ofertant presupune o prelungire a perioadei de valabilitate a garanției de participare. Dacă ofertantul refuză extinderea valabilității GP, va fi exclus din procedura de atribuire.

6) MOD DE CONSTITUIRE A GP: GP se constituie în condițiile art. 154 din legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare și a Art. 36 din anexa la HG 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv: GP se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat (este recomandabil sau este de preferat ca instrumentul

de garantare să fie emis de către o bancă cu corespondent în România) sau de o societate de asigurări, în condițiile legii; GP trebuie să fie irevocabilă (instrumentul de garantare va trebui să prevadă că plata se va realiza necondiționat, la prima solicitare a autorității contractante, pe baza declarației sale, în calitate de beneficiar al instrumentului de garantare, dacă ofertantul se află în una dintre situațiile care determină reținerea garanției de participare); GP trebuie să fie constituită în sumă și pentru perioada de valabilitate prevăzute în documentația de atribuire. PRECIZĂRI:

■ dacă GP se constituie prin virament bancar, se va utiliza, pentru transfer, contul autorității contractante - IBAN R083TREZ7005005XXX008855, deschis la A.T.C.P.M.B; codul fiscal al autorității contractante C.N.C. este: 4283830, și se va depune împreună cu oferta până la data limită de depunere a ofertelor.

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

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

7) RESTITUIREA GP: conform prevederilor art. 154¹ din legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare. În cazul prezentei proceduri, GP se restituie, de către autoritatea contractantă, după cum urmează:

- a. ofertantului câștigător, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună participare de către acesta,
- b. ofertantului a cărui ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului cu ofertantul desemnat câștigător, sau, în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea de către autoritatea contractantă a unei solicitări exprese din partea ofertantului pentru restituirea acesteia,
- c. tuturor ofertanților care au constituit o garanție de participare, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a unei contestații cu privire la decizia autorității contractante de a anula procedura de atribuire, atunci când nu s-a depus nici o contestație în legătură cu decizia autorității contractante de a anula procedura.

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

8) Dacă ofertantul prezintă asociați, se vor menționa în documentația de constituire a GP. Dacă acest lucru nu este posibil, fiecare asociat va prezenta o declarație prin care va confirma răspunderea sa solidară cu ofertantul, pentru oricare din cazurile de la art. 37(1), lit. a), b) și c) din anexa la H.G. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

9) DEPUNEREA GP: Instrumentul de garantare sau ordinul de virament se va depune împreună cu oferta și cu celelalte documente ale acesteia, cel mai târziu la data și oră limită de depunere a ofertelor. Garanția de participare emisă într-o limbă străină se va depune, însoțită de traducerea autorizată în limba română. Documentul doveditor al constituirii GP se va prezenta în copie, obligatoriu semnat, de către reprezentantul sau împuternicitul ofertantului.

10) Situațiile care determină reținerea garanției de participare, de către autoritatea contractantă sunt:

- a. Ofertantul și-a retras oferta în perioada de valabilitate a ofertei indicată în invitația de participare sau orice perioadă de valabilitate modificată printr-un amendament/printr-o erată la invitația de participare;
- b. Ofertantul nu constituie garanția de bună execuție:
 - i. în perioada de valabilitate a ofertei,
 - ii. în conformitate cu instrucțiunile din invitația atribuire,
 - iii. în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului
- c. a refuzat să semneze contractul în perioada de valabilitate a ofertei, în cazul în care oferta prezentată de ofertant a fost declarată ofertă câștigătoare.

1) O ofertă care nu este însoțită de dovada constituirii garanției de participare va fi respinsă de către autoritatea contractantă, la momentul deschiderii ofertelor (după expirarea termenului limită de depunere a ofertelor).

B. Garanția de bună execuție

1) În scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului de achiziție publică, se constituie de către contractant, Garanția de bună execuție a contractului.

2) Pentru intrarea în efectivitate a contractului, prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului, în cuantum de 10% din valoarea contractului fără TVA, constituită, în condițiile art. 39 alin. (3) și ale art. 40 alin. (1¹) din anexa la H.G. nr. 395/2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările

ulterioare.

3) Garanția de bună execuție se va constitui de către prestator și se va prezenta achizitorului, în cel mai scurt timp de la încheierea contractului dar nu mai târziu de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data semnării contractului de către ambele părți. Perioada de valabilitate a garanției de bună execuție va fi mai mare cu 14 zile decât durata contractului subsecvent.

4) Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își îndeplinește, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru, prestatorului, precizând, totodată, obligațiile care nu au fost respectate. Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție, prestatorului, în termen de maximum 14 zile de la data plății facturii finale către prestator, dacă nu a emis, anterior, pretenții asupra ei, în condițiile prevederilor art. 154² din legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

5) Garanția de bună execuție va fi executată de către Autoritatea Contractantă în situațiile prevăzute la art. 41 din anexa la HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

6) Proiectul contractului inclus în documentația de atribuire specifică informații referitoare la garanția de bună execuție, după cum urmează:

- a. Moneda în care se constituie,
- b. Perioada de valabilitate,
- c. Modalitatea de constituire,
- d. Situațiile care determină reținerea

C)

3. INSTRUCIUNI PRIVIND OFERTA

A. Modul de prezentare a propunerii tehnice

1) Propunerea tehnică va include Documente tehnice diverse, care nu conțin informații legate de prețuri.

2) Propunerea tehnică se va redacta în strictă conformitate cu cerințele minimale obligatorii ale capitolelor, paragrafelor, punctelor, datelor, informațiilor Caietului de sarcini și cu informațiile din prezentele „Instrucțiuni”.

3) Propunerea tehnică va fi elaborată, de fiecare ofertant, prin prezentarea tuturor acelor informații/date/altele asemenea care să asigure, autorității contractante, posibilitatea

verificarea corespondenței specificațiilor tehnico-calitative oferite cu caracteristicile tehnice ale serviciilor solicitate, în modalitatea în care acestea au fost prevăzute în Caietul de sarcini.

4) Propunerea tehnică se va redacta, în integralitate, în limba română, indiferent de forma, de tipul sau de rolul documentului ofertei tehnice depuse (inclusiv pentru eventuale documente suport). Toate documentele prezentate, în cadrul propunerii tehnice sau adiacente acesteia, emise în alta limbă decât limba română, vor fi însoțite, în mod obligatoriu, de traducerea lor autorizată în limba română. În interpretarea ofertei tehnice, limba română va prevala.

5) NU se acceptă completări/ modificări ale propunerii tehnice, ulterior datei/orei limită stabilite pentru depunerea ofertelor. Orice posibile solicitări de clarificare ce vor fi adresate ofertanților, pe parcursul procesului de evaluare, cu privire la modul de elaborare a propunerilor lor tehnice, vor face referire, în mod strict, doar la lămuriri/explicitări ale conținutului unor capitole/paragrafe/puncte/tabele/documente/informații existente în respectivele propuneri sau vor constitui doar cerințe de completări formale sau de confirmare, pentru cazul în care formularea/semnificația inițială a informațiilor/datelor inserate va determina necesitatea unei înțelegeri și a unei aprecieri mai aprofundate a ofertei, de către membrii comisiei de evaluare, în vederea declarării, fără echivoc, a conformității sau neconformității sale.

6) Propunerile tehnice care nu satisfac cerințele minimale ale caietului de sarcini vor fi declarate neconforme și vor fi respinse.

7) Nu se acceptă oferte parțiale și nu se acceptă oferte alternative.

8) În conformitate cu prevederile Art. 123 din anexa la HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, ofertantul va indica și dovedi, în cadrul unui document ce va fi Cv anexat propunerii tehnice, care elemente din propunerea financiară sunt confidențiale, întrucât sunt: date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, după caz, în baza legislației aplicabile. Ofertanții au obligația de a indica sau marca documentele/ informațiile din propunerea tehnică pe care le declară ca fiind confidențiale, întrucât cuprind secrete tehnice și/sau comerciale, stabilite conform legii, iar dezvăluirea acestora ar prejudicia interesele legitime ale operatorilor economici, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală. Caracterul confidențial trebuie demonstrat prin orice mijloace de probă credibile și necontestabile.

Dacă ofertantul NU consideră vreo parte a propunerii tehnice ca având informații confidențiale, clasificate sau informații protejate de un drept de proprietate intelectuală, va indica, în aceeași măsură, inexistența acestora, în cuprinsul propunerii tehnice.

9) Ofertanții au obligația de a atașa propunerii tehnice pe care o depun o ”Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în munca, care se va elabora conform modelului Formularului nr. 9 din secțiunea „Modele Formulare” a documentației de atribuire.

10) Prin Propunerea tehnică, ofertantul/asociații, inclusiv subcontractanții săi, se angajează să respecte reglementările legale în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, ce se aplică la locul în care se efectuează serviciile oferite, care rezultă din legi, regulamente, decrete și decizii, atât la nivel național (România) cât și la nivelul Uniunii Europene precum și din convențiile colective sau tratate, convenții și acorduri internaționale, cu condiția ca aceste norme precum și aplicarea acestora să fie în conformitate cu legislația Uniunii Europene (Formular nr.9).

Informații detaliate privind reglementările în vigoare la nivel național și trimiterile la condițiile de muncă și de protecție a muncii, securitatea și sănătatea în muncă pot fi obținute la Inspectia muncii sau de pe site-ul: <https://www.inspectiamuncii.ro/legislatie> .

Ofertantul/ asociatul/subcontractantul înțelege că trebuie:

- a. să respecte toate legile în vigoare care interzic utilizarea muncii forțate sau obligatorii,
- b. să asigure angajaților condiții de muncă, inclusiv plata salariilor și a beneficiilor, în conformitate cu toate legile în vigoare,
- c. să se asigure că toți angajații săi îndeplinesc cerințele legale referitoare la vârsta de muncă solicitată în țara de angajare.

Respectarea acestor cerințe este o condiție obligatorie pentru atribuirea contractului.

Informații suplimentare privind impozitarea, protecția mediului, sănătatea și siguranța la locul de muncă etc., conform prevederilor legale în România, care trebuie respectate în timpul pregătirii Ofertei, pot fi obținute de către ofertant / asociat / subcontractant de la următoarele instituții publice:

1. Ministerul Finanțelor Publice

Adresa: Strada Apolodor, nr. 17, Sector 5, București, România

Email: publicinfo@mfinante.gov.ro

Tel: 0040 021 319 00 % 83/0040 021 319 97 59

Fax: 0040 021 319 9735

II. Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor

Adresa: B-dul Libertății, nr. 12, Sector 5, București, România

Email: srp@mmediu.ro

Tel: 0040 021 408 9500

Informații suplimentare cu privire la convențiile de mediu pot fi găsite la următoarele adrese:

<http://www.mmediu.ro/beta/domenii/relatii-internationale/conventii-de-mediu/>

<http://www.mmediu.ro/beta/domenii/relatii-internationale/tratate-bilaterale/>

III. Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanele Vârstnice

Adresa: Str. Dem. I. Dobrescu nr. 2-4, Sector 1, București, România

Email: relatiicupublicul@mmuncii.ro

Tel: 0040 21 313 62 67/00 40 21 315 85

Informații suplimentare cu privire la convențiile sociale pot fi găsite la următoarea adresă:

<http://www.mmuncii.ro/j33/index.php/ro/legislatie/relatiiinternationale/acorduri-bilaterale-in-domeniul-circulatiei-fortei-de-munca>

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

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

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

dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, prin raportare la conținutul propunerii tehnice mai sus menționat.

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

B. Modul de prezentare a propunerii financiare

1) Propunerea Financiară va cuprinde atât prețul total oferit pentru perioada 01.07.2026 - 30.04.2027 (aferent numărului de posturi solicitat de autoritatea contractantă) cât și prețul unitar pe oră/agent și va fi exprimată în Lei, fără TVA, cu două zecimale. Propunerea financiară are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate.

2) Formularul de ofertă financiară va fi însoțit de o anexă, completată utilizând modelul de formular din documentația de atribuire, în care va fi detaliat modul de formare a prețului unitar/oră, fără TVA. Detalierea se va raporta la salariul minim pe economie, pentru o normă întreagă de 8 ore/zi, la nr. de posturi care trebuie asigurat pentru fiecare obiectiv al C.N.C, la suplimentele salariale (spor de noapte, spor de zile libere, spor de sărbători legale, etc), la echiparea agenților (uniformă și dotare), la funcționarea unui dispecerat pentru preluare sesizări, la echipaj mobil pentru verificare și intervenție, la personalul necesar coordonării activității etc., precum și a obligațiilor angajatorului față de bugetul general consolidat, în vederea asigurării continuității serviciului de pază și eliminării fluctuației personalului de pază. Toate elementele care compun prețul oferit vor fi evidențiate distinct.

3) Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile necesare cu privire la diversele condiții financiare și comerciale legate de formarea prețului oferit (cum ar fi prețurile/tarifele unitare aplicabile serviciilor ce fac obiectul procedurii, exprimate în Lei), astfel încât să se poată proba asigurarea realizării prestării serviciilor, cel puțin la nivelul calitativ solicitat prin caietul de sarcini, în marja prețului oferit.

4) Oferta financiară are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al formei și al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă. Durata de valabilitate a ofertei (din formularul de ofertă) se calculează prin însumarea numărului de zile calendaristice cuprins între data limita de depunere a ofertelor și ultima zi a termenului ce va fi declarat de ofertant. Durata de

valabilitate a ofertei NU poate fi mai mică decât cea solicitată de autoritatea contractantă în documentația de atribuire (minim 90 de zile calendaristice/3 luni de la data limită de depunere).

5) Nu va fi permisă nici o modificare a valorii ofertei financiare sau a conținutului acesteia după expirarea termenului limită de depunere a ofertelor. Propunerea financiară are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și asumată de ofertant. Cu excepția erorilor aritmetice, astfel cum sunt acestea definite la art. 134 alin.(10) din anexa la H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, nu vor fi permise alte omisiuni, necorelări sau ajustări ale propunerii financiare. Prin erori aritmetice în sensul acestor dispoziții se înțeleg inclusiv următoarele situații: a) în cazul unei discrepante între prețul unitar și prețul total, va fi luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat în mod corespunzător; b) dacă există o discrepanță între litere și cifre, va fi luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

6) Ofertantul va prezenta exemplarele proiectului contractului de achiziție publică de servicii- Clauze contractuale obligatorii, asumat de către conducătorul firmei ofertante, cu mențiunea scrisă conform căreia acceptă clauzele contractuale cuprinse în proiectul de contract "Am citit și suntem de acord fără rezerve cu termenii și condițiile contractuale prevăzute în Documentația de Atribuire și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare să semnăm acordul cadru/contractele subsecvente de achiziție publică în conformitate cu prevederile din Documentația de atribuire și cu necesitățile autorității contractante".

a) eventualele propuneri cu privire la clauzele obligatorii ale contractului se vor formula în scris, sub formă de clarificări, până la termenul limită stabilit pentru transmiterea acestora.

7) În conformitate cu dispozițiile Art. 123 din anexa la HG nr. 395 / 2016, cu modificările și completările ulterioare, ofertantul va indica și dovedi în cadrul unui document ce va fi anexat propunerii tehnice, care elemente din propunerea financiară sunt confidențiale, întrucât sunt: date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, după caz, în baza legislației aplicabile.

8) Propunerea financiară trebuie să se refere la întreg obiectul Contractului. Orice Propunere financiară care se referă numai la o parte a caietului de sarcini nu va fi acceptată.

9) În cazul unei discrepante dintre prețul unitar și prețul total, prețul unitar va prevala.

10) Prețurile cotate de Ofertant în Propunerea financiară se vor conforma cu cerințele specificate mai jos:

a. Oferta de preț trebuie să acopere toate serviciile solicitate în Caietul de Sarcini, așa cum sunt acestea descrise în Documentația de Atribuire.

b. Prețul care urmează a fi cotate în Formularul de Ofertă trebuie să fie preluat din Propunerea Financiară și trebuie să fie prețul total al Ofertei.

c. Prețul total cotate în Propunerea Financiară trebuie să fie stabilit de către Ofertant luând în considerare toate informațiile furnizate în Caietul de Sarcini. Prețul total al Ofertei nu va fi transmis confidențial. Ofertantul consimte că dacă nu marchează în mod clar informațiile conținute în Propunerea Financiară care sunt confidențiale sau clasificate, Autoritatea Contractantă are libertatea de a utiliza sau de a dezvălui oricare sau toate aceste informații fără înștiințarea Ofertantului.

Dacă ofertantul NU consideră vreo parte a propunerii financiare ca având informații confidențiale, clasificate sau informații protejate de un drept de proprietate intelectuală, va indica, în aceeași măsură, inexistența acestora, în cuprinsul propunerii financiare.

1) Oferta poate fi respinsă ca inadmisibilă dacă:

a. Propunerea financiară este prezentată într-un format diferit de cel specificat în Documentația de Atribuire

sau

b. în cazul în care prețul propus nu rezultă în mod clar din Propunerea financiară.

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

13) În vederea comparării unitare a ofertelor, se solicită ca toate prețurile să fie exprimate în cifre cu cel mult două zecimale. Niciun fel de cereri și pretenții ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de prețuri, nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între părțile contractante.

C. Modul de prezentare a ofertei

1) Ofertanții au obligația de a transmite Oferta, respectiv actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în contractul de achiziție publică PANA CEL TARZIU DATA DE 11.06.2026. Oferta și documentele asociate se transmit conform instrucțiunilor din prezentul document, cel târziu la data și ora limită pentru primirea Ofertelor specificate în Invitația de participare, după cum urmează:

- un plic închis pe care va fi scris DUAE și garanția de participare;

- un plic închis pe care va fi scris PROPUNERE TEHNICĂ;

- un plic închis pe care va fi scris PROPUNERE FINANCIARA.

Cele trei plicuri închise vor fi incluse într-un alt plic pe care se va menționa NUMELE ȘI ADRESA AUTORITĂȚII CONTRACTANTE și PROCEDURA și A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE 11.06.2026.

În cazul în care Ofertantul este un Operator Economic Individual și reprezentantul care semnează Oferta este altul decât persoana desemnată în DUAE ca împuternicită să reprezinte Operatorul Economic pentru scopul acestei proceduri, Ofertantul va prezenta o Împuternicire scrisă, care va include informații detaliate privind reprezentarea, în original.

4) În cazul unei Asocieri, Împuternicirea scrisă din partea fiecărui membru al Asocierii, inclusiv a Liderului pentru aceeași persoană/aceleași persoane prin care aceasta este autorizată/acestea sunt autorizate în calitate de semnatar/semnatari al/ai Ofertei să implice Ofertantul (în calitate de Asociere) în procedura de atribuire.

5) Termenul-limită pentru primirea Ofertelor: Ofertele vor fi depuse la registratura Centrului Național al Cinematografiei din strada Demetru Ion Dobrescu nr. 4-6, sector 1 București. Termenul limită pentru primirea ofertelor este 11.06.2026.

6) Ofertele primite după termenul-limită de primire a Ofertelor nu vor fi luate în considerare.

7) Termenul limită până la care se pot solicita clarificări:

- Operatorii economici vor solicita clarificări asupra documentației de atribuire înainte cu 5 zile de termenul limită de depunere a ofertelor.
- Autoritatea contractantă va răspunde la solicitările de clarificări cu 2 zile înainte de termenul limită de depunere a ofertelor.

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

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

1) Nici o Ofertă nu poate fi înlocuită sau modificată după termenul-limită pentru primirea Ofertelor. După expirarea termenului limită stabilit pentru depunerea ofertelor, operatorul economic nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta în alte condiții decât cele expres reglementate de legislație în acest sens și probării circumstanțelor respective, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului și executarea garanției de participare.

Accesarea/ deschiderea Ofertelor

1) Ca regulă generală, întrucât procedura se desfășoară offline, Autoritatea contractantă va deschide ofertele la data, ora și adresa indicate în Anuntul de participare organizând o ședință de deschidere a Ofertelor la care orice Ofertant are dreptul de a participa.

2) Operatorul economic trebuie să ia toate măsurile astfel încât oferta să fie transmisă până la data limită de depunere a ofertelor, așa cum este aceasta evidențiată în Invitația de participare. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina

operatorului economic. Ofertele depuse după expirarea termenului limită pentru depunere ori cele care nu fac dovada constituirii garanției de participare vor fi respinse. În ceea ce privește garanția de participare, în condițiile art. 215 alin. (4) din Lege, comisia de evaluare solicită clarificări, în termen de o zi lucrătoare de la data-limită de depunere a ofertelor, privind eventualele neconcordanțe referitoare la îndeplinirea condițiilor de formă ale garanției de participare, precum și la cuantumul sau valabilitatea acesteia, acordând ofertantului un termen de 3 zile pentru a răspunde la solicitarea de clarificare, sub sancțiunea respingerii ofertei ca inacceptabilă.

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

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

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

4. INSTRUCȚIUNI PRIVIND EVALUAREA OFERTELOR

A. Evaluarea Propunerilor Tehnice

- 1) Pe parcursul evaluării, Comisia de evaluare va verifica dacă Propunerea Tehnică:
 - a) demonstrează îndeplinirea tuturor cerințelor minime obligatorii din Caietul de sarcini.
- 2) Dacă este cazul, Comisia de evaluare transmite Ofertanților prin e-mail clarificări cu privire la Propunerile Tehnice în vederea finalizării evaluării acestora.
- 3) Ofertanții transmit răspunsul la clarificări la adresa de e-mail achizitii@cnc.eov.ro .

— ofertantul nu îndeplinește unul sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în Documentația de atribuire sau nu a completat DUAЕ în conformitate cu cerințele stabilite de Autoritatea contractantă;

— în orice moment în timpul perioadei de evaluare, Ofertantul refuză să extindă perioada de valabilitate a Ofertei și a garanției de participare; — nu remediază în termenul acordat eventualele neconcordanțele referitoare la îndeplinirea condițiilor de formă ale garanției de participare, precum și la cuantumul sau valabilitatea acesteia; — ofertantul nu transmite în termenul precizat de comisia de evaluare clarificările/completările solicitate sau clarificările/completările transmise nu sunt concludente; — ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare; — ofertantul nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice din Oferta sa; — ofertantul nu este de acord cu îndreptarea viciilor de formă cu privire la Oferta acestuia;

— constituie o alternativă la prevederile Caietului de sarcini, alternativă care nu poate fi luată în considerare deoarece în Anunțul de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative; — nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și de protecție a muncii, atunci când această cerință este formulată în condițiile art. 51, alin. (2) din Legea 98/2016; — prețul, fără TVA, inclus în Propunerea Financiară depășește valoarea estimată comunicată prin Invitația de participare și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului; — prețul, fără TVA, inclus în Propunerea Financiară depășește valoarea estimată comunicată prin Anunțul de participare și, deși există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului/acordului-cadru, se constată că acceptarea unei astfel de Oferte ar conduce la modificarea substanțială în sensul C depășirii procentelor de la art. 221 alin. (1) lit. f) pct. ii) din Legea 98/2016.

b) Oferta poate fi considerată neconformă în următoarele situații:

— nu respectă cerințele prezentate în documentele achiziției;

— a fost primită cu întârziere; — prezintă indicii de înțelegeri anticoncurențiale sau corupție;

■ este considerată de Autoritatea contractantă ca fiind neobișnuit de scăzută;

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

— nu satisface în mod corespunzător cerințele Caietului de sarcini;

— conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit pentru aceasta din urmă, iar Ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective; — conține în cadrul Propunerii Financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;

— Propunerea Financiară nu este corelată cu elementele Propunerii Tehnice, ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasă a contractului sau constituie o abatere de la legislația incidentă, alta decât cea în domeniul achizițiilor publice; — oferta este depusă cu nerespectarea prevederilor art. 60 alin. (1) lit. d) și e) din Legea nr.

98/2016, cu modificările și completările ulterioare, raportat la data-limită stabilită pentru depunerea Ofertelor și/sau oricând pe parcursul evaluării acestora;

— în urma verificărilor prevăzute la art. 210 din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, se constată că Propunerea Financiară are un preț sau conține costuri neobișnuit de scăzute în raport cu cerințele astfel încât nu se poate asigura îndeplinirea contractului/ acordului-cadru la parametrii cantitativi și calitativi solicitați prin Caietul de sarcini.

c) Oferta poate fi considerată neadecvată în situația în care este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând, în mod evident satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele Autorității contractante indicate în documentele achiziției.

D. Reguli de evitare a conflictului de interese

1) Conflictul de interese reprezintă orice situație în care membrii personalului Autorității contractante sau ai unui prestator de servicii de achiziție care acționează în numele Autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire.

2) Persoana fizică sau juridică care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul, în calitate de operator economic, de a fi ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să distorsioneze concurența.

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

- persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți ori persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați/terți sau subcontractanți;

- soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

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

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

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

contractante sau al prestatorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

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

Persoanele ce dețin funcții de decizie din cadrul autorității în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire în sensul articolului menționat sunt următoarele:

Anca MITRAN	- Director General
Raluca SAVU	- Director, Direcția Fond Cinematografic
Tiberiu HALIȚĂ	- Director, Direcția Economică, Patrimoniul Cinematografiei
Angela STERIAN	- Sef serviciu, Financiar Contabilitate - Resurse Umane
Iulian NEDELCU	- Consilier Compartiment IT și Administrativ
Florentina STAN	- Consilier resurse umane
Ileana COSTANDIȘ	- Consilier Registrul Cinematografiei
Violeta MIHALCEA	- Inspector compartiment financiar contabilitate
Doinița ANGHEL	- Consilier Registrul Cinematografiei

4) Contractantul nu are dreptul de a angaja, sau încheia orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică/sectorială, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare / evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire ori angajați/foști angajați ai Autorității contractante sau ai prestatorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire cu care Autoritatea contractantă / prestatorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziție publică/sectorială, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluțiunii ori rezilierii de drept a contractului respectiv.

E. STABILIREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

- 1) Contractul se atribuie ofertantului care îndeplinește criteriile de calificare impuse și a cărei ofertă a fost stabilită câștigătoare de către comisia de evaluare pe baza criteriului de atribuire precizat în Invitația de participare, respectiv " Prețul cel mai scăzut".
- 2) Dacă în urma aplicării criteriului de atribuire, doi sau mai mulți ofertanți sunt clasati pe primul loc, având aceeași ofertă financiară, autoritatea contractantă va solicita ofertanților clasati pe primul loc transmiterea unor noi oferte financiare. Astfel, autoritatea contractantă va recurge la solicitarea transmiterii, de către operatorii economici aflați pe primul loc, a unor documente care conțin noi prețuri (reofertare de preț).
- 3) Ulterior, în cazul în care vor continua să subziste situații de natura celor anterior C menționate se va reaplica sistemul explicitat în cadrul prezentelor Instrucțiuni, asigurându-se parcurgerea tuturor pașilor stabiliți, până la momentul în care se va realiza o departajare a ofertelor pe poziții distincte în clasament.

5. INSTRUCȚIUNI PRIVIND NOTIFICAREA REZULTATULUI PROCEDURII

5.1 Autoritatea contractantă va informa operatorii economici implicați în procedura de atribuire despre deciziile referitoare la rezultatul procedurii de

atribuire a contractului de achiziție publică ori, după caz, la anularea procedurii de atribuire și eventuala inițiere ulterioară a unei noi proceduri, în scris și cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 3 zile de la emiterea acestora.

5.2 În cadrul comunicării, Autoritatea contractantă va informa ofertantul câștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate.

5.3 Autoritatea contractantă va informa ofertanții care au fost respinși sau ale căror oferte nu au fost declarate câștigătoare asupra motivelor care au stat la baza deciziei respective, după cum urmează:

i. pentru fiecare ofertă respinsă, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere, detaliindu-se argumentele în temeiul cărora oferta a fost considerată inacceptabilă, neadecvată și/sau neconformă, îndeosebi elementele ofertei care nu au corespuns cerințelor de funcționare și performanță prevăzute în caietul de sarcini;

ii. fiecărui ofertant care a prezentat o ofertă acceptabilă și conformă, prin urmare admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei/ofertelor câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să i se atribuie contractul de achiziție publică/sectorială sau, după caz, ale ofertanților cu care urmează să se încheie un acord-cadru;

iii. fiecărui operator economic dintre cei prevăzuți la pct. i) - iii), data-limită până la care au dreptul de a depune contestație.

5.4 Autoritatea contractantă are dreptul de a nu comunica anumite informații dar numai în situația în care divulgarea acestora:

- ar conduce la neaplicarea unei prevederi legale, ar constitui un obstacol în aplicarea unei prevederi legale sau ar fi contrară interesului public.

- ar prejudicia interesele comerciale legitime ale operatorilor economici, publici sau privați, sau ar prejudicia concurență loială dintre aceștia.

5.5 Comunicarea prin care se notifică rezultatul procedurii se transmite prin e-mail.

6. INSTRUCIUNI PRIVIND ANULAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE

6.1 Autoritatea contractantă are obligația de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică, dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și, oricum, înainte de data încheierii contractului, numai în următoarele cazuri:

i. au fost depuse numai oferte inacceptabile, inadmisibile și/sau neconforme;

ii. nu a fost depusă nici o ofertă sau au fost depuse oferte care, deși pot fi luate în considerare, nu pot fi comparate datorită modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/sau financiare;

iii. abateri grave de la prevederile legislative afectează procedura de atribuire sau este imposibilă încheierea contractului.

6.2 În sensul prevederilor de la pct. 6.1 de mai sus, prin abateri grave de la prevederile legislative se înțelege:

- criteriile de calificare și selecție, precum și criteriul de atribuire sau factorii de evaluare prevăzuți în cadrul anunțului de participare, precum și în documentația de atribuire au fost modificați;

- pe parcursul analizei, evaluării și/sau finalizării procedurii de atribuire se constată erori sau omisiuni, iar Autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca acestea să conducă, la încălcarea principiilor.

6.3 Prin excepție, Autoritatea contractantă are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică, dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și, oricum, înainte de data încheierii contractului, numai în următoarele cazuri:

- ca urmare a deciziei pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor printr-o decizie dispune eliminarea oricăror specificații tehnice, economice sau financiare din anunțul de participare, din documentația de atribuire ori din alte documente emise în legătură cu procedura de atribuire;
- autoritatea contractantă nu mai are asigurate fondurile necesare realizării achiziției sau nu mai există necesitatea ce urma să fie acoperită; cele două situații nedatorându-se unei acțiuni sau inacțiuni a Autorității contractante.

Autoritatea contractantă are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 1 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

7. INSTRUCȚIUNI PRIVIND SEMNAREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE

7.1 Autoritatea contractantă va încheia contractul de achiziție cu ofertantul desemnat câștigător, în perioada de valabilitate a ofertelor, dar nu mai devreme de 5 zile de la data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire pentru a acorda termenul legal de 10 zile pentru formularea eventualelor contestații administrative.

7.2 Ofertantul desemnat câștigător are obligația de a se prezenta după împlinirea termenului de 5 zile de la data transmiterii comunicării privind acceptarea ofertei sale și, concomitent, de la primirea invitației pentru semnarea contractului, transmisă de Autoritatea contractantă. Dacă termenul stabilit de Autoritatea contractantă pentru semnarea contractului de către Ofertantul declarat câștigător a expirat iar acesta nu s-a prezentat pentru semnarea contractului, situația va fi asimilată refuzului de a semna contractul, iar Autoritatea contractantă va reține, în favoarea sa, garanția de participare.

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

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

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

7.5 În cazul în care Autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, din cauza faptului că ofertantul se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, atunci aceasta are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta există și este admisibilă. În caz contrar, procedura de atribuire se anulează.

8. INSTRUCȚIUNI PRIVIND PROCEDURA DE REMEDII

8.1 În conformitate cu prevederile art. 8, alin. (1), lit. a) din Legea nr. 101 / 2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare, orice persoană care consideră că a fost vătămată de o eroare sau de o neregulă produsă printr-un act al Autorității Contractante, care încalcă legile privind achizițiile publice, poate depune o plângere în termen de 5 zile începând cu ziua următoare luării la cunoștință despre actul Autorității Contractante considerat nelegal:

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

ii. fie pe cale judiciară la instanța de judecată.

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

ELABORAT

FOCA BUSINESS CONSULTIN SRL

Prin

FOCA CRISTIAN - Administrator