

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

Servicii de formare profesională
în cadrul proiectului „**INTELLIGENCE în serviciul cetățenilor**”
SIPOCA 747
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020

cod CPV 80530000-8 - SERVICII FORMARE PROFESIONALĂ

SECȚIUNEA I - FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

SECȚIUNEA II - MODELE FORMULARE

SECȚIUNEA III - CAIET DE SARCINI

SECȚIUNEA IV - PROIECT CONTRACT

SECȚIUNEA I - INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

I.1) DENUMIRE, ADRESĂ ȘI PUNCT(E) DE CONTACT

Denumire oficială: Unitatea Militară 0929 București		
Adresă: strada Franceză, nr. 48-50, sector 3, București		
Localitate: <i>București</i>	Cod poștal: <i>030105</i>	Țara: <i>România</i>
Punct de contact: <i>Ștefan Luiza</i>	Telefon: +40377.725.476	
E-mail: <i>luizastefan@dcti.ro</i>	Fax: : +40 21.313.43.88	
Adresa/ele de internet (dacă este cazul): -		
Adresa sediului principal al autorității contractante (URL): <i>www.sri.ro/ Fonduri externe</i>		
Adresa profilului cumpărătorului (URL): -		

Alte informații pot fi obținute la: Punctul de contact menționat anterior

Documentația descriptivă și documentele suplimentare pot fi obținute de la: Punctul de contact menționat anterior

Ofertele sau solicitările de participare trebuie transmise la: Punctul de contact menționat anterior

I.2) TIPUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE ȘI ACTIVITATEA PRINCIPALĂ (ACTIVITĂȚILE PRINCIPALE)

<input checked="" type="checkbox"/> Minister sau orice altă autoritate națională sau federală, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora	<input type="checkbox"/> Servicii publice generale
<input type="checkbox"/> Agenție/birou național sau federal	<input type="checkbox"/> Apărare
<input type="checkbox"/> Colectivitate teritorială	<input checked="" type="checkbox"/> Ordine și siguranță publică
<input type="checkbox"/> Agenție/birou regional sau local	<input type="checkbox"/> Mediu
<input type="checkbox"/> Organism de drept public	<input type="checkbox"/> Afaceri economice și financiare
<input type="checkbox"/> Instituție/agenție europeană sau organizație europeană	<input type="checkbox"/> Sănătate
<input type="checkbox"/> Altele (precizați): _____	<input type="checkbox"/> Construcții și amenajări teritoriale
	<input type="checkbox"/> Protecție socială
	<input type="checkbox"/> Recreere, cultură și religie
	<input type="checkbox"/> Educație
	<input type="checkbox"/> Altele (precizați): _____
Autoritatea contractantă acționează în numele altor autorități contractante da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>	

SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) Obiectul achizitiei

II.1.1) Titlu:
Achiziția de servicii de formare profesională Cursuri management și leadership.
II.1.2) Cod CPV Principal:
80530000-8 - Servicii de formare profesională (Rev.2)
II.1.3) Tip de contract:
<u>Servicii</u>
II.1.4) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor
Servicii de formare profesională în proiectul „ INTELLIGENCE în serviciul cetățenilor ”, cod MySMIS 129865/cod SIPOCA 747, conform caietului de sarcini atașat.

Termenul limită până la care orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări sau informații suplimentare în legătură cu documentația de atribuire este de 5 zile lucrătoare înainte de data limită de depunere a ofertelor. Autoritatea contractantă va răspunde solicitărilor de clarificări în termen de 2 zile lucrătoare de la data primirii solicitării de clarificare, în măsura în care clarificările sunt solicitate în timp util.

II.1.5) Valoarea totala estimata:

Valoarea totală estimată fără TVA: 3.827.899,16

Moneda: RON

II.1.6) Impartire in loturi: Nu

II.2) DESCRIERE

II.2.1) Denumirea

Servicii de formare profesională Cursuri management și leadership.

II.2.2) Tipul contractului și locul de executare a lucrărilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor

a) Lucrări <input type="checkbox"/>	B) Produse <input type="checkbox"/>	c) Servicii <input checked="" type="checkbox"/>
Executare <input type="checkbox"/> Proiectare și executare <input type="checkbox"/> Executarea, prin orice <input type="checkbox"/> mijloace, a unei lucrări, conform cerințelor specificate de autoritatea contractantă	Cumpărare <input type="checkbox"/> Leasing <input type="checkbox"/> Închiriere <input type="checkbox"/> Închiriere cu opțiune de cumpărare <input type="checkbox"/> O combinație între acestea <input type="checkbox"/>	Categoria serviciilor: Servicii cuprinse în Anexa II
Locul principal de executare Cod NUTS □□□□□□	Locul principal de livrare Cod NUTS □□□□□□	Locul principal de prestare București Cod NUTS RO321 București

II.2.3) Procedura implică

Un contract de achiziții publice

Punerea în aplicare a unui sistem de achiziție dinamic (SAD)

Încheierea unui acord-cadru

II.2.4) Descrierea achiziției

Servicii de formare profesională în proiectul „**INTELLIGENCE în serviciul cetățenilor**”, cod MySMIS 129865/cod SIPOCA 747, conform caietului de sarcini atașat

II.2.5) Criterii de atribuire

Cel mai bun raport calitate-preț

Factori de evaluare

Factorii	Pondere	Punctaj maxim
a) Prețul ofertei	40%	40
Descriere: Componenta financiară		
Algoritm de calcul:		
b) Pentru oferta admisibilă cu prețul cel mai scăzut se acordă: punctaj maxim		

alocat, respectiv 40 puncte.

- c) Pentru restul ofertelor admisibile, punctajul se va calcula utilizând următoarea formulă:

$$P_{\text{pret}(n)} = \text{Preț}(\text{min}) / \text{Preț}(n) \times 40$$

Unde:

- d) $P_{\text{pret}(n)}$: punctajul obținut de către oferta admisibilă aflată sub evaluare;
e) $\text{Preț}(\text{min})$: cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor admisibile;
f) $\text{Preț}(n)$: prețul ofertei admisibile aflată sub evaluare.

2. Experiența profesională a **formatorului 1 pentru modulul de leadership** (exprimată în programe de dezvoltare)

10%

10

Descriere: Componenta tehnică

Descriere: Prin acest factor se va realiza evaluarea experienței profesionale a persoanei propusă pentru poziția de formator solicitată în caietul de sarcini. Persoana pentru care se va face evaluarea va avea responsabilitatea realizării efective a activităților aferente derulării contractului.

Punctaj maxim alocat pentru **formator 1**: 10 puncte.

Punctajul aferent experienței persoanei propusă ca formator se va acorda astfel:

- a) pentru experiență în domeniul de formare pentru care este propus sau similar concretizată în 10 programe de dezvoltare susținute în organizații cu cel puțin 1000 angajați se acordă 0 puncte, oferta fiind declarată conformă;
- b) pentru experiență în domeniul de formare pentru care este propus sau similar concretizată între 11 și 15 programe de dezvoltare susținute în organizații cu cel puțin 1000 angajați se acordă 5 puncte;
- c) pentru experiență în domeniul de formare pentru care este propus sau similar concretizată între 16 și 20 programe de dezvoltare susținute în organizații cu cel puțin 1000 angajați se acordă 8 puncte;
- d) pentru experiență în domeniul de formare pentru care este propus sau similar concretizată în peste 21 programe de dezvoltare susținute în organizații cu cel puțin 1000 angajați se acordă 10 puncte.

3. Experiența profesională a **formatorului 2 pentru modulul de leadership** (exprimată programe de dezvoltare)

10%

10

Descriere: Componenta tehnică

Descriere: Prin acest factor se va realiza evaluarea experienței profesionale a persoanei propusă pentru poziția de formator solicitată în caietul de sarcini. Persoana pentru care se va face evaluarea va avea responsabilitatea realizării efective a activităților aferente derulării contractului.

Punctaj maxim alocat pentru **formator 2**: 10 puncte.

Punctajul aferent experienței persoanei propusă ca formator se va acorda astfel:

- a) pentru experiență în domeniul de formare pentru care este propus sau similar concretizată în 10 programe de dezvoltare susținute în organizații cu cel puțin 1000 angajați se acordă 0 puncte, oferta fiind declarată conformă;
- b) pentru experiență în domeniul de formare pentru care este propus sau

similar concretizată între 11 și 15 programe de dezvoltare susținute în organizații cu cel puțin 1000 angajați se acordă 5 puncte;

c) pentru experiență în domeniul de formare pentru care este propus sau similar concretizată între 16 și 20 programe de dezvoltare susținute în organizații cu cel puțin 1000 angajați se acordă 8 puncte;

d) pentru experiență în domeniul de formare pentru care este propus sau similar concretizată în peste 21 programe de dezvoltare susținute în organizații cu cel puțin 1000 angajați se acordă 10 puncte.

4. Experiența profesională a **formatorului 3 pentru modulul de management** (exprimată programe de dezvoltare)

10%

10

Descriere: Componenta tehnică

Descriere: Prin acest factor se va realiza evaluarea experienței profesionale a persoanei propusă pentru poziția de formator solicitată în caietul de sarcini. Persoana pentru care se va face evaluarea va avea responsabilitatea realizării efective a activităților aferente derulării contractului.

Punctaj maxim alocat pentru **formator 1**: 10 puncte.

Punctajul aferent experienței persoanei propusă ca formator se va acorda astfel:

a) pentru experiență în domeniul de formare pentru care este propus sau similar concretizată în 10 programe de dezvoltare susținute în organizații cu cel puțin 1000 angajați se acordă 0 puncte, oferta fiind declarată conformă;

b) pentru experiență în domeniul de formare pentru care este propus sau similar concretizată între 11 și 15 programe de dezvoltare susținute în organizații cu cel puțin 1000 angajați se acordă 5 puncte;

c) pentru experiență în domeniul de formare pentru care este propus sau similar concretizată între 16 și 20 programe de dezvoltare susținute în organizații cu cel puțin 1000 angajați se acordă 8 puncte;

d) pentru experiență în domeniul de formare pentru care este propus sau similar concretizată în peste 21 programe de dezvoltare susținute în organizații cu cel puțin 1000 angajați se acordă 10 puncte.

5. Experiența profesională a **formatorului 4 pentru modulul de management** (exprimată în programe de dezvoltare)

10%

10

Descriere: Componenta tehnică

Descriere: Prin acest factor se va realiza evaluarea experienței profesionale a persoanei propusă pentru poziția de formator solicitată în caietul de sarcini. Persoana pentru care se va face evaluarea va avea responsabilitatea realizării efective a activităților aferente derulării contractului.

Punctaj maxim alocat pentru **formator 4**: 10 puncte.

Punctajul aferent experienței persoanei propusă ca formator se va acorda astfel:

a) pentru experiență în domeniul de formare pentru care este propus sau similar concretizată în 10 programe de dezvoltare susținute în organizații cu cel puțin 1000 angajați se acordă 0 puncte, oferta fiind declarată

conformă;

- b) pentru experiență în domeniul de formare pentru care este propus sau similar concretizată între 11 și 15 programe de dezvoltare susținute în organizații cu cel puțin 1000 angajați se acordă 5 puncte;
- c) pentru experiență în domeniul de formare pentru care este propus sau similar concretizată între 16 și 20 programe de dezvoltare susținute în organizații cu cel puțin 1000 angajați se acordă 8 puncte;
- d) pentru experiență în domeniul de formare pentru care este propus sau similar concretizată în peste 21 programe de dezvoltare susținute în organizații cu cel puțin 1000 angajați se acordă 10 puncte.

6. Experiența profesională a **formatorului 5 pentru modulele de manager** (exprimată în programe de dezvoltare)

10%

10

Descriere: Componenta tehnică

Descriere: Prin acest factor se va realiza evaluarea experienței profesionale a persoanei propusă pentru poziția de formator solicitată în caietul de sarcini. Persoana pentru care se va face evaluarea va avea responsabilitatea realizării efective a activităților aferente derulării contractului.

Punctaj maxim alocat pentru **formator 5**: 10 puncte.

Punctajul aferent experienței persoanei propusă ca formator se va acorda astfel:

- a) pentru experiență în domeniul de formare pentru care este propus sau similar concretizată în 10 programe de dezvoltare susținute în organizații cu cel puțin 1000 angajați se acordă 0 puncte, oferta fiind declarată conformă;
- b) pentru experiență în domeniul de formare pentru care este propus sau similar concretizată între 11 și 15 programe de dezvoltare susținute în organizații cu cel puțin 1000 angajați se acordă 5 puncte;
- c) pentru experiență în domeniul de formare pentru care este propus sau similar concretizată între 16 și 20 programe de dezvoltare susținute în organizații cu cel puțin 1000 angajați se acordă 8 puncte;
- d) pentru experiență în domeniul de formare pentru care este propus sau similar concretizată în peste 21 programe de dezvoltare susținute în organizații cu cel puțin 1000 angajați se acordă 10 puncte.

7. Experiența profesională a **formatorului 6 pentru modulul de management** (exprimată în programe de dezvoltare)

10%

10

Descriere: Componenta tehnică

Descriere: Prin acest factor se va realiza evaluarea experienței profesionale a persoanei propusă pentru poziția de formator solicitată în caietul de sarcini. Persoana pentru care se va face evaluarea va avea responsabilitatea realizării efective a activităților aferente derulării contractului.

Punctaj maxim alocat pentru **formator 6**: 10 puncte.

Punctajul aferent experienței persoanei propusă ca formator se va acorda astfel:

- a) pentru experiență în domeniul de formare pentru care este propus sau similar concretizată în 10 programe de dezvoltare susținute în organizații cu cel puțin 1000 angajați se acordă 0 puncte, oferta fiind declarată

conformă;

- b) pentru experiență în domeniul de formare pentru care este propus sau similar concretizată între 11 și 15 programe de dezvoltare susținute în organizații cu cel puțin 1000 angajați se acordă 5 puncte;
- c) pentru experiență în domeniul de formare pentru care este propus sau similar concretizată între 16 și 20 programe de dezvoltare susținute în organizații cu cel puțin 1000 angajați se acordă 8 puncte;
- d) pentru experiență în domeniul de formare pentru care este propus sau similar concretizată în peste 21 programe de dezvoltare susținute în organizații cu cel puțin 1000 angajați se acordă 10 puncte.

În vederea stabilirii punctajului pentru factorul de evaluare "Experiența profesională a formatorului" ofertantul trebuie să prezinte documente justificative (procese-verbale de recepție, recomandări sau orice alte documente din care rezultă informațiile solicitate de autoritatea contractantă) din care să reiasă implicarea ca formator în domeniul de formare pentru care este propus. Din aceste documente trebuie să reiasă cel puțin următoarele informații: beneficiarul, numărul de programe de formare profesională susținute de formatorul propus.

Desemnarea ofertei câștigătoare:

Membrii comisiei de evaluare vor acorda fiecărei oferte în parte un punctaj individual. Punctajul individual rezultă prin însumarea punctajelor parțiale obținute prin aplicarea algoritmului de calcul pentru fiecare factor de evaluare. Prin urmare, punctajul total obținut de o ofertă va fi media punctajelor individuale acordate de către membrii comisiei.

Ofertele vor fi clasificate în ordinea descrescătoare a punctajului total, calculat conform formulei:

$P \text{ total} = P1 + P2 + P3 + P4 + P5 + P6 + P7$; unde $P1 - P7$ sunt punctajele acordate pentru cei 7 factori de evaluare.

Oferta cu valoare $P \text{ total} = P1 + P2 + P3 + P4 + P5 + P6 + P7$ cea mai mare va fi declarată câștigătoare.

Va fi declarată câștigătoare oferta care va întruni cel mai mare punctaj rezultat din aplicarea sistemului de factori de evaluare menționați mai sus, dintre ofertele declarate admisibile. Punctajul maxim pe care îl poate cumula o ofertă este de 100 de puncte.

În situația în care două sau mai multe oferte obțin același punctaj în urma aplicării algoritmului de calcul, clasamentul se va stabili în ordinea descrescătoare a clasamentului refăcut prin luarea în considerare a punctajului obținut de ofertele respective pentru factorii de evaluare ai propunerii tehnice prin urmărirea **ordinii în care aceștia sunt precizați în documentația de atribuire – de la factorul de evaluare 1 la factorul de evaluare 2.**). Acest sistem urmează să fie aplicat ori de câte ori este necesar până la realizarea departajării ofertelor pe poziții distincte în clasament, luându-se în considerare punctajul obținut pentru factorul de evaluare subsecvent (următorul factor de evaluare a propunerii tehnice conform celor sus-menționate) În situația în care prin aplicarea acestui sistem se ajunge la epuizarea factorilor de evaluare ai propunerii tehnice fără însă să se fi obținut o departajare a ofertelor pe poziții distincte în clasament, autoritatea contractantă va stabili clasamentul final în funcție de ordinea descrescătoare a punctajului obținut pentru factorul de evaluare "prețul ofertei". În eventualitatea în care nici prin aplicarea acestui sistem nu se va ajunge la o departajare a ofertelor pe poziții distincte în

clasament, autoritatea contractantă va recurge la solicitarea transmiterii de către operatorii economici de documente care conțin noi prețuri (reofertare de preț).

II.2.6) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata: maxim 11 luni, dar nu mai târziu de 31.07.2023.

Contractul se reînnoiește: Nu

II.2.7) Informatii privind variantele

Vor fi acceptate variante: Nu

II.2.8) Informatii privind optiunile

Opțiuni: Nu

II.2.9) Informatii privind cataloagele electronice

Ofertele trebuie să fie prezentate sub forma de cataloage electronice sau să includă un catalog: Nu

II.2.10) Informatii despre fondurile Uniunii Europene

Achiziția se refera la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene: Da

Identificarea proiectului: „INTELLIGENCE în serviciul cetățenilor”, Cod SMIS 129865

Tip de finanțare: Program/Proiect

Program/Proiect: Programului Operațional Capacitate Administrativă - POCA

II.3) AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

II.3.1. Ajustarea prețului contractului

da nu

SECȚIUNEA III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

III.1) CONDIȚII DE PARTICIPARE

III.1.1) Situația personală a ofertantului

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:

Ofertantul/terțul susținător/subcontractantul vor prezenta următoarele:

Formularul nr. 8 din Secțiunea II –
Formulare

Formularul nr. 9 din Secțiunea II - Formulare

Formularul nr. 10 din Secțiunea II -
Formulare

Certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului de pe lângă tribunalul competent teritorial sau echivalent, din care să rezulte date despre sediul social și obiectul de activitate al operatorului economic. Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent cu codul CAEN, atestat prin certificatul constatator emis de ONRC, depus în original sau copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”/electronică. Datele înscrise în acest document vor fi reale /actuale la data limită de depunere a ofertelor.

Persoanele juridice/fizice străine (participantul în nume propriu, liderul

	<p>asocierii și asociații) trebuie să prezinte: documente care dovedesc forma de înregistrare ca persoană fizică/juridică în conformitate cu legislația aplicabilă în țara de rezidență.</p> <p>Toate documentele/declarațiile/certificatele în altă limbă decât cea de redactare a ofertei vor fi prezentate în traducere autorizată în limba română.</p> <p>În cazul ofertei comune condiția va fi îndeplinită individual de fiecare membru al asocierii pentru partea din contract pe care o realizează.</p>
<p>III.1.2) Capacitatea economică și financiară da ■ nu □</p>	
<p>Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate.</p>	<p>Modalitatea de îndeplinire</p>
<p>Cifra medie globală de afaceri pe ultimii 3 ani (2019, 2020, 2021) să fie cel puțin egală cu valoarea de 3.800.000,00 lei.</p>	<p>Prezentare bilanțuri contabile (inclusiv contul de profit și pierdere) aferente anilor 2020 și 2021 vizate și înregistrate (nu se solicită prezentarea bilanțului aferent anului 2019, întrucât media cifrei de afaceri globale aferentă acestui an se regăsește în bilanțul contabil aferent anului 2020). Operatorii economici nerezidenți (străini) vor prezenta traducerea autorizată a documentelor solicitate mai sus. În măsura în care publicarea bilanțurilor contabile nu este prevăzută de legislația țării de origine/țării în care este stabilit operatorul economic, sau bilanțurile aferente anilor 2020 și 2021 nu oferă informații cu privire la nivelul mediu al cifrei de afaceri aferente anului 2019, atunci acesta va prezenta alte documente edificatoare care să reflecte o imagine fidelă a situației economice și financiare a operatorului economic, în vederea verificării cerințelor solicitate.</p> <p>În cazul în care ofertantul demonstrează îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară bazându-se pe capacitățile altor entități, invocând, susținerea unui terț, angajamentul de susținere, trebuie să fie completat separat și de către terțul/terții susținător (i) pe a căror capacitate se bazează ofertantul - Formularul nr. 7.</p>
<p>III.1.3.a) Capacitatea tehnică și/sau profesională da □ nu ■</p>	

III.1.3.b.) Standarde de asigurare a calității	
Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate.	Modalitatea de îndeplinire
Implementarea Standardului de Management al Calitatii în conformitate cu ISO 9001 sau echivalent. Condiție de calificare: Ofertantul va prezenta un certificat emis de un organism independent care atestă că acesta are implementat și menține, conform ISO 9001 un sistem de management al calității. În cazul depunerii unei oferte comune, fiecare asociat trebuie să dețină un astfel de certificat.	Prezentare certificat emis de un organism independent în copie conform cu originalul, valabil la data limită de depunere a ofertelor. Operatorii economici care nu dețin un astfel de certificat vor furniza orice alte probe/dovezi prin care să confirme asigurarea unui nivel corespunzător al calității.
Informații referitoare la subcontractanți	În cazul în care ofertantul intenționează să subcontracteze o parte/părți din contract, acesta va preciza denumirea subcontractului/subcontractanților, datele de identificare ale acestora, informațiile privind partea din contract care urmează a fi eventual subcontractată și procentul de subcontractare și va avea anexat acordul de subcontractare.
Informații referitoare la asociere	<p>În cazul depunerii unei oferte comune, ofertantul va prezenta acordul de asociere cu următoarele prevederi minime:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ asociații sunt responsabili solidar și nelimitat de executarea contractului ❖ nominalizarea liderului asocierii ❖ comunicările se vor face cu liderul asocierii ❖ nominalizarea persoanei care semnează în numele și din partea liderului, precum și împuternicirea de a semna contractul în numele asocierii ❖ plățile se vor face către liderul asocierii <p>Notă:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) autoritatea contractantă va solicita legalizarea asocierii în cazul în care oferta comună este declarată câștigătoare; 2) atunci când un grup de operatori economici depune oferta comună, cerințele privind situația economică și financiară se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului.

Informații referitoare la terții susținători

1. În cazul în care operatorul economic își demonstrează îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară invocând și susținerea acordată de către unul sau mai mulți terți, atunci operatorul economic are obligația de a dovedi autorității contractante că a luat toate măsurile necesare pentru a avea acces în orice moment la resursele necesare, prezentând un angajament în acest sens din partea terțului/terților. Odată cu angajamentul de susținere, ofertantul are obligația să prezinte documente transmise acestuia de către terțul/terții susținător/susținători, din care să rezulte modul efectiv prin care terțul/terții susținător/susținători va/vor asigura îndeplinirea propriului angajament de susținere.

2. În cazul în care susținerea terțului vizează resurse netransferabile, angajamentul asigură autorității contractante îndeplinirea obligațiilor asumate prin acesta, în situația în care contractantul întâmpină dificultăți pe parcursul derulării contractului.

3. Autoritatea contractantă va verifica dacă terțul care asigură susținerea în ceea ce privește îndeplinirea cerințelor referitoare la situația economică și financiară îndeplinește criteriile relevante privind capacitatea sau nu se încadrează în motivele de excludere.

4. Dacă terțul nu îndeplinește criteriile relevante privind capacitatea sau se încadrează în unul dintre motivele de excludere, autoritatea contractantă va solicita, o singură dată, ca operatorul economic să înlocuiască terțul susținător fără ca acest aspect să aducă atingere principiului tratamentului egal prevăzut la art. 2 alin. (2) lit. b) din Legea nr. 98/2016.

5. În scopul verificării îndeplinirii criteriilor de calificare de către terțul susținător, autoritatea contractantă poate solicita terțului susținător, oricând pe parcursul procesului de evaluare, documente și informații suplimentare în legătură cu angajamentul dat sau cu documentele prezentate, în cazul în care există

	<p>rezerve în ceea ce privește corectitudinea informațiilor sau documentelor prezentate sau cu privire la posibilitatea de executare a obligațiilor asumate prin respectivul angajament.</p> <p>6. În cazul în care contractantul întâmpină dificultăți pe parcursul executării contractului de achiziție publică, iar susținerea acordată de unul sau mai mulți terți vizează îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară autoritatea contractantă va solicita ofertantului ca prin actul încheiat cu terțul susținător să garanteze materializarea aspectelor ce fac obiectul respectivului angajament ferm.</p> <p>7. În cazul în care ofertantul demonstrează îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară bazându-se pe capacitățile altor entități, invocând, susținerea unui terț, angajamentul de susținere, trebuie să fie completat separat și de către terțul/terții susținător (i) pe a căror capacitate se bazează ofertantul.</p>
III.1.4) Depozite valorice și garanții solicitate (<i>după caz</i>)	
III.1.4.a) Garanție de participare:	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
III.1.4.b) Garanție de bună execuție	da <input checked="" type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>
<p>Ofertantul declarat câștigător trebuie să pună la dispoziția autorității contractante o scrisoare de garanție de bună execuție a contractului în cunatum de 5% din valoarea contractului, fără T.V.A..</p> <p>Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică/contractului subsecvent. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a contractantului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică/contractului subsecvent.</p> <p>Garanția de bună execuție se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii, astfel:</p> <p>a) scrisoare de garanție emisă de o instituție de credit din România sau din alt stat;</p> <p>b) asigurare de garanții emisă:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fie de o societate de asigurări care deține autorizație de funcționare emisă în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care este înscrisă în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz; - fie de o societate de asigurări dintr-un stat terț printr-o sucursală autorizată în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară. <p>Garanția de bună execuție va fi restituită în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate prin contractul de achiziție.</p>	
III.1.5 Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici căruia i se atribuie contractul (<i>după caz</i>)	

Asociere conform articolului 53 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice

III.1.6 Legislația aplicabilă

- Procedură proprie în temeiul art. 111 alin. (1), din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Legea nr. 500/2002, privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului.

III.2) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT:

III.2.1) Prestarea serviciilor în cauză este rezervată unei anumite profesii da nu

III.2.2) Persoanele juridice au obligația să indice numele și calificările da nu

SECȚIUNEA IV: PROCEDURĂ

IV.1) Descriere

IV.1.1) Tipul procedurii și modalitatea de desfășurare:

IV.1.1.a) Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire Offline Online

IV.1.1.b) Tipul procedurii

Procedură proprie în baza art. 111 alin. (1), din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare

IV.1.2) Informații privind un acord-cadru sau un sistem dinamic de achiziții:

Ofertele trebuie depuse pentru: Contract de achiziții publice

IV.1.3) Informații despre licitația electronică

Se va organiza o licitație electronică da nu

IV.2) INFORMAȚII ADMINISTRATIVE

IV.2.1) Anunțuri publicate (anunț publicat) anterior privind același contract da nu

IV.2.2) Limbile în care pot fi depuse ofertele sau cererile de participare

Română

Moneda în care se transmite oferta financiară: RON

IV.2.3) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta:

4 luni (de la termenul limită de primire a ofertelor)

IV.3. PREZENTAREA OFERTEI

IV.3.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Elementele propunerii tehnice se vor depune în plic separat, cu menținea „Propunere tehnică” și vor fi prezentate detaliat și complet în corelație cu prevederile documentației descriptive.

Propunerea tehnică trebuie să includă și următoarele:

- ✓ Caietul de sarcini - conform secțiunii din documentația de atribuire, însușit și asumat;
- ✓ Declarație privind respectarea reglementărilor din domeniul social și al relațiilor de muncă (Formularul nr. 11) și o Declarație privind respectarea reglementărilor din domeniul mediului și protecției mediului (Formularul nr. 12);
- ✓ Declarație de acceptare a clauzelor contractuale (Formularul nr. 13);
- ✓ **Partea/părțile din contract pe care urmează să le subcontracteze** și datele de identificare ale subcontractanților propuși - numele, datele de contact și reprezentanții legali ai subcontractanților – în măsura în care aceștia sunt cunoscuți

la momentul ofertării;

- ✓ Dacă este cazul, **Formularul "Declarație privind partea/părțile din propunerea tehnică care au caracter confidențial"** completat integral și conform solicitărilor din conținutul său, însoțit de cele două Anexe, sub sancțiunea considerării ofertei ca fiind publică în sensul legii nr 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, fără a fi solicitate clarificări cu privire la acest aspect. Ofertantul consimte că dacă nu marchează în mod clar și în conformitate cu cerințele stabilite de autoritatea contractantă în formularul dedicat, informațiile conținute de propunerea tehnică și care sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, Autoritatea Contractantă are libertatea de a utiliza sau de a dezvălui oricare sau toate aceste informații fără înștiințarea Ofertantului. (Formularul nr. 15).

Notă : Actele cu putere de lege, normele administrative și acordurile colective, atât la nivel național, cât și la nivel comunitar, care sunt în vigoare în domeniul condițiilor de muncă și protecției muncii, care se aplică în timpul executării unui contract, cu condiția ca asemenea norme, precum și aplicarea lor, trebuie să fie conforme cu dreptul uniunii europene. În situațiile transfrontaliere, în care lucrători dintr-un stat membru prestează servicii în alt stat membru în scopul executării unui contract, Directiva 96/71/CE prevede condițiile minime care trebuie să fie respectate de țara gazdă în privința acestor lucrători detașați. În cazul în care dreptul intern conține dispoziții în acest sens, se poate considera că nerespectarea acestor obligații este o abatere gravă sau un delict privind conduita profesională a operatorului economic interesat, care poate duce la excluderea aceluiași operator economic din procedura de atribuire a unui contract de achiziție.

Propunerea tehnică va fi numerotată crescător de la prima până la ultima pagină, pe aceasta din urmă fiind trecută mențiunea „ULTIMA PAGINĂ”, semnate și ștampilate pe fiecare filă, de către reprezentantul autorizat să angajeze ofertantul în contract.

Instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informații detaliate privind obligațiile relevante din domenii precum cel al mediului, cel social și cel al relațiilor de muncă sunt Ministerul Mediului, Ministerul Muncii și Justiției Sociale și de la Inspectoratele Teritoriale de Muncă.

IV.3.2. Modul de prezentare a propunerii financiare

Propunerea financiară va fi elaborată astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică, conform cerințelor caietului de sarcini și va include Formularul de ofertă (Formular nr. 3) însoțit de detalierea propunerii financiare, constituită într-un centralizator al ofertei și graficul de prestare (anexele 1 și 2 la Formularul 3).

Dacă este cazul, Ofertantul va depune **"Declarație privind partea / părțile din propunerea financiară care au caracter confidențial"** completat integral și conform solicitărilor din conținutul său, însoțit de cele două Anexe, sub sancțiunea considerării ofertei ca fiind publică în sensul Legii nr. 544 / 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, fără a fi solicitate clarificări cu privire la acest aspect. Prețul total al Ofertei nu va fi transmis confidențial. Ofertantul consimte că dacă nu marchează în mod clar și în conformitate cu cerințele stabilite de autoritatea contractantă în formularul dedicat, informațiile conținute de 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. (Formularul nr. 16).

Propunerea financiară va fi exprimată în lei.

IV.3.3. Modul de prezentare a ofertei

Oferta se va depune la sediul autorității contractante din str. Franceză nr. 48-50, sector 3, București. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic. Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă. Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate, trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către persoana împuternicită legal de către acesta. Ofertantul trebuie să prezinte, în original, un exemplar al ofertei și al documentelor care o însoțesc.

Oferta trebuie să fie tipărită sau scrisă cu cerneală neradiabilă, numerotată crescător de la prima până la ultima pagină, pe aceasta din urmă fiind trecută mențiunea „ULTIMA PAGINĂ”. Fiecare pagină în parte trebuie să fie semnată și ștampilată de către reprezentantul autorizat să angajeze ofertantul în contract. Ofertanții vor prezenta o Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform formular nr. 14. În cazul în care ofertantul intenționează să subcontracteze o parte/părți din contract, acesta va preciza denumirea subcontractului/subcontractanților, datele de identificare ale acestora, informațiile privind partea din contract care urmează a fi eventual subcontractată și procentul de subcontractare și va avea anexat acordul de subcontractare.

Documentele ofertei:

Opis al tuturor documentelor prezentate;

Propunerea financiară

Propunerea tehnică

Documentele de calificare

Oferta se va depune cu scrisoare de înaintare – formularul nr. 1, în care se vor specifica datele de identificare ale ofertantului: sediul, numerele de telefon/fax, numărul de înmatriculare la registrul comerțului, precum și codul unic de înregistrare al firmei.

Ofertantul va prezenta documentele, astfel:

- **Documentele de calificare** vor fi introduse într-un plic pe care se va menționa: „Plicul A – Documente de calificare”, precum și numele și adresa ofertantului.

- **Propunerea financiară, propunerea tehnică** și/sau propunerile de modificare după caz, vor fi introduse într-un colet pe care se va menționa: „Plicul B – Propunere financiară și propunere tehnică”, în original, precum și numele și adresa ofertantului.

Documentele vor fi introduse într-un plic pe care se va menționa: **plicul B - OFERTA, în original, precum și numele și adresa ofertantului.**

Plicurile A și B vor fi introduse într-un alt plic sigilat, pe al cărui exterior se va scrie clar și citeț:

- sediul autorității contractante - **U.M. 0929, str. Franceză, nr. 48-50, sectorul 3, București.**

- titlul: **OFERTĂ PENTRU PROCEDURA PROPRIE DE ACHIZIȚIE DIN DATA DE _____.2022, ora ____⁰⁰, PRIVIND SERVICII DE FORMARE PROFESIONALĂ** cu mențiunea: **A nu se deschide înainte de data de _____.2022, ora ____⁰⁰.**

Separat, într-un plic deschis, pe care se va menționa numele și adresa ofertantului se prezintă, separat de ofertă:

- scrisoarea de înaintare – formularul nr. 1;

- împuternicire legală (original) semnată de administrator sau un alt document legal

echivalent, în cazul în care semnatarul ofertei este altcineva decât administratorul firmei – formularul nr. 2.

SECȚIUNEA VI: INFORMAȚII SUPLIMENTARE

VI.1) Aceasta achiziție este periodică (după caz)

da nu

VI.2) Contractul/Concursul se înscrie într-un proiect/program finanțat din fonduri europene

da nu

Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020.

VI.3) ALTE INFORMAȚII (după caz)

PROCEDURĂ PROPRIE

I. Definiții

1. ofertant = orice operator economic care a fost invitat să participe la o procedură proprie;

2. contract de achiziție = contractul cu titlu oneros, asimilat actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;

3. contract de achiziție de servicii = contract de achiziție publică de servicii - contractul de achiziție publică care are ca obiect prestarea de servicii, altele decât cele care fac obiectul unui contract de achiziție publică de lucrări;

4. contractant = orice operator economic care este parte la un contract de achiziție;

5. document al achiziției = invitația de participare, documentația de atribuire, precum și orice document suplimentar emis de autoritatea contractantă sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elemente ale achiziției;

6. documentația de atribuire = documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a achiziției, respectiv specificațiile tehnice ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către ofertanți, fișa de date/instrucțiunile către ofertanți;

7. ofertă = actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție. Oferta cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire;

8. ofertă alternativă = oferta care respectă cerințele minime și eventuale cerințe specifice prevăzute în documentele achiziției, dar care propune o soluție diferită într-o măsură mai mare sau mai mică;

9. operator economic = persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asocieră de astfel de persoane, care oferă în mod licit pe piață executarea de lucrări și/sau a unei construcții, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, inclusiv orice asocieră temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități și care a transmis autorității contractante acordul de confidențialitate și angajamentele de confidențialitate, completate și semnate de reprezentantul legal și de către persoanele desemnate să participe la achiziție și la derularea contractului.

Operatorii economici pot participa la procedură individual ori în comun (asocieră) cu alți operatori economici. Documentele justificative care probează cele asumate prin ofertă

vor fi prezentate doar de către ofertantul (de către fiecare operator economic care face parte din asociere¹) clasat pe locul I în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.

10. subcontractant = orice operator economic care nu este parte a unui contract de achiziție și care execută și/sau furnizează anumite părți ori elemente ale lucrărilor sau ale construcției ori îndeplinesc activități care fac parte din obiectul contractului de achiziție, răspunzând în fața contractantului de organizarea și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop și care a transmis autorității contractante acordul de confidențialitate și angajamentele de confidențialitate, completate și semnate de reprezentantul legal și de către persoanele desemnate să participe la achiziție și la derularea contractului;

11. terț susținător = operator economic care prin capacitatea tehnică și profesională și/sau situația economică și financiară susține un operator economic, participant la procedură, în vederea îndeplinirii condițiilor minime cerute de autoritatea contractantă, și care a transmis autorității contractante acordul de confidențialitate și angajamentele de confidențialitate, completate și semnate de reprezentantul legal și de către persoanele desemnate să participe la achiziție și la derularea contractului.

Dacă susținerea vizează calificări educaționale și profesionale, terțul desfășoară efectiv lucrările sau serviciile în legătură cu respectivele calificări.

12. specificații tehnice = cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii;

13. persoane cu funcții de decizie = conducătorul autorității contractante, membrii organelor decizionale ale autorității contractante ce au legătură cu achiziția, precum și orice alte persoane din cadrul autorității contractante ce pot influența conținutul documentației de atribuire și/sau desfășurarea achiziției;

14. zile = zilele calendaristice, în afara cazului în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare. Termenul exprimat în zile începe să curgă de la începutul primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului; ziua în cursul căreia a avut loc un eveniment sau s-a realizat un act al autorității contractante nu este luată în calculul termenului. Dacă ultima zi a unui termen exprimat altfel decât în ore este o zi de sărbătoare legală, o duminică sau o sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare;

15. nediscriminarea = asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale pentru ca operatorii economici, indiferent de naționalitate, invitați să participe la achiziție, să aibă șansa de a deveni contractant;

16. tratamentul egal = stabilirea și aplicarea, oricând pe parcursul achiziției, de reguli, cerințe, criterii identice pentru toți operatorii economici, astfel încât aceștia să beneficieze de șanse egale de a deveni contractanți (exemplu: răspunsurile la solicitările de clarificări să fie transmise tuturor ofertanților, criteriile de calificare să fie aplicate identic tuturor participanților, factorii de evaluare să permită compararea și evaluarea ofertelor în mod obiectiv etc.);

17. recunoașterea reciprocă = acceptarea produselor/serviciilor/ lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, acceptarea diplomelor/certificatelor/a altor documente, emise de autoritățile competente din alte state, precum și a specificațiilor tehnice cu cele

¹ Acordul de asociere va fi legalizat.

solicitate la nivel național;

18. transparența = punerea la dispoziția celor invitați să participe la achiziție a tuturor informațiilor referitoare la achiziție;

19. proporționalitatea = asigurarea corelației între necesitatea autorității contractante, obiectul contractului de achiziție și cerințele solicitate a fi îndeplinite;

20. asumarea răspunderii = determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în desfășurarea achiziției, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității, independenței deciziilor adoptate pe parcursul acestui proces.

II. Etapele prezentei proceduri proprii sunt următoarele:

1. Depunerea ofertelor la data, ora și locul menționate în documentația de atribuire;

2. Deschiderea ofertelor

- ofertele se vor deschide în cadrul ședinței de deschidere a ofertelor la data, ora și locul menționate în documentația de atribuire. La ședința de deschidere pot participa reprezentanții ofertanților în baza împuternicirilor;

- ședința de deschidere a ofertelor se va finaliza cu întocmirea Procesului verbal al ședinței de deschidere a ofertelor. În cadrul acestuia se vor consemna documentele depuse, urmând ca acestea să fie analizate în ședințe ulterioare;

3. Calificarea operatorilor economici

- rezultatul analizei documentelor de calificare se menționează de către comisia de evaluare într-un Proces verbal. Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea acestora, clarificările depuse urmând a fi analizate într-un alt Proces verbal. În cadrul acestor procese - verbale se vor stabili care sunt operatorii economici calificați/admiși (care îndeplinesc în totalitate cerințele de calificare din documentul descriptiv) și care sunt cei respinși (care nu respectă cerințele documentului descriptiv). Operatorilor economici respinși, responsabilul de achiziții le va comunica, în maxim 2 zile lucrătoare de la data întocmirii procesului - verbal, motivele respingerii.

4. Evaluarea ofertelor

- propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor tehnice minime stabilite de către autoritatea contractantă în documentația descriptivă. Propunerea tehnică nu poate fi modificată;

- propunerea financiară trebuie să se încadreze în valoarea estimată, precizată în fișa de date/instrucțiuni către ofertanți;

Rezultatul analizei ofertelor se va menționa de către comisia de evaluare într-un proces verbal. Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea acestora, clarificările depuse urmând a fi analizate într-un alt Proces-verbal. În cadrul acestor procese - verbale se vor stabili care sunt ofertele admisibile (care nu sunt inacceptabile, neconforme sau neadecvate) și care sunt cele respinse (care sunt inacceptabile și/sau neconforme sau neadecvate). Operatorilor economici ale căror oferte au fost respinse, responsabilul de achiziții le va comunica, în maxim 2 zile lucrătoare de la data întocmirii procesului - verbal, motivele respingerii.

Se consideră ofertă inacceptabilă în următoarele situații:

➤ a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește unul sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în documentația de atribuire;

➤ constituie o alternativă la prevederile documentației de atribuire, alternativa care nu poate fi luată în considerare deoarece în invitația de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative, iar respectiva ofertă alternativă, nu respectă cerințele minime prevăzute în documentația de atribuire;

➤ nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și de protecție a muncii;

➤ ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei;

➤ în cazul în care unei oferte îi lipsește una din cele două componente - propunerea financiară/propunerea tehnică;

➤ în cazul în care comisia de evaluare solicită unui ofertant clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de acesta în cadrul ofertei, în cazul în care informațiile sau documentele prezentate de către operatorii economici sunt incomplete sau eronate sau în cazul în care lipsesc anumite documente, iar ofertantul nu transmite în termenul precizat de comisia de evaluare clarificările/completările solicitate sau clarificările/completările transmise nu sunt concludente;

➤ în cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare (urmăre solicitării de clarificări și completări formale sau de confirmare necesare pentru evaluarea fiecărei oferte), conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare;

Prin excepție, oferta va fi considerată admisibilă în măsura în care modificările operate de ofertant în legătură cu propunerea sa tehnică se încadrează în una din categoriile de mai jos:

- pot fi încadrate în categoria viciilor de formă; sau

- reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore, iar o eventuală modificare a prețului total al ofertei, indusă de aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților participanți la procedura proprie.

Sunt considerate abateri tehnice minore acele omisiuni/abateri din propunerea tehnică care pot fi completate/corectate într-un mod care nu conduce la depunerea unei noi oferte.

O modificare a propunerii tehnice nu poate fi considerată o abatere tehnică minoră a ofertei inițiale în următoarele situații:

- modificarea ar presupune o diminuare calitativă în comparație cu oferta inițială;

- modificarea vizează o parte din ofertă pentru care documentația de atribuire a exclus în mod clar posibilitatea ca ofertanții să se abată de la cerințele exacte ale respectivei documentații, iar oferta inițială nu a fost în conformitate cu aceste cerințe.

Prin excepție, oferta va fi considerată admisibilă în măsura în care modificările operate de ofertant, la solicitarea comisiei de evaluare, în legătură cu propunerea sa financiară, reprezintă aspecte care pot fi clarificate cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal, recunoașterii reciproce, transparenței, proporționalității, asumării răspunderii, în cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea viciilor de formă oferta sa va fi considerată inacceptabilă.

Viciile de formă reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de ofertant sau a căror corectare/completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la procedura proprie. Comisia de evaluare are dreptul de a solicita ofertantului corectarea viciilor de formă cu privire la oferta

acestui.

Se consideră ofertă neconformă în următoarele situații:

➤ nu satisface în mod corespunzător cerințele documentației descriptive;
➤ conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective;

➤ oferta este depusă cu nerespectarea următoarelor prevederi:

- în cazul în care ofertantul individual/ofertantul asociat/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 furnizorului de servicii de achiziție implicat în achiziție raportat la data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor și/sau oricând pe parcursul evaluării acestora;

- în cazul în care ofertantul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în achiziție, raportat la data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor și/sau oricând pe parcursul evaluării acestora.

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

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

Oferta este considerată neadecvată dacă 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.

5. Elaborarea raportului procedurii de atribuire, prin desemnarea ofertantului câștigător, care se va semna de comisia de evaluare și va fi aprobat de șeful unității;

6. Comunicarea rezultatului procedurii

- transmiterea în termen de 3 zile a comunicărilor privind rezultatele procedurii către toți participanții la aceasta;

7. Anularea procedurii de atribuire a contractului de achiziție în următoarele cazuri:

- dacă nu au fost depuse minim două oferte sau dacă nu a fost depusă nici o ofertă admisibilă;

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

- dacă încălcări ale prevederilor legale² afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului;

- dacă instanța de judecată dispune modificarea/eliminarea oricăror specificații tehnice din documentația descriptivă ori din alte documente emise în legătură cu procedura proprie, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri de

² Prin "încălcări ale prevederilor legale" se înțelege situația în care, pe parcursul procedurii de achiziție, se constată erori sau omisiuni, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca aceasta să conducă la încălcarea principiilor privind nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

remediere;

- dacă contractul nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărei ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu există o ofertă clasată pe locul 2 admisibilă;

Autoritatea contractantă va comunica decizia de anulare a procedurii proprii în termen de 3 zile lucrătoare de la data la care aceasta a fost luată.

8. Primirea și soluționarea contestațiilor

- eventuale contestații se pot depune la instanțele competente (respectiv Tribunalul București), în termen de 2 zile lucrătoare începând cu ziua următoare luării la cunoștință despre actul autorității contractante considerat nelegal;

9. Comunicări

- orice comunicare între părți se va face în scris, prin poștă, fax sau e-mail, și va fi înregistrată atât în momentul transiterii, cât și în momentul primirii;

10. Semnarea contractului cu ofertantul a cărei ofertă a fost declarată câștigătoare începând cu a 3-a zi lucrătoare de la data trimiterii deciziei de atribuire contractului către acesta.

III. Întocmirea dosarului procedurii de achiziție.

VI.4) Proceduri de contestare

VI.4.1) Organismul de soluționare a contestațiilor

Denumire oficială: **Tribunalul București**

Adresă: **B-dul Unirii nr. 37, sector 3**

Localitate: **București**

Adresă internet: <http://www.tmb.ro>

Organismul competent pentru procedurile de mediere (după caz)/procedură prealabilă

VI.4.2) Procedura de contestare

VI.4.3) Serviciul de la care se pot obține informații privind procedura de contestare:

Denumire oficială: **U.M. 0929 București**

Localitate: **București**

E-mail: luizastefan@dcti.ro