



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

Anexa *M.L.*

la Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Ialomița

Nr. 113 din 31.03 2022

PROCEDURA PROPRIE

de atribuire a contractelor de achiziție publică/ acordurilor-cadru ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în ANEXA 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, cu valoare estimate mai mică decât pragul corespunzător prevăzut la art. 7, alin. (1), lit. d)

Cap. I - Dispoziții generale

1. Prezenta procedură proprie are drept scop stabilirea cadrului general pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru ce au ca obiect Servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, având valoare estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7, alin. (1), lit. d), respectiv **3.636.150** lei fără TVA.
2. Principiile care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică sunt cele prevăzute la art. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

CAP. II – Definiții

3. În sensul prezentelor norme procedurale interne, următorii termeni se definesc astfel:
 - a) achiziție publică - dobândirea, definitivă sau temporară, de către o persoană juridică, definită ca autoritate contractantă, a unor servicii, prin atribuirea unui contract de achiziție publică;
 - b) autoritate contractantă - persoană juridică ce atribuie contractul de prestări de servicii ce are ca obiect **Servicii sociale și alte servicii specifice**, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - c) prestator de servicii - persoana juridică ce asigură serviciile menționate în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016;
 - d) contract de achiziție publică - contract, încheiat în formă scrisă, între autoritatea contractantă și prestator;
 - e) operator economic - ofertantul care participă la procedură și căruia i se poate atribui contractul de achiziție publică în urma aplicării procedurii prevăzute în prezentele norme procedurale interne;
 - f) contract de servicii - contract de achiziție publică ce are ca obiect prestarea unuia sau mai multor servicii;
 - g) ofertant - oricare prestator care furnizează pachetul de servicii solicitat și care a depus oferta;
 - h) ofertă - documentație care cuprinde propunerea tehnică, propunerea financiară și orice formulare sau documente solicitate în documentația de atribuire;

- i) garanție pentru participare - depozit valoric, titluri de credit sau alte forme de garanție acceptate de către autoritatea contractantă, puse la dispoziția autorității contractante de către ofertant, înainte de deschiderea ofertei;
- j) căi de atac - contestațiile sau acțiunile în justiție împotriva unor acte sau decizii invocate ca nelegale și prin care se solicită suspendarea, corectarea, repetarea, revocarea, modificarea sau anularea unui act, a unei decizii sau a unei proceduri aplicate de către autoritatea contractantă;
- k) zi - zi calendaristică.

CAP. III – Descrierea procesului

1. În funcție de valoarea estimată a serviciilor cuprinse în anexa 2 la Legea nr. 98/2016 ce intenționează a se achiziționa se vor aplica următoarele:

1.1. În cazul în care valoarea estimată contractului de servicii este mai mică decât pragul valoric prevăzut la art. 7, alin. (5) din Legea nr. 98/2016, respectiv 135.060 lei fără TVA, achiziția poate fi inițiată direct, în conformitate cu art. 43 din H.G. nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

1.2. În cazul în care valoarea estimată a contractului de servicii este mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 7, alin. (5) din Legea nr. 98/2016, respectiv 135.060 lei fără TVA, dar mai mică sau egală cu cea prevăzută la art. 7, alin. (1), lit. d) din lege, respectiv 3.636.150 lei fără TVA, achiziția se va realiza prin publicarea unui anunț de participare. Astfel, autoritatea contractantă are dreptul de a aplica procedura proprie iar orice operator economic interesat are dreptul de a depune ofertă.

2. În vederea asigurării transparenței, a tratamentului egal, a accesului nediscriminatoriu și a atragerii participării unui număr cât mai mare de ofertanți, autoritatea contractantă va lansa procedura proprie de atribuire a contractelor de achiziție publică/ acordurilor-cadru ce au ca obiect serviciile sociale și alte servicii specifice care se încadrează în prevederile art. 1.2, prin publicarea pe pagina de internet a institutiei www.cjialomita.ro a următoarelor documente:

- anunțul de participare la procedura proprie pentru achiziționarea de servicii sociale și alte servicii;
- documentația de atribuire, respectiv instrucțiuni către ofertanți, caietul de sarcini, proiectul de contract, formulare.

După lansarea procedurii, desfășurarea acesteia presupune în continuare realizarea următoarelor operațiuni:

- a) publicarea solicitărilor de clarificări transmise de operatorii economici interesați de participarea la procedura referitoare la documentația de atribuire și a clarificărilor formulate de autoritatea contractantă;
- b) constituirea comisiei de evaluare a ofertelor;
- c) primirea și înregistrarea ofertelor și a documentelor solicitate operatorilor economici;
- d) deschiderea ofertelor și întocmirea procesului-verbal de deschidere a ofertelor;
- e) evaluarea ofertelor în funcție de criteriile și cerințele stabilite în documentația de atribuire;
- f) stabilirea rezultatelor prin întocmirea raportului procedurii;
- g) comunicarea către toți ofertanții participanți a rezultatului procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică;
- h) încheierea contractului de achiziție publică;
- i) urmărirea respectării obligațiilor asumate de către operatorul economic prin semnarea contractului de achiziție publică.

Cap. IV - Inițierea procedurii

1. Procedura se inițiază prin publicarea pe pagina de internet a institutiei a unui anunț de participare la procedura proprie pentru achiziționarea de servicii sociale și servicii specifice, însoțit de documentația de atribuire aferentă.

2. În vederea respectării transparenței și a tratamentului egal, autoritatea contractantă poate publica suplimentar anunțul de participare și pe site-ul www.e-licitatie.ro, în secțiunea Anunțuri publicitare.

3. Anunțul de participare la procedura proprie pentru achiziționarea de servicii sociale și servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, având o valoare estimată cuprinsă între 135.060 lei și 3.636.150 lei fără TVA, va conține cel puțin următoarele informații:

- denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax și adresa de e-mail ale autorității contractante;
- tipul de contract;
- denumirea serviciilor care urmează să fie prestate și codul/codurile CPV;
- valoarea estimată;
- durata sau termenul-limită de prestare a serviciilor;
- criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică;
- data-limită pentru depunerea ofertelor;
- adresa la care trebuie transmise/depuse ofertele;
- data, ora și locul deschiderii ofertelor;
- modul de comunicare;
- alte informații, dacă este cazul.

Autoritatea contractantă are dreptul să solicite constituirea garanției de participare și a garanției de bună execuție în condițiile art. 35-40 din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ului- din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

4. Estimarea valorii contractului de achiziție

În vederea aplicării prevederilor prezentei proceduri proprii, estimarea valorii contractului de achiziție de servicii sociale și servicii specifice se va face în conformitate cu regulile pentru estimarea valorii contractelor stabilite în cadrul SECȚIUNEA a 4-a Domeniu de aplicare- Modul de calcul al valorii estimate a achiziției din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Valoarea estimată a contractului de achiziție se va determina înainte de inițierea procedurii proprii și va fi valabilă în momentul transmiterii spre publicare a anunțului publicitar.

5. Documentația de atribuire conține orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

Documentația de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele:

- Strategia de contractare;
- Instrucțiunile către ofertanți;
- Caietul de sarcini;
- Proiectul de contract conținând clauze contractuale obligatorii;
- Formulare.

Instrucțiunile către ofertanți

1. Instrucțiunile către ofertanți conțin detaliile referitoare la formalitățile ce trebuie îndeplinite în legătură cu procedura de atribuire în cauză, modul în care operatorii economici trebuie să structureze informațiile ce urmează a fi prezentate pentru a răspunde cerințelor din anunțul de participare, respectiv detalii procedurale cum ar fi 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 termenii procedurale ce trebuie respectați și căile de atac ce pot fi utilizate.

Caietul de sarcini

1. Caietul de sarcini contine in mod obligatoriu, specificatii tehnice care reprezinta cerinte, prescriptii, caracteristici de natura tehnica ce permit fiecarui serviciu să fie descris în mod obiectiv, astfel încât să corespunda necesitatii autoritatii contractante.
2. Caietul de sarcini contine orice informatii sau cerinte necesare întocmirii de către ofertanti a propunerilor tehnice și calcularii valorilor propunerilor financiare.

Cap. V - Cerinte minime de calificare

Autoritatea contractantă poate stabili cerinte minime de calificare referitoare la:

1. Situatia personală a ofertantului, si anume: ofertantul nu trebuie să se regaseasca în situatiile prevazute la art. 164, 165, 167 si art. 59-60 din Legea nr. 98/2016 cu modificarile si completarile ulterioare. Incadrarea in aceste situatii atrage excluderea ofertantului din procedura aplicata pentru atribuirea contractului de achizitie publica.
2. Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale, conform certificatului constatator emis de Registrul Comertului; alte documente care să ateste capacitatea de exercitare a activitatii profesionale, in functie de specificul sau complexitatea serviciului care face obiectul achizitiei, daca au fost solicitate.
3. Lista serviciilor similare prestate in ultimii 3 ani in valoare proportionala cu valoarea contractului ce urmeaza a fi atribuit, calculati până la data limită de depunere a ofertelor care să contina valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent daca acestia din urma sunt autoritați contractante sau clienti privati, însoțite in mod obligatoriu de certificate/ documente emise sau contrasemnate de beneficiarii contractelor enumerate din care să reiasă prestarea respectivelor servicii.

Neindeplinirea cerintelor minime cat si neincadrarea în prevederile art. 59-60 din Legea nr. 98/2016, reprezinta motive de excludere de la procedura de achizitie.

Cap. VI- Criteriul pentru atribuirea contractului de achizitie publica

1. Autoritatea contractanta are obligatia să precizeze in anunțul de participare criteriul pe baza caruia se atribuie contractul, iar acesta poate fi:
 - Pretul cel mai scazut;
 - Cel mai bun raport calitate-pret.
2. Odata cu mentionarea criteriului de atribuire, dacă este cazul, autoritatea contractanta va mentiona si factorii de evaluare, formule sau algoritmi de calcul ce vor fi utilizati la stabilirea clasamentului final al ofertelor depuse.
3. Oferta/Ofertele castigatoare va/vor fi stabilita/stabilite în ordinea crescătoare a valorilor financiare propuse in oferte sau descrescătoare a punctajului stabilit in urma aplicarii formulelor algoritmului de calcul.
4. Autoritatea contractanta nu poate schimba, in procesul de evaluare a ofertelor, criteriul de atribuire stabilit in documentatie.

Cap. VII - Data-limită pentru depunerea ofertelor

1. Autoritatea contractanta are obligatia de a stabili și de a include in anunțul de participare data limită pentru depunerea ofertelor. Autoritatea contractantii are obligatia de a stabili perioada de depunere a ofertelor in functie de complexitatea contractului de achizitie publica si de cerintele specifice, astfel incat operatorii economici interesati să beneficieze de un interval de timp adecvat si suficient pentru elaborarea ofertelor și pregatirea documentelor de calificare si selectie, daca sunt solicitate prin documentele achizitiei.
2. Perioada minima intre data publicarii anunțului de participare la procedura de atribuire și data limita de depunere a ofertelor este de cel puțin **7 zile**, in cazul atribuirii unui contract de achizitie publica de

servicii sociale si alte servicii, a căror valoare estimata fără TVA este mai mica decat pragurile prevazute la art. 7, alin. (1), lit. d) din Legea nr. 98/2016.

3. Autoritatea contractanta are dreptul de a prelungi perioada stabilita ca data-limita pentru depunerea ofertelor. În acest caz, autoritatea contractantă are obligatia de a comunica noua data de depunere, in scris, pe site-ul propriu, cu cel putin 2 zile inainte de data-limita stabilita initial.

Cap. VIII - Participarea la procedura

1. Orice prestator care furnizeaza pachetul de servicii solicitat, are dreptul de a depune oferta, in conditiile prezentei proceduri interne.

2. Numarul de prestatori care au dreptul de a depune oferta este nelimitat.

3. Mai multi operatori economici au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune oferta comuna, fără a fi obligati să își legalizeze din punct de vedere formal asocierea. În acest caz, operatorii economici vor prezenta un acord de asociere.

4. În cazul subcontractarii unor parti din contract, ofertantul are obligatia de a cuprinde in oferta sa denumirea subcontractantilor și datele de contact ale acestora, partea/partile din contract care urmeaza a fi indeplinite de catre acestia, precum si acordul subcontractantilor cu privire la aceste aspecte.

5. Ofertantul nu are dreptul, în cadrul aceleiasi proceduri:

a) să participe la doua sau mai multe asocieri de operatori economici;

b) să depună oferta individuală si o alta oferta comuna;

c) sa depuna oferta individuală si sa fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte.

Cap. IX - Conflictul de interese

1. Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractanta are obligatia de a lua toate masurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, in scopul evitarii denaturarii concurenței si asigurarii tratamentului egal pentru toti operatorii economici.

2. Autoritatea contractantă precizeaza in documentele achizitiei numele persoanelor cu functii de decizie în cadrul autoritatii contractante.

Cap. X - Confidentialitatea

1. Ofertantul elaboreaza oferta în conformitate cu prevederile documentatiei de atribuire si indica, motivat, in cuprinsul acesteia care informatii din propunerea tehnica si/sau din propunerea financiara sunt confidentiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala, In baza legislatiei aplicabile.

Cap. XI - Dreptul de a solicita clarificări

➤ Solicitare clarificări în interiorul termenului de depunere a ofertelor

1. Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita, în scris, clarificari privind documentatia de atribuire. Clarificarile vor fi transmise pe adresa de email dap@ciinet.ro.

2. Autoritatea contractanta are obligatia de a raspunde, in mod clar, complet și fără ambiguitati, la orice solicitare de clarificari, intr-o perioada care nu trebuie sa depaseasca, de regula, doua zile lucratoare de la primirea unei astfel de solicitari, din partea operatorului economic, dar numai acelor solicitari primite cu cel putin 3 zile inainte de data-limita pentru depunerea ofertelor.

3. Autoritatea contractanta are obligatia de a transmite raspunsul la solicitarile de clarificari cu cel puțin doua zile inainte de data-limita pentru depunerea ofertelor.

4. În cazul in care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare in timp util, punand astfel autoritatea contractanta in imposibilitate de a respecta termenul prevazut la alin. 3, aceasta din urmă are totusi obligatia de a raspunde la solicitarea de clarificare in masura in care perioada necesara pentru elaborarea si transmiterea raspunsului face posibilă primirea acestuia de catre operatorii economici inainte de data limită de depunere a ofertelor.

5. Autoritatea contractanta are obligatia de a publica continutul raspunsului pe site-ul institutiei, fără a dezvalui identitatea celui care a solicitat clarificarile respective.
6. Autoritatea contractantii are dreptul de a publica clarificari la documentatia de atribuire și din proprie initiativă, dacă acest fapt nu afectează participarea la procedura de atribuire.

➤ **Solicitare clarificări pe parcursul evaluării ofertelor**

1. Pe parcursul analizării și verificării ofertelor prezentate, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificările și completările formale sau de confirmare necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, fără însă ca răspunsul la acestea să modifice propunerea financiară/tehnică.
2. Termenul limita pentru transmiterea răspunsurilor la solicitarea de clarificări și completările formale sau de confirmare se calculează în funcție de complexitatea cerințelor din documentatia de atribuire, astfel încât ofertantul să aibă posibilitatea de a formula un răspuns în intervalul stabilit. Termenul astfel stabilit va fi, de regulă, de minimum 1 zile lucrătoare.

Cap. XII - Elaborarea, prezentarea și evaluarea ofertei

1. Ofertantul are obligatia de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentatiei de atribuire.
2. Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și trebuie să fie semnată și stampilată pe fiecare pagină, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.
3. Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini, în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice.
4. Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare.
5. Operatorul economic are dreptul de a depune oferta în forma stabilită în documentatia de atribuire, la adresa și până la data și ora limita pentru depunere stabilite în anunțul de participare la procedura proprie.
6. Oferta care este transmisă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită de către acesta sau după expirarea termenului limita pentru depunere va fi descalificată.
7. Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data-limita stabilită pentru depunerea ofertei.
8. Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica oferta după expirarea termenului limita pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acesteia de la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică.
9. Ofertantul are obligatia de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.
10. Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.
11. Ofertantul are obligatia de a comunica autorității contractante dacă este de acord sau nu cu prelungirea perioadei de valabilitate.
12. În cazul în care ofertantul nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei, se consideră că acesta și-a retras oferta depusă.

Cap. XIII - Comisia de evaluare

1. Autoritatea contractantă are obligatia de a desemna, pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/ acorurilor-cadru, persoane responsabile pentru evaluarea ofertelor și, după caz, a solicitărilor de participare, care se constituie într-o comisie de evaluare.
2. În acest sens, comisia de evaluare va fi formată din cel puțin 3 membri din cadrul Serviciului de achiziție publică a autorității contractante.
3. Autoritatea contractantă are dreptul de a nominaliza membri de rezervă pentru membrii comisiei de evaluare.

4. Autoritatea contractanta are dreptul de a inlocui un membru al comisiei de evaluare cu un membru de rezerva numai daca persoana care urmeaza să fie inlocuita nu are posibilitatea, din motive obiective, de a-si indeplini atributiile care rezulta din calitatea de membru al comisiei de evaluare.

Dupa producerea înlocuirii membrului al comisiei de evaluare cu un membru de rezerva, calitatea de membru al comisiei de evaluare este preluata de catre membrul de rezerva, care își va exercita atributiile aferente până la finalizarea procedurii de atribuire.

5. Comisia de evaluare răspunde de urmatoarele activitati:

- deschiderea ofertelor si, dupa caz, a altor documente care insotesc oferta;
- verificarea indeplinirii criteriilor de calificare de catre ofertanti, in cazul in care acestea au fost solicitate prin documentatia de atribuire;
- verificarea conformitatii propunerilor tehnice ale ofertantilor cu prevederile caietului de sarcini;
- verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanti, inclusiv verificarea conformitatii cu propunerile tehnice;
- elaborarea solicitărilor de clarificari si/sau completari necesare in vederea evaluarii ofertelor;
- stabilirea ofertelor descalificate și a motivelor care stau la baza incadrării ofertelor respective in această categorie;
- stabilirea ofertelor admise;
- stabilirea criteriului de atribuire;
- stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare sau, dupa caz, propunerea de anulare a procedurii;
- elaborarea proceselor verbale aferente fiecărei sedinte și a raportului procedurii de atribuire.

6. Membrii comisiei de evaluare semneaza o declaratie de confidentialitate și imparțialitate, pe propria raspundere, prin care se angajează să respecte confidentialitatea asupra continutului ofertelor, precum și asupra oricaror alte informații prezentate de catre ofertanti și prin care confirmă ca nu se află într-o situatie care implică existenta unui conflict de interese.

7. În cazul în care unul dintre membrii desemnati în comisia de evaluare se află într-o situatie de conflict de interese, atunci acesta are obligatia de a solicita de îndată inlocuirea sa din componenta comisiei respective cu o alta persoana.

Cap. XIV - Deschiderea și evaluarea ofertelor

1. Comisia de evaluare are obligatia de a deschide ofertele la data si în locul indicate in anuntul de participare la procedura proprie.

2. Comisia de evaluare va descalifica in cadrul sedintei de deschidere toate ofertele care nu sunt insotite de dovada constituirii garantiei de participare, daca aceasta a fost solicitata, precum si toate ofertele depuse la altă adresa de e-mail decât cea indicate în anunț respective dap@cicnet.ro, sau dupa termenul-limita stabilit in documentatia de atribuire.

3. Comisia de evaluare va întocmi un proces-verbal de deschidere, care trebuie să includa informatiile prevazute în Documentația de atribuire si care urmeaza sa fie semnat de membrii comisiei.

4. Comisia de evaluare va examina documentele care dovedesc indeplinirea cerintelor minime de calificare, daca au fost solicitate prin anuntul de participare, numai pentru acei ofertanti care nu au fost deja descalificati ca urmare a neindeplinirii conditiilor referitoare la eligibilitate și inregistrare. Dupa verificarea indeplinirii acestor cerinte, comisia de evaluare stabileste ofertantul calificat si, daca este cazul, pe cei exclusi.

5. Comisia de evaluare are obligatia de a analiza si verifica fiecare oferta atat din punctul de vedere al elementelor tehnice propuse, cat si din punctul de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

6. Propunerea tehnica trebuie să corespunda cerintelor minime prevazute in caietul de sarcini.

7. Propunerea financiara trebuie sa se incadreze in limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru indeplinirea contractului de achizitie publice respectiv.

8. Oferta este declarata descalificatli in urmatoarele situatii:

- a) A fost depusa dupa data si ora limita de depunere sau la o alta adresa de e-mail decât cea stabilita in anuntul publicitar;
 - b) Oferta depusa este incompleta (lipsa propunere tehnica si/sau propunere financiara);
 - c) Constituie o alternative la prevederile caietului de sarcini, alternativă ce nu poate fi luata in considerare, deoarece nu a fost prevazuta expres in documentatia de atribuire;
 - d) Nu satisface cerintele caietului de sarcini;
 - e) Ofertantul nu transmite in perioada precizata clarificarile/completarile solicitate sau clarificarile/completarile transmise nu sunt concludente.
 - f) Ofertantul modifica prin raspunsurile pe care le prezinta, continutul propunerii tehnice si/sau al propunerii financiare. Prin exceptie, oferta va fi considerata calificata in masura in care modificarile operate de ofertant, la solicitarea comisiei de evaluare, in legatura cu propunerea sa financiara, reprezinta erori aritmetice, respectiv aspecte care pot fi clarificate cu respectarea principiilor prevazute la art. 2 alin. (2) din Lege 98/2016, elementele propunerii financiare urmand a fi corectate, implicit alaturi de pretul total al ofertei, prin refacerea calculului aferente.
 - g) Contine în propunerea financiara un preț care depaseste valoarea fondurilor care pot fi disponibilizate pentru indeplinirea contractului de achizitie publică in cauza;
 - h) Contine in propunerea financiara un pret neobisnuit de scazut in raport cu ceea ce urmeaza a fi prestat, pret ce nu poate fi justificat. Autoritatea contractantă are obligatia de a respinge toate ofertele declarate descalificate.
10. Criteriul de atribuire a contractului de achizitie publică se aplică numai ofertelor declarate admise după verificarea propunerilor tehnice si financiare.
11. Desemnarea ofertantului castigaror in urma evaluarii ofertelor se realizeaza prin compararea preturilor fara T.V.A. a fiecarei oferte declarate calificate, in parte.
12. Daca pe parcursul evaluarii se constata ca ofertele declarate admise au preturi egale, autoritatea contractanta va solicita reofertarea in plic inchis, în vederea departajării ofertelor.
13. Modalitatea de departajare va tine cont de continutul propunerii financiare.
14. Contractul va fi atribuit ofertantului a carui noua propunere financiara are pretul cel mai scazut.
15. Dupa finalizarea etapei de evaluare a ofertelor, autoritatea contractanta are obligatia de a transmite in cel mult doua zile tuturor ofertantilor o comunicare in scris referitoare la rezultatul procedurii.
16. În cazul ofertantilor a căror oferta nu a fost declarată castigatoare, comunicarea trebuie sa precizeze motivul pentru care a fost descalificata, precum si căile de atac impotriva deciziei comisiei.
17. În cazul ofertantului/ofertantilor câștigător/câștigători, comunicarea trebuie sa precizeze faptul că oferta acestuia/ acestora a fost declarata castigatoare și ca acesta/acestia va/vor fi invitat/invitati in vederea incheierii contractului de achizitie publică dupăexpirarea perioadei legate prevazute pentru depunerea de contestatii.

Cap. XV - Forme de comunicare

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare si altele asemenea trebuie să se transmit sub formă de document scris.
2. Orice document scris trebuie inregistrat in momentul transmiterii si al primirii.
3. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu exceptia documentelor care confirma primirea.
4. Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:
 - a) prin posta;
 - b) prin curier;
 - c) prin fax;

- d) prin e-mail;
- e) prin orice formă prevăzută la pct. a)-d).

Cap. XVI - Anularea procedurii de atribuire

1. Autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura proprie, respectiv atribuirea contractului de achiziție publică numai în următoarele circumstanțe:

a) niciunul dintre ofertanți nu a îndeplinit condițiile de calificare prevăzute în documentația de atribuire;

b) au fost prezentate numai oferte necorespunzătoare, respectiv oferte care:

- sunt depuse după data-limită de depunere a ofertelor;

- nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele din documentația de atribuire;

- conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă.

2. Decizia de anulare nu creează vreo obligație autorității contractante față de participanții la selecția de oferte, cu excepția returnării garanției pentru participare, dacă aceasta a fost solicitată în documentația de atribuire.

3. Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților atât hotărârea luată, cât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte.

Cap. XVII Încheierea, îndeplinirea și finalizarea contractului de achiziție publică

1. Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul/ofertanții ale cărui/caror ofertă/oferte au fost stabilite/stabilite ca fiind castigatoare de către comisia de evaluare.

2. Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertelor.

3. Fără a fi încălcate prevederile art. (2), autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică după data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii respective, dar nu înainte de expirarea perioadei legate pentru depunerea eventualelor contestații.

4. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare un anunț de atribuire în cel mult 15 de zile după emiterea raportului procedurii, anunț ce se va publica pe site-ul propriu.

5. În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către una dintre părți, partea lezată are dreptul de a cere rezilierea contractului de achiziție publică și de a pretinde plata de despăgubiri potrivit legii.

Cap. XVIII Modificarea contractului de achiziție publică

Modificarea contractului de achiziție publică se poate face în condițiile art. 221 din Legea nr. 98/2016 coroborat cu art. 164-165 din H.G. nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Cap. XIX Dosarul achiziției publice

1. Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice

2. Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente:

- a) Document care conține: motivul/motivele realizării achiziției și valoarea estimată corespunzătoare necesității achiziției - referat necesitate;
- b) documentația de atribuire și dovada publicării pe site-ul propriu;
- c) procesul-verbal de deschidere a ofertelor;

- d) procesul-verbal de evaluare a ofertelor, eventuale clarificări și răspunsurile din partea ofertanților la clarificări;
- e) raportul procedurii de atribuire;
- f) comunicările rezultatului procedurii aplicate;
- g) contractul de achiziție publică semnat;
- h) anunțul de atribuire și dovada transmiterii acestuia spre publicare.

3. Raportul procedurii de atribuire se elaborează înainte de încheierea contractului de achiziție publică și cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a) denumirea și sediul autorității contractante;
- b) obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
- c) denumirea/numele ofertanților participanți la procedură;
- d) denumirea/numele ofertanților respinși și motivele care au stat la baza acestei decizii;
- e) denumirea/numele ofertantului/ofertanților a cărui/căror ofertă a fost declarată câștigătoare și motivele care au stat la baza acestei decizii;
- f) dacă este cazul, justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire.

4. Dosarul achiziției publice se păstrează de către autoritatea contractantă atât timp cât contractul de achiziție publică produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data finalizării contractului respectiv.

CAP. XX Căi de atac

Orice persoană juridică ce are un interes legitim în legătură cu un act sau cu o decizie emisă de comisia de evaluare a ofertelor și care suferă, riscă să sufere ori a suferit un prejudiciu, ca o consecință directă a aceluși act, poate contesta decizia autorității contractante la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, potrivit Legii nr. 101/2016.

CAP. XXI Dispoziții finale

1. Procedura va fi revizuită ori de câte ori va fi necesar. Lista modificărilor va însoți procedura inițială în procesul de aprobare.

Legislație aplicabilă

- 1. Legea privind achizițiile publice nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- 2. 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. Legea 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 nr. 101/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- 4. Legislația incidentă în domeniul obiectului contractului prevăzută în caietul de sarcini.

Anexe

- Formulare pentru ofertanți;
- Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016.

DIRECTOR EXECUTIV DAP,

Întocmit,

Formulare pentru ofertanți

1. DECLARAȚIE privind datele de contact și de corespondență
2. Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă
3. DECLARAȚIE privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59-60 din Legea nr.98/2016
4. Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile de excludere de la art. 164, 165, 167 din Legea nr.98/2016
5. MODEL ACORD DE SUBCONTRACTARE
6. MODEL ACORD DE ASOCIERE
7. FORMULAR DE OFERTĂ
8. Lista serviciilor similare
9. Declarația de acceptare a condițiilor contractuale și modul de constituire al garanției de buna execuție

DECLARAȚIE

privind datele de contact și de corespondență

Subsemnatul (*numele și prenumele*), reprezentant împuternicit al (*denumirea/numele, CUI și sediul / adresa ofertantului*), declar că pentru derularea corespondenței referitoare la prezenta achiziție, datele de contact sunt următoarele:

- persoana de contact:
- adresa:
- tel:
- e-mail:
- fax:

Vă rugăm să precizați o adresă de e-mail validă. Comunicarea între autoritatea contractantă și ofertant după deschiderea ofertelor se va face prin email.

Data completării: ___/___/_____

(*nume și funcție persoană autorizată*)

(*semnătura persoanei autorizate*)

OFERTANTUL

.....
(denumirea/numele)

Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă

Subsemnatul(a) (*nume/ prenume*), domiciliat(a) în
(*adresa de domiciliu*), identificat(a) cu act de identitate (*CI/ Pasaport*), seria, nr., eliberat de....., la data de, CNP, **în calitate de reprezentant împuternicit al Ofertantului/ Subcontractantului** (***în cazul unei Asocieri, se va completa denumirea întregii Asocieri***) la procedura pentru atribuirea contractului de servicii organizată de declar pe propria răspundere, că pe toată durata contractului, voi respecta reglementările obligatorii din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă.

De asemenea, declar pe propria răspundere, că pe toată durata contractului, voi respecta legislația de securitate și sănătate în munca, în vigoare, pentru tot personalul angajat în prestarea serviciilor.

Totodată, declar că am luat la cunostință de prevederile art 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la "*Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.*".

Data _____ **Reprezentant împuternicit al Ofertantului/ Subcontractantului**

(denumirea Ofertantului – în cazul unei Asocieri, toata Asociera;
si denumirea reprezentantului împuternicit)

_____ (semnatura si stampila)

Nota: În situația în care ofertantul a declarat în cadrul ofertei că va subcontracta parte/părți din contract, Formularul va fi completat și de către subcontractanții declarați în ofertă.

OPERATOR ECONOMIC

.....

(denumirea/ numele)

**Declarație pe proprie răspundere
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute de art. 164, 165 și 167
din Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice**

Subsemnatul,

(denumirea/ numele și sediul/ adresa operatorului economic)

în calitate de ofertant la achiziția de

(denumirea achiziției publice)

organizată de,

declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în niciuna din situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice.

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

Data completării

Operator economic,

.....

(semnatura autorizată)

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59-60 din Legea nr.98/2016

Subsemnatul(a)..... [se insereaza numele operatorului economic-persoana juridică], în calitate de ofertant/asociat/subcontractant la procedura de [se menționează procedura] pentru achiziția de [se inserează, după caz, denumirea serviciului și codul CPV], la data de [se inserează data], organizată de [se inserează numele autorității contractante], declar pe proprie răspundere că nu sunt în situațiile prevăzute la art. 60 lit.d și e din Legea nr.98/2016:

ART. 60

Ofertantul individual/Candidatul/Ofertantul asociat/Subcontractantul propus /Terțul susținător care are drept membri în cadrul consiliului de administrație consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afiin 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 procedura de atribuire, ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afiin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire, este exclus din procedura de atribuire.

Persoanele cu funcție de decizie din cadrul Consiliului Județean Ialomița, care aprobă/semnează documente emise în legătură cu prezenta achiziție directă sunt:

Data

Ofertant

.....

(semnătura autorizată)

MODEL ACORD DE SUBCONTRACTARE

nr...../.....

La contractul de achiziție publică nr...../..... încheiat între
.....
.....(denumire autoritate contractantă) privind
furnizarea.....la
“.....
.....” (denumire
contract).

1. Părți contractante:

Acest contract este încheiat între S.C.
.....cu sediul
în.....
.....(adresă, tel, fax), reprezentată prin
..... Director General și
.....Director Economic, denumită în cele ce
urmează contractant general

și

S.C.....cu sediul
în.....(adresă, tel, fax),
reprezentată prin.....Director
General șiDirector Economic, denumită în cele ce
urmează subcontractant.

2. Obiectul contractului:

Art.1 Serviciile ce fac obiectul prezentului contract sunt servicii de:

-
-

Art.2. Valoarea serviciilor este conform ofertei prezentate de subcontractant și reprezintă% din valoarea ofertată.

Art.3. Contractantul general va plăti subcontractantului următoarele sume:

- lunar, în termen de (zile) de la primirea de către contractantul general a facturii întocmite de subcontractant, contravaloarea serviciilor executate în perioada respectivă;
- plata serviciilor se va face în limita asigurării finanțării serviciilor de de către beneficiarul..... (denumire autoritare contractantă).

Art.4. Durata de execuție a serviciilor subcontractate este în conformitate cu contractul, eșalonată conform graficului anexă la contract.

Art.5. Contractantul general va preda subantreprenorului documentația completă verificată cu dispozițiile legale.

3. Alte dispoziții:

Art.6. Pentru nerespectarea termenului de finalizare a serviciilor de(subcontractate) și neîncadrarea din vina subcontractantului, în durata de execuție angajată de contractantul general în fața beneficiarului, subcontractantul va plăti penalități de.....% pe zi întârziere din valoarea serviciilor nerealizate la termen.

Pentru nerespectarea termenelor de plată prevăzute la art.3., contractantul general va plăti penalități de.....% pe zi întârziere la suma datorată.

Art.7. Subcontractantul se angajează față de contractant cu aceleași obligații și responsabilități pe care contractantul le are față de investitor conform contractului(*denumire contract*).

Art.8. Neînțelegerile dintre părți se vor rezolva pe cale amiabilă. Dacă acest lucru nu este posibil, litigiile se vor soluționa pe cale legală.

Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte.

(*contractant*)

(*subcontractant*)

MODEL ACORD DE ASOCIERE

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

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

1. Părțile acordului :

_____, reprezentată prin....., în calitate de.....

(denumire operator economic, sediu, telefon)

și

_____ reprezentată prin....., în calitate de.....

(denumire operator economic, sediu, telefon)

2. Obiectul acordului:

2.1 Asociații au convenit să desfășoare în comun următoarele activități:

a) participarea la procedura de achiziție publică organizată de
.....*(denumire autoritate contractantă)* pentru atribuirea contractului /acordului cadru
.....*(obiectul contractului/acordului-cadru)*

b) derularea în comun a contractului de achiziție publică *în cazul desemnării ofertei comune ca fiind câștigătoare.*

2.2 Activități ce se vor realiza de catre fiecare asociat:

1. _____

2. _____

... _____

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

1. _____ % S.C. _____

2. _____ % S.C. _____

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

1. _____ % S.C. _____

2. _____ % S.C. _____

3. Durata asocierii

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

4. Condițiile de administrare și conducere a asociației:

4.1 Se împuternicește SC....., având calitatea de lider al asociației pentru întocmirea ofertei comune, semnarea și depunerea acesteia în numele și pentru asocieria constituită prin prezentul acord.

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

5. Încetarea acordului de asociere

5.1 Asocierea își încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze:

a) expirarea duratei pentru care s-a încheiat acordul;

b) neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a activităților prevăzute la art. 2 din acord;

c) alte cauze prevăzute de lege.

6. Comunicări

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

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

7. Litigii

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

8. Alte clauze: _____

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

Liderul asociației:

(*denumire autoritate contractantă*)

ASOCIAT 1,

ASOCIAT 2,

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

OFERTANTUL

.....
(denumire/nume/adresa)

Împuternicirea liderului asocierii de a reprezenta asocierea la procedura de atribuire

Subsemnații, care depunem ofertă comună în cadrul asocierii formată din:(se vor menționa toți asociații), împuternicim liderul asocierii, (denumirea operatorului economic care este desemnat ca lider al asocierii) să reprezinte asocierea la prezenta procedură de atribuire a contractului.....,

Semnăturile asociaților:

	Reprezentant Ofertant (liderul asocierii)	Reprezentant asociat 1	Reprezentant asociat 2
Numele/denumirea asociatului				
Numele persoanei autorizate				
Semnătura autorizată				

Data completării(ziua, luna anul).

Notă: Dacă nu sunt asociați, se va bifa mai jos și se va completa:

nu este cazul.

Data completării(ziua, luna anul).

Ofertant/Liderul asocierii,

.....(numele operatorului economic)

..... (numele persoanei autorizate și semnătura)

OFERTANTUL

.....
(denumirea/numele ofertant)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să executăm (denumirea contractului) pentru suma de (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei) platibilă după recepția serviciilor/lucrărilor, la care se adaugă TVA în valoare de (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei)

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile înzile, conform duratei contractului.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată dezile (durata în litere și cifre) respectiv până la data de (ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

5. Precizăm că: (se bifează opțiunea corespunzătoare)

depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.

nu depunem ofertă alternativă.

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

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

Data ____ / ____ / ____

.....,
(nume, prenume și semnătură),

L.S.

în calitate de legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele
..... (denumirea/numele operatorului economic)

OFERTANT
(denumirea/numele)

Lista serviciilor similare

Nr. crt.	Obiect contract	CPV	Denumirea/ numele beneficiarului/ clientului Adresa	Calitatea *)	Preț total contract	Procent îndeplinit de prestator (%)	Perioada de derulare a contractului **)
1							
2							
3							

*Pentru contractele prezentate atașăm certificate/ recomandări/ documente emise sau
contrasemnate de beneficiarii contractelor enumerate din care să reiasă prestarea respectivelor servicii.*

Operator economic,
.....
Nume și prenume
(semnătură autorizată)

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

***) Se va preciza data de începere și de finalizare a contractului.

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

Declaratia

de acceptare a conditiilor contractuale si modul de constituire al garantiei de buna executie

Subsemnatul, reprezentant imputernicit al..... (denumirea ofertantului), declar ca, in cazul in care vom fi declarati castigatori in cadrul procedurii de atribuire a contractului de achizitie publica având ca obiect, organizata de UAT Județul Ialomița, in data de....., **ne vom indeplini toate sarcinile astfel incat sa aducem la indeplinire in bune conditii a contractului, insusindu-ne continutul clauzelor obligatorii si specifice ale acestuia.**

In cazul adjudecarii, **vom constitui garantia de buna executie** sub urmatoarea forma (se bifeaza modalitatea aleasa): [daca e cazul]

- Virament bancar;
- Instrument de garantare bancar;
- Instrument de garantare emis de o societate de asigurari;

Data completarii:.....

Operator economic,

.....

ANEXA 2

T

ST

T

Cod CPV	Descriere
75200000-8; 75231200-6; 75231240-8; 79611000-0; 79622000-0 [Servicii de furnizare personal menajer]; 79624000-4 [Servicii de asigurare de personal de asistență medicală] și 79625000-1 [Servicii de asigurare de personal medical] de la 85000000-9 la 85323000-9; 98133100-5, 98133000-4; 98200000-5; 98500000-8 [Case particulare cu personal angajat] și 98513000-2 - 98514000-9 [Servicii de forță de muncă pentru particulari, Servicii de personal de agenții pentru particulari, Servicii de personal de birou pentru particulari, Servicii de personal angajat temporar pentru particulari, Servicii de asistență la domiciliu și Servicii domestice]	Servicii de sănătate, servicii sociale și servicii conexe
85321000-5 și 85322000-2, 75000000-6 [Servicii de	

<p>administrație publică, de apărare și de asigurări sociale], 75121000-0, 75122000-7, 75124000-1; de la 79995000-5 la 79995200-7; de la 80000000-4 Servicii de învățământ și formare profesională la 80660000-8; de la 92000000-1 la 92700000-8 79950000-8 [Servicii de organizare de expoziții, de târguri și de congrese], 79951000-5 [Servicii de organizare de seminare], 79952000-2 [Servicii pentru evenimente], 79952100-3 [Servicii de organizare de evenimente culturale], 79953000-9 [Servicii de organizare de festivaluri], 79954000-6 [Servicii de organizare de petreceri], 79955000-3 [Servicii de organizare de prezentări de modă], 79956000-0 [Servicii de organizare de târguri și expoziții]</p>	<p>Servicii sociale administrative, servicii de învățământ, servicii de sănătate și servicii culturale</p>
<p>75300000-9</p>	<p>Servicii de asigurări sociale obligatorii*1)</p>
<p>75310000-2, 75311000-9, 75312000-6, 75313000-3, 75313100-4, 75314000-0, 75320000-5, 75330000-8, 75340000-1</p>	<p>Servicii de indemnizații</p>

<p>98000000-3; 98120000-0; 98132000-7; 98133110-8 și 98130000-3</p>	<p>Alte servicii comunitare, sociale și personale, inclusiv servicii prestate de organizații sindicale, de organizații politice, de asociații de tinere și servicii diverse prestate de organizații asociative</p>
<p>98131000-0</p>	<p>Servicii religioase</p>
<p>de la 55100000-1 la 55410000-7; de la 55521000-8 la 55521200-0 [55521000-8 Servicii de catering la domiciliu, 55521100-9 Servicii de livrare a mâncării la domiciliu, 55521200-0 Servicii de livrare a mâncării] 5552000-1 Servicii de catering, 55522000-5 Servicii de catering pentru societăți de transport, 55523000-2 Servicii de catering pentru alte societăți sau instituții, 55524000-9 Servicii de catering pentru școli 55510000-8 Servicii de cantină, 55511000-5 Servicii de cantină și alte servicii de cafenea cu clientelă restrânsă, 55512000-2 Servicii de gestionare a cantinelor, 55523100-3 Servicii de restaurant pentru școli</p>	<p>Servicii hoteliere și restaurante</p>

de la 79100000-5 la 79140000-7; 75231100-5;	Servicii juridice, în măsura în care nu sunt excluse în temeiul art. 29 alin. (3)
de la 75100000-7 la 75120000-3; 75123000-4; 75125000-8 până la 75131000-3	Alte servicii administrative și servicii guvernamentale
de la 75200000-8 la 75231000-4;	Prestări de servicii pentru comunitate
75231210-9 până la 75231230-5; 75240000-0 până la 75252000-7; 794300000-7; 98113100-9	Servicii legate de închisori, de securitate publică și de salvare, în măsura în care nu sunt excluse în temeiul art. 29 alin. (1) lit. h)
de la 79700000-1 la 79721000-4 [Servicii de investigație și de siguranță, Servicii de siguranță, Servicii de monitorizare a sistemelor de alarmă, Servicii de pază, Servicii de supraveghere, Servicii de localizare, Servicii de localizare a transfugilor, Servicii de patrulare, Servicii de eliberare de ecusoane de identificare, Servicii de anchetare și Servicii de agenții de detectivi] 79722000-1 [Servicii de grafologie], 79723000-8 [Servicii de analiză a	Servicii de investigație și de siguranță

deșeurilor]	
98900000-2 [Servicii prestate de organizații și de organisme extrateritoriale] și 98910000-5 [Servicii specifice organizațiilor și organismelor internaționale]	Servicii internaționale
64000000-6 [Servicii poștale și de telecomunicații], 64100000-7 [Servicii poștale și de curierat], 64110000-0 [Servicii poștale], 64111000-7 [Servicii poștale de distribuire a ziarelor și a periodicelor], 64112000-4 [Servicii poștale de distribuire a corespondenței], 64113000-1 [Servicii poștale de distribuire a coletelor], 64114000-8 [Servicii de ghișee de oficii poștale], 64115000-5 [Închiriere de cutii poștale], 64116000-2 [Servicii post-restant], 64122000-7 [Servicii de curierat și de mesagerie internă în birouri]	Servicii poștale
50116510-9 [Servicii de reșapare de pneuri], 71550000-8 [Servicii de feronerie]	Servicii diverse

ST

*1) Aceste servicii nu intră sub incidența prezentei legi în cazul în care sunt organizate sub formă de servicii fără caracter economic de interes general.