



INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARIII PNDR

Manualul de proceduri pentru atribuirea contractelor de achiziție publică pentru proiectele finanțate prin Programul Național de Dezvoltare Rurală cuprinde:

Volumul I - **Instrucțiuni privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNDR**

Volumul II – **Manualul operațional de implementare**

Definiii și prescurtări:

PNDR – Programul Național de Dezvoltare Rurală;

FEADR – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală – Contribuția financiară comunitară pentru sprijinirea dezvoltării rurale, destinată finanțării programelor de dezvoltare rurală derulate în conformitate cu legislația comunitară;

PERE - Planul European de Redresare Economică;

CE – Comisia Europeană;

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, instituție responsabilă cu implementarea tehnică și financiară a PNDR;

CRFIR – Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, entitate regională a AFIR;

OJFIR – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, entitate județeană a AFIR.





CUPRINS – VOLUMUL I

A. Introducere

B. Sistemul de achiziții publice

Capitolul 1 – Sistemul achizițiilor publice

- 1.1 Autoritatea de reglementare
- 1.2 Autorități contractante
- 1.3 Operatori economici
- 1.4 Supraveghetorii sistemului

Capitolul 2 - Principii privind achizițiile publice

Capitolul 3 - Domeniul de aplicare

Capitolul 4 - Procesul de derulare și avizare a procedurilor de achiziție publică

Capitolul 5 – Formulare

- Lista de verificare a conflictului de interese și incompatibilități de participare
- Programul de achiziții pentru proiect
- Declarație pentru respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese

Capitolul 6 – Fișe de date ale achiziției (modele specifice fiecărui tip de investiție):

- ANEXA I Construcția, extinderea și/sau modernizarea rețelei publice de apă și de apă uzată
- ANEXA II Lucrări de înființare, extindere și modernizare construcții civile;
- ANEXA III Construcția, extinderea și/sau modernizarea rețelei de drumuri agricole, drumuri forestiere, drumuri de interes local;
- ANEXA IV Lucrări pentru modernizarea infrastructurii secundare de irigații;
- ANEXA V - Formulare anexă fișe de date.

A. INTRODUCERE

Prezentele Instrucțiuni au fost elaborate în conformitate cu legislația națională în vigoare (Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Hotărârea Guvernului 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, precum și cu actele normative conexe). **Aceste Instrucțiuni vor fi utilizate de către beneficiarii PNDR în procesul de achiziții publice în vederea obținerii avizării din partea AFIR, în contextul derulării contractelor de finanțare.**





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARIII PNDR

B.

Capitolul I

Dicționar de acronime și termeni

AFIR - Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale

CRFIR- Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale

OJFIR- Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale

SIBA- Serviciul Infrastructură de bază și de Acces

SAFPD- Serviciul Active Fizice și Plăți Directe

SLIN- Serviciul Leader și Investiții Non-agricole

DIBA- Direcția Infrastructură de Bază și de Acces

SIA- Serviciul Infrastructură de Acces

SIB- Serviciul Infrastructură de Bază

DAF- Direcția Active Fizice

SAF- Serviciul Active Fizice

SP – Serviciul Pomicultură

DATLIN- Direcția Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole

SL- Serviciul LEADER

CI- Compartimentul implementare din cadrul serviciului

Expert CRFIR – se înțelege expertul din cadrul SIBA/ SAFPD/ SLIN – nivel regional

Șef serviciu CRFIR – se înțelege șeful SIBA/ SAFPD/ SLIN – nivel regional

Director CRFIR – Director nivel regional

Expert AFIR - se înțelege expertul din cadrul SIB-CI, SIA-CI, SAF- CI, SP-CI, SL– nivel central

Șef serviciu AFIR - se înțelege șeful SIB, SIA, SAF, SP, SL – nivel central

Director AFIR – se înțelege directorul DIBA, DAF, DATLIN – nivel central

DUAE - documentul unic de achiziție european furnizat în format electronic prin utilizarea formatului standard stabilit de Comisia Europeană, constând în declarația pe propria răspundere a operatorului economic cu privire la îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție;

e-Certis - sistemul electronic implementat și administrat de Comisia Europeană cuprinzând informații privind certificate și alte documente justificative solicitate în mod obișnuit de autoritățile contractante în cadrul procedurilor de atribuire.

1.1. Autoritatea de reglementare

În cadrul sistemului de achiziție publică autoritatea de reglementare este reprezentată de **Autoritatea Națională pentru Achiziții Publice**, denumită în continuare **ANAP**.

ANAP este o instituție publică independentă, cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Finanțelor Publice având rolul de a elabora, promova și implementa politici în domeniul achizițiilor publice.

1.2. Autoritatea contractantă





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARII PNDR

Au calitatea de autoritate contractantă în sensul art. 4 din Legea nr. 98/2016:

(1) a) autoritățile și instituțiile publice centrale sau locale, precum și structurile din componența acestora care au delegată calitatea de ordonator de credite și care au stabilite competențe în domeniul achizițiilor publice;

b) organismele de drept public;

c) asocierile care cuprind cel puțin o autoritate contractantă dintre cele prevăzute la lit. a) sau b).

(2) Prin organisme de drept public în sensul alin. (1) lit. b) se înțelege orice entitățile, altele decât cele prevăzute la alin. (1) lit. a) care, indiferent de forma de constituire sau organizare, îndeplinesc în mod cumulativ următoarele condiții:

a) sunt înființate pentru a satisface nevoi de interes general, fără caracter comercial sau industrial;

b) au personalitate juridică;

c) sunt finanțate, în majoritate, de către entitățile dintre cele prevăzute la alin. (1) lit. a) sau de către alte organisme de drept public ori se află în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea ori controlul unei entitățile dintre cele prevăzute la alin. (1) lit. a) sau ale unui alt organism de drept public ori mai mult de jumătate din membrii consiliului de administrație/ organului de conducere sau de supraveghere sunt numiți de către o entitate dintre cele prevăzute la alin. (1) lit. a) ori de către un alt organism de drept public.

1.3. Operatori economici

Prin **operator economic** orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asociere 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 asociere temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entitățile.

1.4. Supraveghetorii sistemului

Cei ce supraveghează modul de funcționare a sistemului achizițiilor publice pentru proiectele finanțate prin Programul National de Dezvoltare Rurală sunt:

- Autoritatea de Audit – Curtea de Conturi a României (CCR)
- ANAP
- Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor
- AFIR
- Comisia Europeană prin DG AGRI

Autoritatea de Audit - CCR - este autoritatea publică a statului care exercită auditul extern în sectorul public în calitate de instituție supremă de audit.

Website: www.curteadeconturi.ro/





CI.11 – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARIII PNDR

ANAP s-a înființat prin O.U.G. nr. 13/2015 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, ca instituție publică, cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Finanțelor Publice. Are ca principale obiective elaborarea, promovarea și implementarea politicii în domeniul achizițiilor publice, stabilirea și implementarea sistemului de verificare și control al aplicării unitare a dispozițiilor legale și procedurale în domeniul achizițiilor publice, precum și monitorizarea funcționării eficiente a sistemului de achiziții publice.

Noua structură preia atribuțiile, activitatea precum și personalul de la Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice (ANRMAR), de la Unitatea pentru Coordonarea și Verificarea Achizițiilor Publice (UCVAP) din cadrul Ministerului Finanțelor Publice și de la compartimentele de verificare a achizițiilor publice din cadrul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice.

Adresă website: www.anap.gov.ro

Agencia pentru Agenda Digitală a României – AADR care gestionează și operează Sistemul Electronic de Achiziții Publice (SEAP). SEAP este sistemul informatic de utilitate publică, utilizat în scopul efectuării de achiziții publice prin mijloace electronice.

Adresă website: **AADR:** www.aadr.ro **SEAP:** www.e-licitatie.ro

Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, denumit în continuare **CNSC** - este un organism independent cu activitate administrativ-jurisdicțională. CNSC soluționează contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire înainte de încheierea contractului, se pronunță asupra legalității procedurilor și operațiunilor desfășurate de autoritatea contractantă în atribuirea unui contract de achiziție publică și emite opinii asupra litigiului dedus judecării dacă instanța de judecată solicită acest lucru.

Adresă website: www.cnsc.ro

AFIR - Agenție pentru monitorizarea Programului SAPARD și implementarea tehnică și financiară a PNDR, care, prin direcțiile de specialitate, stabilește obligațiile contractuale dintre Agenție și beneficiari, aprobă începerea derulării proiectelor și verifică, autorizează și efectuează plăți către beneficiarii proiectelor finanțate.

Adresă website: **AFIR:** www.afir.info

Capitolul II

Principii privind achizițiile publice

Pe parcursul întregului proces de achiziție publică, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere următoarele principii:

- nediscriminarea;
- tratamentul egal;





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARII PNDR

- recunoașterea reciprocă;
- transparența;
- proporționalitatea;
- asumarea răspunderii.

Prin **nediscriminare** se înțelege asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale pentru ca orice operator economic, indiferent de naționalitate să poată participa la procedura de atribuire și să aibă șansa de a deveni, contractant.

Prin **tratament egal** se înțelege stabilirea și aplicarea pe parcursul procedurii de atribuire de reguli, cerințe și criterii identice pentru toți operatorii economici, astfel încât aceștia să beneficieze de șanse egale de a deveni contractanți.

Prin **recunoaștere reciprocă** se înțelege acceptarea produselor, serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene; a diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autoritățile competente din alte state și a specificațiilor tehnice echivalente cu cele solicitate la nivel național.

Prin **transparență** se înțelege aducerea la cunoștința publicului a tuturor informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire.

Prin **proporționalitate** se înțelege asigurarea corelației între necesitatea autorității contractante, obiectul contractului de achiziție publică și cerințele solicitate a fi îndeplinite.

sau pentru angajarea pe termen lung și se asigură că specificațiile tehnice se definesc astfel încât să corespundă, pe cât posibil, necesităților sau exigențelor oricărui utilizator, inclusiv a persoanelor cu dizabilități.

Prin **asumarea răspunderii** se înțelege determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de achiziție publică, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității și a independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

Efecte urmărite:

- Deschiderea și dezvoltarea pieței de achiziții publice;
- Instituirea unui cadru bazat pe încredere, corectitudine și imparțialitate;
- Eliminarea elementelor de natură subiectivă care ar putea influența deciziile în procesul de achiziție publică;
- Asigurarea "vizibilității" regulilor, oportunităților, procedurilor și a rezultatelor;
- Eliminarea cerințelor restrictive;
- Obținerea celei mai bune valori pentru fondurile publice, întotdeauna considerate ca fiind insuficiente în raport cu necesitățile;





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARII PNDR

- Implementarea principiului celor 3E respectiv: economie, eficiență și eficacitate;
- Limitarea apariției erorilor pe parcursul procesului de achiziție publică;
- Reducerea fraudei și corupției.

Capitolul III

Domeniul de aplicare

Beneficiarii publici ai FEADR vor aplica prevederile manualului operational în vigoare la data lansării achiziției.

Capitolul IV

Procesul de derulare și avizare a procedurilor de achiziție publică

Achizițiile publice ale beneficiarilor PNDR se vor desfășura în conformitate cu legislația națională în vigoare, respectiv LEGEA nr. 98/19.05.2016 privind achizițiile publice, 395/02.06.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție și celelalte acte normative conexe.

Autoritatea contractanta răspunde în integralitate pentru derularea procedurii de achiziție în mod transparent, bazată pe criterii obiective și fără a ține seama de posibile influențe externe, în conformitate cu prevederile legislației naționale privind achizițiile publice.

Raportul de activitate (Formular F3) emis de către AFIR pentru achizițiile publice de servicii, produse și lucrări reprezintă un aviz de principiu și privește numai aspectele procedurale verificate în conformitate cu listele de verificare anexate la acesta. Responsabilitatea pentru deciziile adoptate pe parcursul procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică care intra sub incidența legislației pentru atribuirea contractelor de achiziție publică de servicii, furnizarea de produse și execuție de lucrări revine beneficiarului. Avizul de principiu emis de AFIR nu privește actele adiționale la contractele aferente acestor achiziții încheiate de beneficiar.

Ofertanții răspund în integralitate pentru corectitudinea și legalitatea documentelor prezentate în ofertele depuse la licitație.

Autoritatea contractanta transmite fiecare document al procedurii de atribuire (strategia anuală și programul anual al achizițiilor publice, programul de achiziții pentru proiect, notele justificative, anunțul de participare, documentația de atribuire -forma draft înaintea publicării în SEAP, inclusiv clarificările, decizia de numire a comisiei de evaluare, procesele verbale intermediare de evaluare a ofertelor -dacă este cazul, proiectul tehnic dacă e cazul, raportul procedurii -orma draft și forma finală, oferta declarată câștigătoare, comunicările, contractul semnat, înregistrat însoțit de garanția de bună execuție).





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARIII PNDR

Toate aceste documente vor fi prezentate în format electronic (CD/DVD cu sesiune închisă scanate în fișiere format "pdf", sau alte asemenea) la Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale .

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici.

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

Autoritățile contractante au obligația de a întocmi și completa Listele de verificare a conflictului de interese și incompatibilități de participare și de a înlătura cauzele care au dus la apariția acestuia în cazul în care au fost identificate eventuale conflicte de interese.

Lista de verificare a conflictului de interese și incompatibilități de participare se va întocmi pentru fiecare achiziție în parte, fiind asumată prin semnătura de Reprezentantul legal de proiect.

Suplimentar, se vor verifica potențialele situații de conflict de interese dintre membrii comisiei de evaluare și firmele participante la procedură, dintre beneficiar și firmele participante, dintre verificatorul de proiect și colectivul /firma care a elaborat proiectul tehnic, dintre dirigintele de șantier și firma care execută lucrarea. În situația în care consideră necesar, experții evaluatori pot consulta site-ul RECOM.

Cu privire la achiziția Studiului de fezabilitate (SF) și a Documentației de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI), se poate admite achiziționarea separată a SF sau a DALI, numai dacă, în documentația de atribuire și în contract se va specifica faptul că, odată cu recepționarea și plata acestora, prestatorul cedează dreptul de folosință în favoarea autorității contractante, fără a mai emite nici un fel de pretenții față de acesta și fără a mai pretinde exclusivitate în atribuirea contractelor pentru realizarea Proiectului tehnic sau a detaliilor de execuție.

IMPORTANT!

Pentru achiziția de servicii/produse/lucrări cu valoare peste pragul prevăzut la Art. 7 alin (5) din Legea nr. 98/2016 modalitatea de desfășurare a procedurilor de atribuire este ON LINE.

Pentru achiziția lucrărilor, beneficiarii vor utiliza fișele de date și formularele model publicate pe site-ul AFIR la data lansării procedurii.

Pentru achiziția produselor/serviciilor autoritățile contractante vor utiliza fișe de date proprii, cu criterii de calificare și selecție care să nu conducă la încălcarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică.





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARIII PNDR

Nerespectarea utilizării modalității on line de desfășurare a procedurii, a fișelor de date și formularelor model (pentru achiziția lucrărilor), poate conduce la nevizarea procedurii de către AFIR.

Responsabilitatea pentru deciziile adoptate pe parcursul procesului de atribuire a contractelor care intra sub incidența legii privind atribuirea contractelor de achiziție publică revine Autorității contractante.

Etapile de verificare si avizare:

Beneficiarul (în calitate de autoritate contractantă) va transmite la Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale *Fișa navetă pentru procedura de achiziții publice Secțiunea 1 – Cererea (Formularul 1)*, cu documentele specifice atașate acesteia scanate (în format pdf, sau alt format asemenea, needitabil) pe suport electronic CD/DVD, pe care nu mai pot fi înscrise informații suplimentare (cu sesiune închisă) cu semnătură electronică.

Verificarea documentelor de către CRFIR se realizează în termen de maximum 7 zile calendaristice, pe baza listelor de verificare - Anexele 2.1-2.9, în funcție de stadiul procedurii de atribuire.

NOTĂ:

- la calculul unui termen exprimat în zile, data la care se produce respectivul eveniment, act ori acțiune nu se ia în considerare;
- dacă ultima zi a unui termen exprimat în zile, este o zi de sărbătoare legală, duminică sau sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare.

După verificarea documentelor, CRFIR transmite beneficiarului *Fișa navetă pentru procedura de achiziții Secțiunea 2 – Nota intermediară/Răspunsul (Formularul 2)* însoțită de listele de verificare (Anexele 2.1-2.9, după caz) prin poștă cu confirmare de primire, fax cu confirmare de primire sau curier.

Etapa I - de organizare a achiziției

Beneficiarul înaintează la CRFIR următoarele documentele:

	Forma de prezentare	
Documente	Pe hârtie	Format electronic (CD/DVD cu sesiune închisă)
FIȘA NAVETĂ (Formular 1)	✓	
1. Strategia anuală și Programul anual al achizițiilor publice;		





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARII PNDR

2. Programul de achiziții pentru proiect;		✓
3. Nota justificativă de estimare a valorii contractului va conține informații de natură a permite identificarea clară a modului în care a fost stabilită această valoare - se va atașa baza de calcul pe baza valorilor cuprinse în devizul proiectului;		✓
4. Nota justificativă de stabilire a tipului de procedură;		✓
5. Draft-ul anunțului de participare		
6. Documentația de atribuire:		✓
6.1 Fișa de date și formularele anexă, conform modelelor specifice fiecărui tip de investiție, inclusiv modelul de contract și DUAE;		✓
6.2 Caietul de sarcini/ Specificațiile tehnice;		✓
7. Proiectul tehnic;		✓
8. Alte documente.		✓

ATENȚIE! Dacă autoritatea contractantă publică în SEAP documentația de atribuire având alt conținut față de cel avizat de către CRIFR în etapa I (cu excepția modificărilor impuse de ANAP), această situație poate conduce la neavizarea procedurii de atribuire.

Cerintele caietului de sarcini/specificațiile tehnice trebuie să permită tuturor operatorilor economici accesul egal la procedura de atribuire și să nu aibă ca efect introducerea unor obstacole nejustificate față de asigurarea unei concurențe efective între operatorii economici.

Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale verifică dacă Fișa de date a achiziției respectă modelul din Instrucțiuni, și în cazul constatării unor abateri, face recomandări pentru corectarea acestora, întocmeste și transmite autorităților contractante în termen de max. 7 zile calendaristice *Fișa navetă - Nota intermediară - Răspunsul Formularul 2*).

Etapa a II a - Documentele aferente comisiei de evaluare și procesului de evaluare.

Beneficiarul va prezenta la sediul CRIFIR documentele specifice acestei etape, imediat după finalizarea preliminară a procesului de evaluare (consemnată în draft-ul Raportului procedurii de atribuire)

În această etapă se prezintă următoarele documente:

	Forma de prezentare
--	------------------------





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARII PNDR

Documente	Pe hârtie	Format electronic (CD/DVD cu sesiune închisă)
FIȘA NAVETĂ Formular 1	✓	
1. Actul administrativ de numire a comisiei de evaluare		✓
2. Nota justificativă privind cooptarea de experți externi în comisia de evaluare (dacă e cazul)		✓
3. Declarațiile de confidențialitate și imparțialitate date de componenții comisiei de evaluare în ziua deschiderii ofertelor		✓
4. CV-urile datate și semnate de componenții comisiei de evaluare		✓
5. Ofertele în formatul descărcat de pe SEAP		✓
6. Solicitățile de clarificari și răspunsurile la acestea (dacă este cazul)		✓
7. Rapoartele experților cooptați (dacă este cazul)		✓
8. Lista de verificare a conflictului de interese și incompatibilități		✓
9. Raportul observatorilor ANAP (dacă este cazul)		✓
10. Draftul de Raport al procedurii		✓
11. Documentele publicate pe SEAP aferente etapei I (invitația de participare, Fișa de date a achiziției, clarificările și răspunsurile la acestea, etc) – *doar dacă acestea au fost criptate în SEAP și nu au putut fi descărcate de expertul CRFIR		✓*
12. Alte documente		✓

ATENȚIE!

Autoritatea contractantă are obligația de a depune la CRFIR documentele aferente acestei etape în perioada reglementată alocată evaluării ofertelor, incluzând în acest termen și perioada de 7 zile calendaristice pe care o au la dispoziție experții CRFIR pentru verificarea documentelor și emiterea răspunsului prin Fișa navetă nr. 2. În cazul în care termenul prevăzut în lege nu poate fi respectat, autoritatea contractantă poate prelungi această perioadă în conformitate cu prevederile Art. 214 din Legea nr. 98/2016.





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARIII PNDR

CRFIR verifică toate ofertele și constată dacă evaluarea ofertelor s-a făcut în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

În situația în care CRFIR constată abateri sau neconcordanțe în procesul de evaluare a ofertelor, le va aduce la cunoștința autorității contractante prin Fișa navetă nr. 2. Dacă autoritatea contractantă este de acord cu constatările CRFIR, va lua măsurile corective, cu condiția ca acestea să nu conducă la încălcarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016, întocmind și redepunând, dacă este cazul, un nou draft al Raportului procedurii spre avizare.

Etapa a III a - Beneficiarul înaintează la CRFIR Raportul procedurii, Contractul și documentele conexe, după cum urmează:

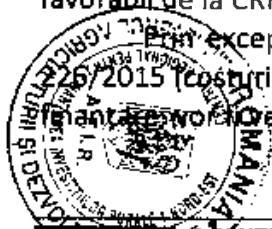
FIȘA NAVETĂ Formular 1	✓	✓
1.Raportul procedurii		✓
2.Comunicările privind rezultatul procedurii		✓
3. Contestațiile și rezolvarea acestora (dacă este cazul)		✓
4. Contractul de achiziție (înregistrat, datat și semnat de părți)		✓
5. Contractele de subcontractare datate și semnate de părți		✓
6. Documentele suport indicate în fișa de date a achiziției, în vederea probării celor asumate prin DUAE.		✓
7. Dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii către toți ofertanții		✓
8. Garanția de bună execuție constituită conform cerințelor din invitația de participare/Fișa de date		✓

CRFIR verifica și avizează Raportul procedurii, Contractul și modul de constituire al garanției de bună execuție, conform cu Lista de verificare a conflictului de interese - Anexa 2.4, Lista de verificare a raportului procedurii, contractului și documentelor conexe, prezentate de ofertantul câștigător - Anexa 2.5;

CRFIR întocmește și transmite Raportul de activitate al procedurii (Formular 3).

Autoritatea contractanta nu poate trece la o etapa ulterioară, fără primirea avizului favorabil de la CRFIR pentru etapa anterioară.

Prin excepție, contractele de achiziții ale serviciilor menționate la art. 2 lit. f din HG nr. 26/2015 (costuri generale ale proiectului) care au fost încheiate înaintea semnării contractului de finanțare vor fi verificate și avizate într-o singură etapă.





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARII PNDR

Încheierea contractului înainte primirii avizului favorabil din partea AFIR de către autoritatea contractantă, se face pe proprie răspundere.

Achiziția Directă

Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări, în măsura în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât pragurile valorice prevăzute la art. 7 alin. (5) din Lege, pe bază de document justificativ.

SEAP pune la dispoziția autorităților contractante posibilitatea tehnică de a achiziționa direct, prin intermediul catalogului electronic publicat în SEAP, produse, servicii sau lucrări.

În cazul în care autoritatea contractantă nu identifică în cadrul catalogului electronic produsul, serviciul sau lucrarea care îi poate satisface necesitatea sau constată că prețul postat de operatorii economici pentru obiectul achiziției este mai mare decât prețul pieței sau din motive tehnice imputabile SEAP nu este posibil accesul la catalogul electronic, atunci autoritatea contractantă poate realiza achiziția de la orice operator economic, elaborând în acest sens o notă justificativă.

Autoritatea contractantă va depune spre verificare și avizare la CRFIR următoarele:

- Documentul justificativ al achiziției directe;
- Documentele impuse de art. 45 și 46 din HG nr. 395/2016 (după caz).
- Autorizările/atestările/agrementările tehnice sau profesionale care permit prestarea activității respective de către ofertanți (după caz).
- Certificatul constatator emis de ONRC (după caz).
- Lista de verificare a conflictului de interese și incompatibilității de participare.

Modificarea contractului de achiziție publică

În cursul execuției și în perioada de valabilitate, contractele se pot modifica numai cu respectarea prevederilor de la SECȚIUNEA 2: Modificarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016.

Autoritatea contractantă va putea încheia după caz, fie acte adiționale la contractele existente, fie contracte de achiziție publică noi (ca urmare a derulării unei noi proceduri de atribuire) numai după avizarea prealabilă din punct de vedere tehnic a modificărilor respective.

În cazul în care modificarea contractului este nesubstanțială (cf. Art.221 din Legea nr. 98/2016), CRFIR verifică și avizează modul în care s-a desfășurat achiziția conform Anexei 2.9.

Orice modificare a unui contract de achiziție publică ori acord-cadru în cursul perioadei sale de valabilitate altfel decât în cazurile și condițiile prevăzute la art. 221 se realizează prin organizarea unei noi proceduri de atribuire.

Înlocuirea/implicarea subcontractanților de către contractant în perioada de implementare a contractului nu reprezintă modificare substanțială și se realizează numai cu acordul autorității contractante.

Autoritatea contractantă este obligată să furnizeze AFIR toate informațiile legate de subcontractanții ofertantului declarat câștigător. În cazul în care, după avizarea achizițiilor de către





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARIII PNDR

CRFIR, apare necesară înlocuirea/implicarea subcontractanților de către contractor, acesta și autoritatea contractantă au obligația respectării prevederilor art 151 la 156 din HG nr. 395/2016.

Autoritatea contractanta va prezenta de îndată la CRFIR spre verificare și avizare următoarele documente:

- Nota justificativă care atestă încadrarea într-una dintre situațiile prevăzute de art. 151 din HG nr. 395/2016.
- Acordul autorității contractante;
- Declarația pe propria răspundere a noilor subcontractanți prin care își asumă respectarea prevederilor caietului de sarcini și a propunerii tehnice depuse de către contractant la ofertă, aferentă activității supuse subcontractării;
- Certificatul Constatator eliberat de ONRC al noilor subcontractanți;
- Lista de verificare a conflictului de interese și incompatibilități de participare semnată de reprezentantul legal.

Achizițiile realizate de beneficiarii publici ai finanțării în cadrul submăsurilor 1.1, 1.2, 19.2 – servicii, 19.3 și 19.4

Dosarele de achiziții se depun pe tot parcursul derulării Contractului de finanțare însoțite de Programele anuale de achiziții pentru proiect. Programele anuale de achiziții pentru proiect se vor depune la fiecare dosar de achiziție și vor fi însoțite de fundamentarea achiziției pe baza devizelor /specificațiilor tehnice /termenilor de referință.

Atenție! În carul submăsurii 19.4, va fi obligatorie avizarea fundamentării achizițiilor directe de către expertul de la SLIN-CI/ OJFIR, prin completarea "Raportului de verificare privind fundamentarea necesității achiziției directe pentru beneficiarii finanțați prin submăsura 19.4" (Formular D1L), din cadrul Manualului de procedură pentru implementarea submăsurii 19.4. Avizarea necesității achiziției directe de către OJFIR este obligatoriu a fi realizată înainte de depunerea dosarului de achiziții la CRFIR.

În cazul contractelor de achiziție directă, în vederea verificării și primirii avizului favorabil, beneficiarii finanțării în cadrul submăsurilor 1.1, 1.2, 19.2 – servicii, 19.3 și 19.4 vor depune la sediile CRFIR programele de achiziții, contractele însoțite de oferte detaliate, un centralizator al achizițiilor cu contractele anterioare de achiziție directă din anul respectiv (dacă este cazul), Declarația pentru respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese și Certificatul constatator ORC valabil la data semnării contractului.

Depunerea spre verificare și avizarea de către CRFIR a dosarelor de achiziții este obligatorie înainte de demararea implementării contractelor de achiziții (anterior achiziționării serviciilor/bunurilor propuse în contractele încheiate între beneficiari și contractanți).





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARII PNDR

**CAPITOLUL 5
FORMULARE**

Formular 1

**FIȘA NAVETĂ PENTRU DOCUMENTELE SPECIFICE PROCEDURII DE ATRIBUIRE A
CONTRACTELOR DE ACHIZIȚII PUBLICE
Secțiunea 1 – Cererea**

Numarul de înregistrare al expeditorului/ data.....expediat prin: poșta curier

Numarul de înregistrare al destinatarului/data.....

De la:	Către:
Beneficiarul de fonduri publice nerambursabile:	Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
Reprezentantul legal de proiect:	Director General Adjunct CRFIR:
Numarul contractului de finantare	

Versiunea: Cererea inițială

Versiunea nr. ____

Achiziții de: Servicii Produse Lucrări

Obiectul achiziției:

Tipul procedurii:

Documentul prezentat:

- Documente premergătoare inițierii achiziției și documentația de atribuire pentru verificare și constatări
- Lista membrilor propuși pentru comisia de evaluare pentru verificare și constatări
- Dosarul de evaluare pentru verificare și constatări
- Conflictul de interese pentru verificare și constatări
- Contractul pentru verificare și constatări
- Documentația aferentă procedurii de negociere fără Publicarea prealabilă a unui anunț de participare pentru verificare și constatări
- Altele (specificați): pentru informare, verificare și constatări

Data: __/__/__

Nume, prenume reprezentant legal:.....

Semnătura:

Ștampila:

Termenul limită pentru răspuns (maximum 7 zile calendaristice de la data prezentării cererii)

Data:.....

de către expertul:

(Se vor completa de către șeful de serviciu din cadrul CRFIR)





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARII PNDR

Formular 2

**FIȘA NAVETĂ PENTRU DOCUMENTELE SPECIFICE PROCEDURII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE
ACHIZIȚII PUBLICE ***

Secțiunea 2 – Nota intermediară (Răspunsul)

Numarul de înregistrare al expeditorului/data.....

De la:	Către:
Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale:	Beneficiarul de fonduri publice nerambursabile:
Director General Adjunct CRFIR:	Reprezentant legal de proiect:
Numarul contractului de finantare	

Versiunea: Cererea Inițială
 Versiunea Nr. __

Obiectul achiziției:

Linii bugetare:

Linia	Valoarea
Total	

Tipul procedurii :

Documentul verificat :

Dacă se constată abateri*

Da (rugăm prezentați din nou) Nu

Abateri constatate:

Recomandări pentru corectarea abaterilor** :

Întocmit :

Expert SIBA/ SAFPD/ SLIN

Nume/Prenume

Semnătura:

Data : __/__/__

Verificat :

Sef SIBA/ SAFPD/ SLIN

Nume/Prenume:

Semnătura:

Data : __/__/__

Avizat:

Director CRFIR:

Nume/Prenume:

Semnătura:

Data : __/__/__

Ștampila

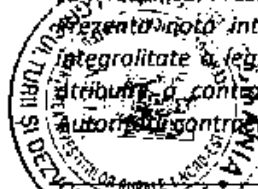
Transmis la data de __/__/__ de către:prin:
confirmare de primire fax curier

poștă cu

* CRFIR va verifica fiecare etapa a procedurii de atribuire.

**Daca recomandările nu vor fi respectate, iar abaterile nu vor fi corectate, cererea de plată a beneficiarului către AFIR va fi respinsă. Prezenta nota intermediară privește exclusiv punctele de verificare din listele de verificare anexate.

Prezenta nota intermediară emisă de AFIR nu exonerează Autoritatea contractantă de obligația respectării în integralitate a legislației române în vigoare. Responsabilitatea pentru deciziile adoptate pe parcursul procesului de atribuire a contractelor care intra sub incidența legii privind atribuirea contractelor de achiziție publică revine Autorității contractante.





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARII PNDR

Formular 3

RAPORT DE ACTIVITATE PENTRU PROCEDURA DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE ACHIZIȚII PUBLICE

Emitent: Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale

Data și numărul de înregistrare la emitent

Destinatar: (Beneficiarul de fonduri publice nermbursabile)

Titlul proiectului:

Numarul cererii de finanțare:

- contract finanțat prin FEADR*



OBIECTUL ACHIZIȚIEI: (a se detalia)

Tipul procedurii de achiziție publică aplicată:

Linii bugetare:

Linia	Valoarea

Valoarea estimata a achiziției:

Constatări : (avizat, sau avizat cu observații)

Documente anexate: (se vor menționa și anexa toate notele intermediare pentru fiecare etapă a procedurii de atribuire și listele de verificare aferente)

Autoritatea Contractantă a semnat contractul de achiziție publică (nr./data) cu Contractantul (denumirea conform specificațiilor din contract), în valoare de (se va menționa suma totală în cifre și litere în Lei fără actualizare și cheltuieli diverse și neprevăzute), din care TVA

Valoarea eligibilă avizată:.....lei

* expertul va bifa în casașă corespunzătoare

Întocmit :

ExpertSIBA/ SAFPD/ SLIN

Nume/Prenume

Semnătura:

Data : __/__/__

Verificat :

Nume/Prenume:

Semnătura:

Data : __/__/__

Avizat:

Sef SIBA/ SAFPD/ SLIN:

Nume/Prenume:

Semnătura:

Data : __/__/__

Director CRFIR:

Ștampila

Transmis la data de __/__/__ de către: posta cu confirmare de primire fax curier

Acest raport de activitate nu exonerează Autoritatea contractantă de obligația respectării în integralitate a legislației române în vigoare privind achizițiile publice. Responsabilitatea pentru deciziile adoptate pe parcursul procesului de atribuire a contractelor care intra sub incidența legii privind achizițiile publice revine Autorității contractante.





CL.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARII PNDR

URMATOARELE FORMULARE SUNT OBLIGATORII:

**LISTA DE VERIFICARE A CONFLICTULUI DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚII DE PARTICIPARE
(Obligatoriu de întocmit de către Autoritatea Contractantă)**

Titlul proiectului:

Nr. proiect:

Autoritatea contractantă:

Nr. crt	Etapă din procedura de atribuire	Natura documentului	Tipul conflictului	Documentul verificat	Există conflict de interese? DA/NU	Observații
1	Comisia de evaluare	Dosarul comisiei de evaluare	Unul sau mai multi membri ai comisiei de evaluare sau membri cooptați sunt soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al uneia dintre firma câștigătoare/firmele participante (asociați sau subcontractanți)?	CV-uri, certificate ONRC de la firmele participante (Legea 98/2016 – Capitolul II, Secțiunea 4 - Reguli de evitare a conflictului de interese)		
			Membrii comisiei de evaluare sau membrii cooptați dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al uneia dintre firma câștigătoare / firmele participante (asociați sau subcontractanți)?	CV-uri, certificate constatatoare emise de ONRC ale firmelor participante (Legea 98/2016 – Capitolul II, Secțiunea 4 - Reguli de evitare a conflictului de interese)		





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARII PNDR

			Membrii comisiei de evaluare sau membrii cooptați sunt salariați la firma câștigătoare/ firmele participante (asociați sau subcontractanți)?	CV-uri, certificate constatatoare emise de ONRC ale firmelor participante (Legea 98/2016 – Capitolul II, Secțiunea 4 - Reguli de evitare a conflictului de interese)		
			Ofertantul/Candidatul/Ofertantul asociat/ Subcontractantul/Terțul susținător dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante?	Certificate constatatoare emise de ONRC ale firmelor participante, lista persoanelor ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante publicată în fișa de date/invitația de participare		
2	Firmele participante la licitație	Oferte evaluate	Exista relații/legături între firmele participante (inclusiv asociați/ subcontractanți) sau alte părți implicate în procedura de ofertare la momentul depunerii ofertei?	Certificate constatatoare emise de ONRC ale firmelor participante (Legea 98/2016 – Capitolul II, Secțiunea 4 - Reguli de evitare a conflictului de interese)		
3	a) Verificatorul de proiect	oferta tehnică	a) Verificatorul de proiect a participat la elaborarea proiectului? *	Oferta tehnică la proiectare (foaie de capăt – lista persoanelor care au participat la elaborarea proiectului tehnic – și cartușul planșelor)		





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARII PNDR

b) Dirigintele de șantier/asistentul tehnic	*Verificarea acestui punct se va face la momentul achiziției serviciilor de verificare a proiectării	pentru verificatorul de proiect); Date din RECOM pentru firma de proiectare și verificatorul de proiect.		
	Verificatorul de proiect este acționar majoritar/asociat/administrator sau are legături de rudenie/profesionale la firma care execută proiectarea?	Oferta tehnică la proiectare (foaie de capăt – lista persoanelor care au participat la elaborarea proiectului tehnic – și cartușele planșelor, numai pentru verificatorul de proiect)		
	b) Dirigintele de șantier/ este salariat/acționar majoritar/ asociat / administrator la firma care execută lucrarea?	CV, extras RECOM pentru dirigintele de șantier, Certificatul constatator emis de ONRC pentru firma/firmele care execută lucrarea		
	Reprezentantul legal de proiect este acționar/asociat/administrator la firmele participante la procedura de atribuire, și are legături/relații profesionale/de rudenie cu firmele participante	CV-uri, /Certificat constatator emis de ONRC de la firma care execută proiectarea/lucrările.		

Conflictul de interese se analizează din momentul depunerii ofertelor.





DECLARAȚIE*

pentru respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese

Subsemnatul..... reprezentant legal al proiectului:
"....." declar sub sancțiunile aplicabile infracțiunilor de fals în declarații și uz de fals,
că au fost respectate regulile privind evitarea conflictului de interese așa cum sunt precizate în
capitolul II, secțiunea 4, "Reguli de evitare a conflictului de interese", în Legea nr. 98/2016.

De asemenea, declar sub sancțiunile aplicabile infracțiunilor de fals în declarații și uz de
fals, că datele înscrise de mine în fișa de verificare a conflictului de interese sunt reale, așa cum au
reieșit din documentele verificate la data întocmirii fișei

Înteleg că în cazul în care aceasta declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de
încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Reprezentant legal de proiect

Semnătura

Data





CL.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARII PNDR

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI
pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect construcția, extinderea
și/sau modernizarea rețelei publice de apă și de apă uzată

SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

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

Denumire oficială:		
Adresă:		
Localitate:	Cod poștal:	Țara:
Punct(e) de contact:	Telefon:	
În atenția		
E-mail:	Fax:	
Adresa/ele de internet (dacă este cazul):		
Adresa sediului principal al autorității contractante (URL):		
Adresa profilului cumpărătorului (URL): www.e-licitatie.ro		

Se va completa cu următoarele informații:

- Denumire oficială a autorității contractante sau, în cazul în care există o asocieră de autorități contractante se completează cu denumirea oficială a partenerului care are în atribuții derularea procesului de achiziție, în conformitate cu Acordul de parteneriat.
- Adresă autorității contractante care derulează procedura de atribuire;
- Localitate, Cod poștal, Țara;
- Punct(e) de contact - În atenția – Persoana din cadrul autorității contractante responsabilă cu derularea procesului de achiziție publică;
- Telefon, E-mail, Fax;
- Adresa/ele de internet (dacă este cazul) – acolo unde aceasta există
- Adresa profilului cumpărătorului (URL): se va completa cu www.e-licitatie.ro;

Alte informații pot fi obținute la:

- Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior
- Altele: *completați anexa A.I*

Caietul de sarcini, documentația specifică (pentru concesiuni) și/sau documentele suplimentare (inclusiv documentele pentru dialogul competitiv și sistemul de achiziție dinamic) pot fi obținute la:

- Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior
- Altele: *completați anexa A.II*

Ofertele/proiectele sau solicitările/cererile de participare sau candidaturile trebuie transmise la:

- Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior
- Altele: *completați anexa A.III*





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARI PNDP

Se va completa prin bifarea opțiunii corespunzătoare:

- Punctul de contact de la care se pot obține alte informații;
- Punctul de contact de la care se poate obține documentația de atribuire;
- Punctul de contact unde se vor depune ofertele.

Numar zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor/candidaturilor

Zile : ___ (înainte de data limită de depunere a ofertelor/candidaturilor)

Notă:

Recomandăm să fie în responsabilitatea autorității contractante achizitoare completarea acestei secțiuni . La stabilirea nr. de zile se va avea în vedere și termenul de depunere a ofertelor.

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

<input 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 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 checked="" type="checkbox"/> Altele (precizați): unitate administrativ teritorială	<input type="checkbox"/> Construcții și amenajări teritoriale
	<input type="checkbox"/> Protecție socială
	<input type="checkbox"/> Recreere, cultură și religie
	<input type="checkbox"/> Educație
	<input checked="" type="checkbox"/> Altele (precizați): servicii publice locale

Autoritatea contractantă acționează în numele altor autorități contractante
da nu

SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) DESCRIERE

II.1.1) Denumirea dată contractului/concursului/proiectului de autoritatea contractantă/entitatea contractanta

Notă:

Se va completa cu denumirea dată contractului.





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARII PNDR

Denumirea dată contractului trebuie să fie unică la nivelul autorității contractante pentru o mai ușoară administrare, iar aceasta trebuie să urmărească obiectivul de investiție aprobat prin proiect, precum și denumirea proiectului în cadrul căruia se finanțează investiția.

De exemplu:

- "Execuție lucrări de construcții a rețelei publice de apă și apă uzată în localitatea în cadrul proiectului"
- "Execuția lucrări de extindere a rețelei publice de apă și apă uzată în localitatea în cadrul proiectului"
- "Execuție lucrări de modernizare a rețelei publice de apă și apă uzată în localitatea în cadrul proiectului"
- "Execuție lucrări de extindere și modernizare a rețelei publice de apă și apă uzată în localitatea în cadrul proiectului"

II.1.2) Tipul contractului și locul de executare a lucrărilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor

(Alegeți o singură categorie - lucrări, produse sau servicii - cea care corespunde cel mai bine obiectului specific al contractului sau achizitiei dumneavoastră)

a) Lucrări <input checked="" type="checkbox"/>	B) Produse <input type="checkbox"/>	c) Servicii <input type="checkbox"/>
<p>Executare <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Proiectare și executare <input type="checkbox"/></p> <p>Executarea, prin orice mijloace, a unei lucrări, conform cerințelor specificate de autoritatea contractantă <input type="checkbox"/></p>	<p>Cumpărare <input type="checkbox"/></p> <p>Leasing <input type="checkbox"/></p> <p>Închiriere <input type="checkbox"/></p> <p>Închiriere cu opțiune de cumpărare <input type="checkbox"/></p> <p>O combinație între acestea <input type="checkbox"/></p>	<p>Categoria serviciilor: nr. <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>(Pentru categoriile de servicii 1-27, consultați anexa II la Directiva 2004/18/CE).</p>
<p>Locul principal de executare</p> <p>Notă: Se va menționa locul principal de executare acesta reprezentând amplasamentul lucrării.</p> <p>Cod NUTS <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p>	<p>Locul principal de livrare</p> <p>Cod NUTS <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p>	<p>Locul principal de prestare</p> <p>Cod NUTS <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p>
<p>Notă: Se va alege din lista prevăzută în SEAP</p>		





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARIII PNDR

<i>codul NUTS corespunzător autorității care realizează achiziția.</i>		
II.1.3) Procedura implică		
Un contract de achiziții publice		<input checked="" type="checkbox"/>
Punerea în aplicare a unui sistem de achiziție dinamic (SAD)		<input type="checkbox"/>
Încheierea unui acord-cadru		<input type="checkbox"/>
II.1.4) Informații privind acordul-cadru (după caz)		
Notă:		
Punctul II.1.4) Nu se va completa întrucât se urmărește atribuirea unui contract de achiziție publică.		
Acord-cadru cu mai mulți operatori economici	<input type="checkbox"/>	Acord-cadru cu un singur operator economic
Numărul <input type="text"/> sau, după caz, numărul maxim <input type="text"/> de participanți la acordul-cadru preconizat		<input type="checkbox"/>
Possibilitatea de a relua competiția cu semnatarii acordului cadru		
	da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/> Dacă DA,	
Reluarea competiției se va face în SEAP:		
	da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>	
<i>(se fac precizări suplimentare referitoare la modul de desfășurare a reluării competiției între semnatarii unui acord-cadru)</i>		
Durata acordului-cadru: Durata în ani: <input type="text"/> sau în luni: <input type="text"/>		
Justificarea unui acord-cadru a cărui durată depășește patru ani:		
.....		
Estimarea valorii totale a achizițiilor pentru întreaga durată a acordului-cadru (după caz; numai în cifre):		
Valoarea estimată fără TVA: _____		Monedă: _____
_____ sau intervalul: între _____ și _____		
Monedă: _____		
Frecvența și valoarea contractelor care urmează să fie atribuite (dacă se cunosc): _____		
II.1.5) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor		
<i>De exemplu :</i>		
-construcția, extinderea și/sau modernizarea rețelei publice de apă;		
- construcția, extinderea și/sau modernizarea rețelei publice de apă uzată;		
Notă:		





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARII PNDR

În cadrul acestei secțiuni se vor enumera componentele lucrării.

Se va avea în vedere și legislația specifică privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții.

II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)

	Vocabular principal	
Obiect principal 45231300-8 Lucrări de construcții de conducte de apă și de canalizare a apelor reziduale la mare distanță.		
Obiect(e) suplimentar(e) Notă: <i>Se pot adăuga CPV –uri suplimentare aferente obiectelor suplimentare/auxiliare/conexe obiectului contractului. La nivelul anuntului de participare simplificat se preia numai codul CPV aferent obiectului principal</i>		

II.1.7) Contractul intră sub incidența acordului privind contractele de achiziții publice (GPA)
da nu

II.1.8) Împărțire în loturi (pentru precizări privind loturile utilizați da nu
 anexa B de câte ori este necesar, pentru fiecare lot în parte)
Dacă da, este necesar să se depună oferte pentru (bifați o singură căsuță):
Notă:
În situația în care autoritatea contractantă trebuie să realizeze mai multe obiective de investiții din categoriile menționate la nivelul secțiunii II.1.1, va prezenta prin strategia de contractare justificări referitoare la deciziile luate în raport cu aplicarea prevederilor art. 141 din Legea nr. 98/2016.

un singur lot	<input type="checkbox"/>	unul sau mai multe loturi	toate loturile
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

II.1.9) Vor fi acceptate variante (oferte alternative) da nu





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARIII PNDR

II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul (inclusiv, după caz, toate loturile și toate opțiunile)

După caz, valoarea estimată fără TVA (numai în cifre): _____

Monedă: _____

sau intervalul: între _____ și _____

Monedă: _____

Notă:

1. Valoarea estimată cuprinsă în această secțiune se va prelua din Strategia de contractare (vezi art.9 din H.G. nr.395/2016). Strategia de contractare va conține informații de natură a permite identificarea clară a modului în care a fost stabilită această valoare, respectiv baza de calcul - cuprinsă în devizul general (în măsura în care este posibil, se va atașa)

2. Valoarea estimată a contractului ce urmează a fi atribuit nu va cuprinde suma aferentă cheltuielilor diverse și neprevăzute precizată în bugetul proiectului (devizul general), acestea putând fi accesate, după caz, în funcție de necesități, prin modificarea contractului în condițiile prevăzute la art.221 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

II.2.2) Opțiuni (după caz) da nu

Dacă da, valoarea se va completa în mod obligatoriu numai ca interval valoric

Dacă da, descrierea acestor opțiuni:

Dacă se cunoaște, calendarul prevăzut de aplicare a respectivelor opțiuni:

în luni: sau în zile: (de la data atribuirii contractului)

II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata în luni: sau în zile: (de la data atribuirii contractului/emiterii ordinelor de incepere a serviciilor sau lucrarilor)

Notă:

Se va specifica durata contractului corelată cu durata stabilită în cadrul contractului de finanțare.

II.4) AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

II.4.1. Ajustarea prețului contractului da nu



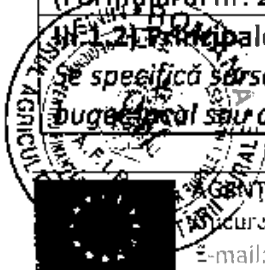


C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARI PNDR

SECȚIUNEA III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

III.1) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice și garanții solicitate (după caz)	
III.1.1.a) Garanție de participare	da ■ nu <input type="checkbox"/>
<p>Se va completa astfel:</p> <p>Ofertantul va constitui garanția de participare în cuantum de lei. Echivalența în valută a valorii exprimate în lei se va determina corespunzător cursului stabilit de BNR la data publicării invitației de participare în SEAP. Garanția de participare se constituie în conformitate cu prevederile art. 36 din H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare. În cazul viramentului bancar, plata se va realiza în contul deschis la Perioada de valabilitate a garanției de participare va fi cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei.</p> <p>Instrumentul de garantare trebuie să prevadă că plata garanției de participare se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate, și se prezintă autorității contractante în original, cel mai târziu la data și ora limită de depunere a ofertelor.</p> <p>Garanția de participare constituită printr-un instrument de garantare se va depune scanat în SEAP și, în original, la sediul autorității contractante, până la data limită de depunere a ofertelor. În cazul depunerii de oferte în asociere, garanția de participare trebuie constituită în numele asocierii și să menționeze că acoperă în mod solidar toți membrii grupului de operatori economici. Garanția de participare emisă în altă limbă decât română va fi prezentată în original și va fi însoțită de traducerea autorizată în limba română.</p> <p>Notă: <i>Cuantumul garanției de participare trebuie să fie ≤ decât 2% din valoarea estimată.</i></p> <p>(Formularul nr. 1)</p>	
III.1.1.b) Garanție de bună execuție	da ■ nu <input type="checkbox"/>
<p>Se va completa astfel:</p> <p>Cuantumul garanției de bună execuție este de 10% din valoarea contractului fără TVA. Garanția se va constitui în conformitate cu art. 40 din H.G. nr.395/2016 cu modificările și completările ulterioare. Aceasta poate fi constituită și prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale. În acest caz, contractantul are obligația de a deschide la unit. Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent un cont de disponibil distinct la dispoziția autorității contractante. Suma inițială care se depune de către contractant nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din valoarea contractului.</p> <p>(Formularul nr. 2)</p>	
III.1.2) Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante	
se specifică sursele de finanțare ale contractului ce urmează a fi atribuit (buget de stat, bugetul sau alte surse)	





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARII PNDR

Fondul European Agricol de Dezvoltare Rurală

III.1.3) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici căruia i se atribuie contractul (după caz)

Asociere în conformitate cu art. 53 din Legea nr.98/2016 - (Model orientativ – Formular nr.3)

III.1.4) Executarea contractului este supusă altor condiții speciale (după caz) da nu

III.1.5. Legislația aplicabilă

Se va completa astfel:

- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice
- H.G. nr.395/2016 Norme metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- Legea nr.101/2016 privind remediile și caile 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 Contestărilor
- Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea de Guvern nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții
- Hotărârea de Guvern nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea de Guvern nr. 1072/2003 privind avizarea de către Inspectoratul de Stat în Construcții a documentațiilor tehnico-economice pentru obiectivele de investiții finanțate din fonduri publice
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției cu modificările și completările ulterioare
- Legea 265/2006 privind aprobarea OUG 195/2005 privind protecția mediului
- Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 securității și sănătății în muncă
- Legea 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea de Guvern nr. 51/1996 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de montaj utilaje, echipamente, instalații tehnologice și a funcționării a capacităților de producție
- Ordinul ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor nr. 863/2008 pentru





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARII PNDR

aprobarea "Instrucțiunilor de aplicare a unor prevederi din Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții"

- Ordinul ministrului internelor și reformei administrative nr. 597/ 2008 privind stabilirea conținutului-cadru, întocmirea și avizarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcții existente, cuprinse în programele Ministerului Internelor și Reformei Administrative
- Hotărârea de Guvern 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora
- Hotărâre nr. 226 din 2 aprilie 2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat
- Standarde naționale și reglementări tehnice în domeniu

Notă:

Autoritatea contractantă poate completa această listă

III.2) CONDIȚII DE PARTICIPARE

III.2.1) Situația personală a operatorilor economici, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau al profesiei

III.2.1.a) Situația personală a candidatului sau ofertantului:

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor

Se va completa astfel:

1. Ofertanții, terți susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art.164, 165, 167 din Legea nr.98/2016

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: se va completa DUAE de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire (inclusiv eventualii terți și subcontractanți) cu informațiile aferente situației lor,.

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAE urmează a fi prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe locul I în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.

Aceste documente pot fi:

- certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante, cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.) la momentul prezentării;
- cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv;





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARII PNDR

- după caz, documente prin care se demonstrează faptul ca operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art. 166 alin. (2), art. 167 alin. (2), art. 171 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- alte documente edificatoare, după caz.

2. Se vor preciza numele persoanelor ce detin functii de decizie din cadrul autoritatii contractante, a celor cu putere de reprezentare din partea furnizorului de servicii auxiliare precum și a celor implicați în procedură din partea acestuia din urmă

Notă:

- *Persoanele din această secțiune trebuie să fie aceleași cu cele precizate în declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal al autorității contractante dată în conformitate cu prevederile art. 21, alin. (5) din HG nr. 395/2016.*
- *În această secțiune și în declarația pe propria răspundere a reprezentantului legal al autorității contractante se vor regăsi atât persoanele cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante (așa cum sunt definite la art.3 lit. II) din Legea nr.98/2016) precum și persoanele cu putere de reprezentare din partea furnizorului de servicii auxiliare (de exemplu servicii de consultanță achiziționate în vederea întocmirii documentației/derulării procedurii, etc.) precum și a celor implicați în procedură din partea acestuia din urmă.*

III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Informatii si formalități necesare pentru evaluarea respectării cerintelor mentionate:

Se va completa astfel:

Operatorii economici ce depun ofertă trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: se va completa DUAE de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire cu informațiile aferente situației lor.

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAE, respectiv certificat constatator emis de ONRC, sau în cazul ofertanților străini, documente echivalente emise în țara de rezidență, urmează să fie prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe locul I în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.

III.2.2) Capacitatea economică și financiară

Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerintelor

Modalitatea de îndeplinire





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARII PNDR

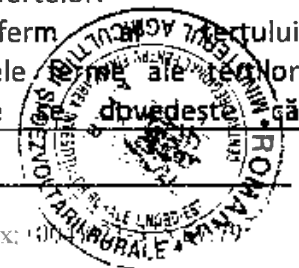
<i>mentionate</i>	
<p>Se va completa astfel: Atentie! In cazul aplicarii procedurii simplificate nu se pot solicita cerinte privind capacitatea economica si financiara</p>	
III.2.3.a) Capacitatea tehnică și/sau profesională	
<i>Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerintelor mentionate</i>	<i>Modalitatea de îndeplinire</i>
<p>Atentie! In cazul aplicarii procedurii simplificate în această secțiune se poate solicita exclusiv cerința privind experiența similară.</p> <p>Se va completa astfel:</p> <p>Experiența similară</p> <p>Formularea cerinței privind experiența similară se va face cu luarea în considerare a valorii și complexității contractului ce urmează să fie atribuit într-una din următoarele variante:</p> <p>Ofertantul trebuie să fi executat lucrări similare în ultimii 5 ani în valoare cumulată de cel puțin ...lei (70% din valoarea estimată a contractului,) la nivelul unui contract</p> <p><i>sau</i></p> <p>Ofertantul trebuie să fi executat lucrări similare în ultimii 5 ani în valoare cumulată de cel puțin _____ lei (nu se va depăși valoarea estimată a contractului ce urmează să fie atribuit) în valoare care se poate demonstra prin însumarea valorilor lucrărilor executate la nivelul a maximum 3 contracte.</p>	<p>Modalitate prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: se va completa DUAE de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire cu informațiile ce descriu nivelul lor de experiență, prin raportare la contractele executate în trecut, corespunzător cerințelor autorității contractante.</p> <p>Următoarele documente justificative care probează îndeplinirea cerinței vor fi prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe locul I în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.</p> <p>- procesul-verbal de recepție finală / procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor / proces verbal pe obiect întocmit în condițiile actelor normative care reglementează recepția lucrărilor, care să ateste faptul că lucrările au fost executate în conformitate cu</p>





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARII PNDR

	<p>normele legale în domeniu și că au fost duse la bun sfârșit și/sau alte documente din care sa reiasa urmatoarele informatii: beneficiarul, cantitatea (indicatori tehnici ce caracterizează obiectul lucrării), perioada (inclusiv data încheierii contractului) și locul execuției lucrurilor;</p> <p>În cazul depunerii unei oferte comune, DUAE va fi completat de către fiecare operator economic în parte. Acordul de asociere (Formular 3) precum și documentele justificative vor fi prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul (în cazul asocierii de către fiecare operator economic care face parte din asociere) clasat pe locul I în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.</p> <p>Capacitatea tehnică și/sau profesională a operatorului economic poate fi susținută în conformitate cu art.182 din Legea nr.98/2016.</p> <p>Modalitate de îndeplinire: în DUAE completat de ofertant se vor include și informațiile cu privire la existența unei susțineri de terță parte, precum și celelalte aspecte solicitate prin formatul standard al DUAE.</p> <p>Terțul/terții susținători vor completa DUAE cu informații privind nivelul lor de experiență, prin raportare la contractele executate în trecut, corespunzător susținerii acordate.</p> <p>Următoarele documente justificative care probează îndeplinirea cerinței vor fi prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe locul I în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor:</p> <ul style="list-style-type: none">- angajamentul ferm al terțului susținător/angajamentele terțului susținător prin care se dovedește că
--	--





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARIII PNDR

	<p>ofertantul va avea acces în orice moment la susținerea terțului (Formular 4)</p> <ul style="list-style-type: none">- documente justificative ale terțului susținător/terților susținători. <p>Prin angajamentul ferm, terțul/terții confirmă, prezentând documente justificative, după caz, faptul că va/vor sprijini ofertantul în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale, fie prin precizarea modului în care va interveni concret, pentru a duce la îndeplinire respectivele activități pentru care a acordat susținerea, fie prin identificarea resurselor tehnice și profesionale pe care le va pune la dispoziție ofertantului (descriind modul concret în care va realiza acest lucru). Totodată, prin angajamentul ferm, terțul/terții se va/vor angaja că va/vor răspunde în mod solidar cu ofertantul pentru executarea contractului de achiziție publică. Răspunderea solidară a terțului/terților susținător/susținători se va angaja sub condiția neîndeplinirii de către acesta/aceștia a obligațiilor de susținere asumate prin angajament.</p> <p><i>Atenție! În cazul aplicării procedurii simplificate, operatorul economic poate să invoce susținerea unui/unor terț/terți pentru maximum 50% din cerința privind experiența similară ce a fost stabilită în conformitate cu cele <u>precizate pe coloana din stânga</u>.</i></p>
<p>Cerința 2</p> <p>Informații privind partea din contract pe care operatorul economic are, eventual, intenția să o subcontracteze</p> <p>Ofertantul are obligația de a preciza partea/părțile din contract pe care urmează să o subcontracteze și datele de recunoaștere ale subcontractanților propuși</p>	<p>Modalitate de îndeplinire: în DUAE completat de ofertant se vor include și informațiile solicitate cu privire la subcontractanți.</p> <p>În cazul în care ofertantul utilizează capacitățile subcontractantului/subcontractanților pentru a îndeplini criteriile de calificare, se va prezenta câte un formular DUAE separat pentru fiecare dintre respectivii subcontractanți, completat și semnat în mod corespunzător de către fiecare dintre aceștia.</p>





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARII PNDR

(se va completa – Formularul nr.5).	Următoarele documente justificative care probează îndeplinirea cerinței vor fi prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe locul I în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor: - acordul/acordurile de subcontractare (Formular 5) - documente justificative ale subcontractantului/subcontractanților,
III.2.3.b.) Standarde de asigurare a calității	
<i>Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerintelor mentionate</i>	<i>Modalitatea de îndeplinire</i>
Atentie! In cazul aplicării procedurii simplificate nu se pot solicita cerinte referitoare la standarde de asigurare a calității/medului	

III.2.4) Contracte rezervate (după caz)	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
Contractul este rezervat unor ateliere protejate	<input type="checkbox"/>
Contractul va fi executat numai în cadrul unor programe de ocuparea forței de muncă protejate	<input type="checkbox"/>

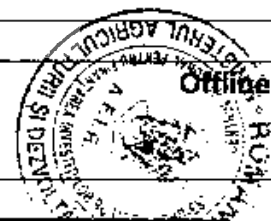
III.3) CONDIȚII SPECIFICE PENTRU CONTRACTELE DE SERVICII

III.3.1) Prestarea serviciilor în cauză este rezervată unei anumite profesii	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
Dacă da precizați actele cu putere de lege și actele administrative aplicabile: După caz, mentionati care profesie (concurs de solutii)	
<hr/> <hr/>	
III.3.2) Persoanele juridice au obligația să indice numele și calificările profesionale ale membrilor personalului responsabili pentru prestarea serviciilor respective –	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>

SECȚIUNEA IV: PROCEDURĂ

IV.1) PROCEDURA

IV.1.1) Tipul procedurii și modalitatea de desfășurare	
IV.1.1.a) Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire	
On line	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARII PNDR

Notă:

Procedura de achiziție publică se va desfășura integral online

IV.1.1.b) Tipul procedurii

Licitație deschisă

Notă:

Nu se va completa.

Licitație restrânsă

Notă:

Nu se va completa.

Licitație restrânsă accelerată

Justificare pentru alegerea licitației accelerate:

Notă:

Nu se va completa.

Procedura simplificată

Negociere

Au fost deja selectați candidați

da

nu

Dacă da, indicați numele și adresa operatorilor economici selectați deja în secțiunea VI.3)
Informații suplimentare

Notă:

Nu se va completa.

Negociere accelerată

Justificare pentru alegerea negocierii accelerate:

Notă:

Nu se va completa.

Dialog competitiv

Concurs de solutii

Deschis

Restrâns

Numărul de participanți estimat sau

numărul minim / numărul

maxim

Notă:

Nu se va completa.

**IV.1.2) Limitarea numărului de operatori economici invitați să prezinte oferte sau să participe
la licitație restrânsă și negociere, dialog competitiv)**





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARI PNDP

Număr de operatori economici preconizat
sau Număr minim preconizat și, după caz, număr maxim

Notă:

Nu se va completa.

IV.1.3) Reducerea numărului de operatori economici în timpul negocierii sau al dialogului (negociere, dialog competitiv)

Aplicarea unei licitații care să se deruleze în etape succesive pentru a
da nu

reduce progresiv numărul soluțiilor care trebuie discutate sau al ofertelor
care trebuie negociate

Notă:

Nu se va completa.

IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE/CRITERII DE EVALUARE A PROIECTELOR (concurs de solutii)

IV.2.1) Criterii de atribuire (după caz, bifați rubrica sau rubricile corespunzătoare sau enumerați criteriile de atribuire în cazul contractului de concesiune, respectiv criteriile de evaluare a proiectelor în cazul concursului de solutii)

Cel mai mic preț



1. Prețul

Notă:

Nu Da

Nu Da

IV.2.2) Se va organiza o licitație electronică da nu

IV.2.3. "Numele participantilor deja selectati (în cazul unui concurs de solutii restrâns)"

Notă:

Nu se va completa.





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARII PNDR

--	--

IV.3) INFORMAȚII ADMINISTRATIVE

<p>IV.3.1) Număr de referință atribuit dosarului de autoritatea contractantă (după caz)</p> <p>Notă: <i>Nu este obligatoriu a se completa.</i></p>	
<p>IV.3.2) Anunțuri publicate (anunț publicat) anterior privind același contract</p> <p><input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/></p> <p>Dacă da,</p> <p>Anunț de intenție <input type="checkbox"/> Anunț despre profilul cumpărătorului <input type="checkbox"/></p> <p>Numărul anunțului în JO: □□□□/S □□□-□□□□□□□□ din □□/□□/□□□□ (zz/ll/aaaa)</p> <p>Alte publicări anterioare (după caz) <input type="checkbox"/></p> <p>Numărul anunțului în JO: □□□□/S □□□-□□□□□□□□ din □□/□□/□□□□ (zz/ll/aaaa)</p> <p>Numărul anunțului în JO: □□□□/S □□□-□□□□□□□□ din □□/□□/□□□□ (zz/ll/aaaa)</p> <p>Anunț de intenție</p> <p>Numărul și data publicării în SEAP</p> <p>Notă: <i>Nu se va completa.</i></p>	<p>da</p>
<p>IV.3.6) Limba sau limbile în care poate fi redactată oferta/candidatura/proiectul sau cererea de participare</p> <p>ES BG CS DA DE ET EL EN FR IT LV LT HU MT NL PL PT RO SK SL FI SV</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>Altele:</p>	
<p>Moneda în care se transmite oferta financiară (în cazul procedurilor online sau offline cu etapa finală de L.E.)</p>	
<p>IV.3.7) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta (în cazul unei licitații deschise, cerere de oferte)</p> <p>durată în luni: □□□ sau în zile: □□□ (de la termenul limită de primire a ofertelor)</p> <p>Notă: <i>Perioada minimă pentru valabilitatea ofertei se va stabili avându-se în vedere capacitatea Autorității contractante de a derula procedura de atribuire. Valabilitatea ofertei trebuie să acopere întreaga perioadă de timp între data limită pentru depunerea ofertelor și data semnării contractului. Se va corela perioada minimă de valabilitate a garanției de participare. Se va exprima în aceeași unitate de timp ca perioada de valabilitate a garanției de participare.</i></p>	
<p>IV.3.8) Recompense și juriu (în cazul unui concurs de soluții)</p>	





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARIII PNDR

Notă:

Nu se va completa.

IV.3.8.1) Se va acorda una sau mai multe prime

da nu

Dacă da, numărul și valoarea primelor care urmează să fie acordate (*după caz*) _

Notă:

Nu se va completa.

IV.3.8.2) Detalii privind plățile către toți participanții (*după caz*)

Notă:

Nu se va completa.

IV.3.8.3) Contracte atribuite în urma concursului: Contractele de servicii atribuite în urma concursului vor fi atribuite câștigătorului sau unuia dintre câștigătorii concursului

da nu

Notă:

Nu se va completa.

IV.3.8.4) Decizia juriului este obligatorie pentru autoritatea contractantă/entitatea contractantă da nu

Notă:

Nu se va completa.

IV.3.8.5) Numele membrilor juriului selectați (*după caz*)

Notă:

Nu se va completa.

IV.4. PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Se va completa astfel:

Propunerea tehnică elaborată de ofertant va respecta în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini. Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligațiilor prevăzute în caietul de sarcini.





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARII PNDR

Propunerea tehnică va conține :

1. Prezentarea modului de realizare a lucrărilor (planul propus) (**Formular nr.7**) care va descrie :
 - a) abordarea din punct de vedere proces tehnologic (metodologia de execuție) pentru realizarea lucrărilor;
 - b) resurse (personal și instalații/echipamente) (**Formular nr.8**)
 - c) programul de execuție (diagrama Gantt) pe luni calendaristice, la nivel de categorie de lucrări (deviz), care să ilustreze succesiunea tehnologică de realizare a lucrărilor, ordinea și derularea în timp a activităților pe care ofertantul propune să le îndeplinească pentru realizarea lucrărilor, în special:
 - ✓ lucrările permanente și temporare ce urmează să fie executate,
 - ✓ activitățile de interfațare cu lucrările existente și operarea acestora, după caz (dacă este inclusă asemenea solicitare în caietul de sarcini);
 - ✓ secvențierea, derularea în timp și durata testelor, cu evidențierea clară a activităților incluse în procesele de asigurare, respectiv de control al calității, conform legislației specifice corespunzătoare obiectului contractului;
 - ✓ denumirea activităților și subactivităților aferente, durata acestora, cu evidențierea punctelor cheie (jaloanele) în execuția contractului;
 - ✓ drumul critic clar identificat în planificarea activităților.
2. Listele cu cantitățile de lucrări, fișele tehnice și formularele completate conform caietului de sarcini, inclusiv pentru organizarea de șantier.
3. Extrasele de resurse materiale, manoperă, utilaj și transport;
4. Declarație privind termenul de garanție acordat lucrărilor executate.
5. Prezentarea modalității de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente.

Se vor respecta condițiile de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări. Se va prezenta o declarație pe proprie răspundere în acest sens (**Formular nr .9**);

Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține de la Inspectia Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html>. În cazul unei asocieri, această declarație va fi prezentată în numele asocierii de către asociatul desemnat lider.

Informații privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de mediu, se pot obține de la Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau de pe site-ul: <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>.

2. Modul de prezentare a propunerii financiare

se va completa astfel:





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARII PNDR

Propunerea financiară va fi prezentată conform **Formularului nr. 6**

Lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract.

La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul eventualele deduceri dacă sunt sub efectul unui legi, toate cheltuielile pe care le implică îndeplinirea obligațiilor contractuale, precum și marja de profit.

Ofertantul va include, în cadrul propunerii financiare, toate și orice costuri legate de:

- execuția categoriilor de lucrări prevăzute în listele de cantități, întocmirea instrucțiunilor de întreținere și exploatare
- protejarea mediului, conform normelor legale, precum și cele legate de refacerea cadrului natural după finalizarea lucrărilor
- procurarea, transportul, depozitarea și punerea în opera a materialelor și echipamentelor necesare funcționării obiectului contractului, conform cerințelor impuse prin caietul de sarcini.

Propunerea financiară va conține, pe langa formularul de oferta, și centralizatorul cu lucrarile executate de asociati, subcontractanti

Oferta va cuprinde toate elementele necesare cuantificării valorice a lucrărilor și va conține formularele prevăzute de Ordinului MDLPL nr. 863/2008:

- centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv
- centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrari, pe obiecte
- devizele ofertă;
- lista cu cantitati de utilaje si echipamente tehnologice, inclusiv dotari
- fișele tehnice ale utilajelor si echipamentelor tehnologice
- listele cu cantități de lucrari pentru constructii provizorii organizare de șantier.

IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei

Se va completa astfel:

Pentru a putea participa la procedura de atribuire în calitate de ofertanți, operatorii economici au obligația să se înregistreze în Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP), conform Legii nr.98/2016. Vor fi acceptate numai ofertele depuse online în SEAP. Adresa la care se depune oferta este www.e-licitatie.ro.

DUAE completat cu informațiile aferente operatorului economic participant la procedura de atribuire, propunerea tehnică și propunerea financiară vor fi transmise în format electronic / prin mijloace electronice.

Notă:

În acest sens, autoritatea contractantă trebuie să utilizeze una dintre opțiunile prevăzute în Notificarea ANAP nr. 240/2016 referitoare la modul în care poate fi generat DUAE-ul, în vederea atașării acestuia, completat în corelație cu cerințele din fișa de date a achiziției, ca parte a documentației de atribuire, indicând, totodată, operatorilor economici modul în care trebuie accesat și completat.





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARIII PNDR

Documentele precizate mai sus, respectiv fișierele încărcate în SEAP, vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă a reprezentantului legal/împuternicit al ofertantului. Se va depune formularul de contract propus, semnat și ștampilat de ofertant, însoțit de eventuale propuneri de modificare a clauzelor contractuale specifice, propuneri care se vor accepta numai în măsura în care acestea nu vor fi, în mod evident, dezavantajoase pentru autoritatea contractantă. Având în vedere prevederile art. 217 alin.(6) din Legea 98/2016, operatorul economic trebuie să elaboreze oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și să indice în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală.
Prețul se criptează, iar documentele ce conțin elemente de preț se semnalează corespunzător.

SECȚIUNEA VI: INFORMAȚII SUPPLEMENTARE

VI.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC (după caz)

da nu

Dacă da, precizați perioadele estimate de publicare a anunțurilor viitoare:

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

da nu

Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020

Tipul de finanțare:

Cofinanțare

Credite externe cu garanția statului

Fonduri europene

Fondul European Agricol de Dezvoltare Rurală

Alte fonduri.

VI.3) ALTE INFORMAȚII (după caz)

Se va completa astfel:

Interacțiunea cu ofertanții, respectiv procesul de evaluare a ofertelor se va desfășura după următoarele reguli:

Pentru vizualizarea documentației de atribuire încărcate în SEAP, operatorii economici trebuie să aibă un program necesar vizualizării fișierelor semnate electronic (site-urile furnizorilor de semnatura electronică).

Reguli de comunicare și transmitere a datelor: solicitările de clarificări referitoare la prezenta documentație de atribuire se vor adresa în mod exclusiv în SEAP la Secțiunea "Întrebări" din cadrul procedurii de atribuire derulate prin mijloace electronice, iar răspunsurile la acestea vor fi publicate în SEAP la Secțiunea "Documentație, clarificări și decizii" din cadrul anunțului de participare simplificat.

Operatorii economici vor transmite solicitările de clarificări privind documentația de atribuire, operatorii economici se vor înregistra în SEAP (www.e-licitatie.ro) ca operator economic conform prevederilor art.25 alin.(1) din H.G. nr.395/2016 și vor transmite solicitările având în vedere termenele de răspuns ale autorității contractante prevăzute la art.160-161 din Legea





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARII PNDR

nr.98/2016. Pentru comunicările ulterioare depunerii ofertelor: comisia de evaluare va transmite solicitările de clarificare în legătura cu oferta prin utilizarea facilitatilor tehnice disponibile în SEAP (Secțiunea "Întrebari").

Comisia de evaluare va analiza DUAE în corelație cu cerințele stabilite prin fișa de date a achiziției.

Comisia de evaluare va analiza și verifica fiecare ofertă din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, iar ulterior din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

În urma finalizării fiecăreia dintre fazele de verificare prevăzute mai sus autoritatea contractantă va comunica fiecărui ofertant ce a fost respins motivele care au stat la baza acestei decizii, iar celorlalți faptul că se trece la faza următoare de verificare, cu respectarea prevederilor Capitolului IV, Secțiunea a 13 – a din Legea nr. 98/2016.

În urma finalizării fiecăreia dintre fazele de verificare prevăzute mai sus, autoritatea contractantă va introduce în SEAP rezultatul admis/respins, și va deschide în SEAP sesiunea pentru prezentarea documentelor suport aferente DUAE depuse de ofertantul de pe primul loc în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor, acordând un termen de răspuns.

Operatorii economici vor transmite răspunsurile la clarificari și eventualele documente solicitate pe parcursul evaluării ofertelor prin intermediul SEAP (Secțiunea "Întrebari"), în format electronic, semnate cu semnatura electronică, conform Legii 455/2001.

Operatorii economici vor respecta modelul de contract de lucrări – **Formularul nr. 11**.

Notă:

Modalitatea de departajare a ofertelor clasate pe primul loc cu prețuri egale:

- *Departajarea se va face exclusiv în funcție de preț și nu prin cuantificarea altor elemente de natură tehnică sau alte avantaje care rezultă din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii economici*
- *În vederea departajării ofertelor autoritatea contractantă va solicita depunerea în SEAP a unor noi oferte financiare (procedura fiind desfășurată integral prin mijloace electronice)*

VI.4) CĂI DE ATAC		
VI.4.1) Organismul competent pentru căile de atac		
Denumire oficială: Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor /		
Adresă: Str. Stavropoleos, nr.6, sector 3		
Localitate: Bucuresti	Cod poștal: 030084	Țară: Romania
E-mail: office@cnsr.ro	Telefon: +40 213104641	
Adresă Internet (URL) www.cnsr.ro	Fax: +40 213104642 / +40 218900745	
Organismul competent pentru procedurile de mediere (după caz)		
Denumire oficială:		





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARIII PNDR

Adresă:		
Localitate:	Cod poștal:	Țară:
E-mail:	Telefon:	
Adresă Internet (URL)	Fax:	

Notă:

La Secțiunea "Organismul competent pentru procedurile de mediere" nu se va completa.

<p>VI.4.2) Utilizarea căilor de atac (completați rubrica VI.4.2 SAU, după caz, rubrica VI.4.3) Precizări privind termenul (termenele) de exercitare a căilor de atac:</p> <p>Se va completa astfel: Eventualele contestații se pot depune la Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor si vor fi solutionate potrivit Legii 101/2016. Termenul de depunere al contestației : in conformitate cu art.8 din legea 101/2016</p>
--

VI.4.3) Serviciul de la care se pot obține informații privind utilizarea căilor de atac		
Denumire oficială:		
Adresă:		
Localitate:	Cod poștal:	Țară:
E-mail:	Telefon:	
Adresă Internet (URL)	Fax:	

Notă:

Această Secțiune se va completa cu denumirea și datele de contact pentru compartimentul juridic/ achiziții publice din cadrul autorității contractante.

Anexa II

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI
 pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care au ca obiect lucrări de înființare,
 extindere și modernizare construcții civile

SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

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

Denumire oficială:		
Adresă:		
Localitate:	Cod poștal:	Țara:
Punct(e) de contact:	Telefon:	
	Fax:	
Adresa de internet (dacă este cazul):		
Adresa sediului principal al autorității contractante (URL):		





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARIII PNDR

Adresa profilului cumpărătorului (URL): www.e-licitatie.ro

Se va completa cu următoarele informații:

- Denumire oficială a autorității contractante sau, în cazul în care există o asocieră de autorități contractante se completează cu denumirea oficială a partenerului care are în atribuții derularea procesului de achiziție, în conformitate cu Acordul de parteneriat.
- Adresă autorității contractante care derulează procedura de atribuire;
- Localitate, Cod poștal, Tara;
- Punct(e) de contact - În atenția – Persoana din cadrul autorității contractante responsabilă cu derularea procesului de achiziție publică;
- Telefon, E-mail, Fax;
- Adresa/ele de internet (dacă este cazul) – acolo unde aceasta există
- Adresa profilului cumpărătorului (URL): se va completa cu www.e-licitatie.ro;

Alte informații pot fi obținute la:

- Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior
- Altele: *completați anexa A.I*

Caietul de sarcini, documentația specifică (pentru concesiuni) și/sau documentele suplimentare (inclusiv documentele pentru dialogul competitiv și sistemul de achiziție dinamic) pot fi obținute la:

- Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior
- Altele: *completați anexa A.II*

Ofertele/proiectele sau solicitările/cererile de participare sau candidaturile trebuie transmise la:

- Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior
- Altele: *completați anexa A.III*

Se va completa prin bifarea opțiunii corespunzătoare:

- Punctul de contact de la care se pot obține alte informații;
- Punctul de contact de la care se poate obține documentația de atribuire;
- Punctul de contact unde se vor depune ofertele.

Numar zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor/candidaturilor

Zile : ___ (înainte de data limită de depunere a ofertelor/candidaturilor)

Notă:

Recomandăm să fie în responsabilitatea autorității contractante achizițoare completarea acestei secțiuni . La stabilirea nr. de zile se va avea în vedere și termenul de depunere a ofertelor.





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARII PNDR

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

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

SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) DESCRIERE

II.1.1) Denumirea dată contractului/concursului/proiectului de autoritatea contractantă/entitatea contractantă

Notă:
 Se va completa cu denumirea dată contractului.
 Denumirea dată contractului trebuie să fie unică la nivelul autorității contractante pentru o mai ușoară administrare, iar aceasta trebuie să urmărească obiectivul de investiție aprobat prin proiect, precum și denumirea proiectului în cadrul căruia se finanțează investiția.

De exemplu:

- "Execuție lucrări de construcții grădiniță în localitatea în cadrul proiectului"
- "Execuție lucrări de construcții instituție de învățământ secundar în localitatea în cadrul proiectului"
- "Execuție lucrări de construcții cămin cultural în localitatea în cadrul proiectului"
- "Execuție lucrări de extindere grădiniță în localitatea în cadrul proiectului"
- "Execuție lucrări de extindere instituție de învățământ secundar în localitatea în cadrul proiectului"
- "Execuție lucrări de extindere instituție de învățământ superior în localitatea în cadrul proiectului"





CI.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARII PNDR

<p>în cadrul proiectului</p> <p>- "Execuție lucrări de modernizare școală profesională în localitatea în cadrul proiectului"</p> <p>- "Execuție lucrări de modernizare creșă în localitatea în cadrul proiectului"</p> <p>- "Execuție lucrări de modernizare cămin cultural în localitatea în cadrul proiectului"</p>		
<p>II.1.2) Tipul contractului și locul de executare a lucrărilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor (Alegeți o singură categorie - lucrări, produse sau servicii - cea care corespunde cel mai bine obiectului specific al contractului sau achiziției dumneavoastră)</p>		
<p>a) Lucrări <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>B) Produse <input type="checkbox"/></p>	<p>c) Servicii <input type="checkbox"/></p>
<p>Executare <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Proiectare și executare <input type="checkbox"/></p> <p>Executarea, prin orice mijloace, a unei lucrări, conform cerințelor specificate de autoritatea contractantă <input type="checkbox"/></p>	<p>Cumpărare <input type="checkbox"/></p> <p>Leasing <input type="checkbox"/></p> <p>Închiriere <input type="checkbox"/></p> <p>Închiriere cu opțiune de cumpărare <input type="checkbox"/></p> <p>O combinație între acestea <input type="checkbox"/></p>	<p>Categoria serviciilor: nr. <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>(Pentru categoriile de servicii 1-27, consultați anexa II la Directiva 2004/18/CE).</p>
<p>Locul principal de executare</p> <p>Notă: Se va menționa locul principal de executare acesta reprezentând amplasamentul lucrării.</p> <p>Cod NUTS <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>Notă: Se va alege din lista prevăzută în SEAP codul NUTS corespunzător autorității care realizează achiziția.</p>	<p>Locul principal de livrare</p> <p>Cod NUTS <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p>	<p>Locul principal de prestare</p> <p>Cod NUTS <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p>
<p>II.1.3) Procedura implică</p> <p>Un contract de achiziții publice <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Punerea în aplicare a unui sistem de achiziție dinamic (SAD) <input type="checkbox"/></p>		





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARII PNDR

Încheierea unui acord-cadru <input type="checkbox"/>	
II.1.4) Informații privind acordul-cadru (după caz)	
Notă: Punctul II.1.4) Nu se va completa întrucât se urmărește atribuirea unui contract de achiziție publică.	
Acord-cadru cu mai mulți operatori economici <input type="checkbox"/>	Acord-cadru cu un singur operator economic <input type="checkbox"/>
Numărul <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> sau, după caz, numărul maxim <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> de participanți la acordul-cadru preconizat	
Posibilitatea de a relua competiția cu semnatarii acordului cadru da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/> Dacă DA , Reluarea competiției se va face în SEAP: da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>	
(se fac precizări suplimentare referitoare la modul de desfășurare a reluării competiției între semnatarii unui acord-cadru)	
Durata acordului-cadru: Durata în ani: <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> sau în luni: <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/>	
Justificarea unui acord-cadru a cărui durată depășește patru ani:	
Estimarea valorii totale a achizițiilor pentru întreaga durată a acordului-cadru (după caz; numai în cifre):	
Valoarea estimată fără TVA: _____	Monedă: _____
_____ sau intervalul: între _____ și _____	
Monedă: _____	
Frecvența și valoarea contractelor care urmează să fie atribuite (dacă se cunosc): _____	
II.1.5) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor	
<i>De exemplu:</i> <i>Înființare grădiniță/Extindere instituție de învățământ secundar superior și/sau școală profesională/Înființare creșă/Înființare infrastructură de tip after-school/modernizare/renovare cămin cultural</i>	
Notă: <i>În cadrul acestei secțiuni se vor enumera componentele lucrării.</i>	
<i>Se va avea în vedere și legislația specifică privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a proiectului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții.</i>	





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARIII PNDR

II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)		
	Vocabular principal	
Obiect principal 45210000-2 Lucrări de construcții de clădiri.		
Obiect(e) suplimentar(e) Notă: <i>Se pot adăuga CPV –uri suplimentare aferește obiectelor suplimentare/auxiliare/conexe obiectului contractului. La nivelul anuntului de participare simplificat se preia numai codul CPV aferent obiectului principal</i>		
II.1.7) Contractul intră sub incidența acordului privind contractele de achiziții publice (GPA) da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>		
II.1.8) Împărțire în loturi (pentru precizări privind loturile utilizați da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/> anexa B de câte ori este necesar, pentru fiecare lot în parte) Dacă da , este necesar să se depună oferte pentru (bifați o singură căsuță): Notă: <i>În situația în care autoritatea contractantă trebuie să realizeze mai multe obiective de investiții din categoriile menționate la nivelul secțiunii II.1.1, va prezenta prin strategia de contractare justificări referitoare la deciziile luate în raport cu aplicarea prevederilor art. 141 din Legea nr. 98/2016.</i>		
un singur lot <input type="checkbox"/>	unul sau mai multe loturi <input type="checkbox"/>	toate loturile <input type="checkbox"/>
II.1.9) Vor fi acceptate variante (oferte alternative) da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>		

II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul (inclusiv, după caz, toate loturile și toate opțiunile)

După caz, valoarea estimată fără TVA (numai în cifre): _____
Monedă: _____





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARIII PNDR

sau intervalul: între _____ și _____
Monedă: _____

Notă:

1. Valoarea estimată cuprinsă în această secțiune se va prelua din Strategia de contractare (vezi art.9 din H.G. nr.395/2016). Strategia de contractare va conține informații de natură a permite identificarea clară a modului în care a fost stabilită această valoare, respectiv baza de calcul - cuprinsă în devizul general (în măsura în care este posibil, se va atașa)
2. Valoarea estimată a contractului ce urmează a fi atribuit nu va cuprinde suma aferentă cheltuielilor diverse și neprevăzute precizată în bugetul proiectului (devizul general), acestea putând fi accesate, după caz, în funcție de necesități, prin modificarea contractului în condițiile prevăzute la art.221 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

II.2.2) Opțiuni (după caz) da nu

Dacă da, valoarea se va completa în mod obligatoriu numai ca interval valoric

Dacă da, descrierea acestor opțiuni:

Dacă se cunoaște, calendarul prevăzut de aplicare a respectivelor opțiuni:
în luni: sau în zile: (de la data atribuirii contractului)

II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata în luni: sau în zile: (de la data atribuirii contractului/emiterii ordinelor de incepere a serviciilor sau lucrarilor)

Notă:

Se va specifica durata contractului corelată cu durata stabilită în cadrul contractului de finanțare.

II.4) AJUSTAREA PRETULUI CONTRACTULUI

II.4.1. Ajustarea prețului contractului da nu

SECȚIUNEA III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

III.1) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice și garanții solicitate (după caz)

III.1.1.a) Garanție de participare da nu

se va completa astfel:





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARII PNDR

Ofertantul va constitui garanția de participare în cuantum de lei. Echivalența în valută a valorii exprimate în lei se va determina corespunzător cursului stabilit de BNR la data publicării invitației de participare în SEAP. Garanția de participare se constituie în conformitate cu prevederile art. 36 din H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare. În cazul viramentului bancar, plata se va realiza în contul deschis la Perioada de valabilitate a garanției de participare va fi cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei.

Instrumentul de garantare trebuie să prevadă că plata garanției de participare se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate, și se prezintă autorității contractante în original, cel mai târziu la data și ora limită de depunere a ofertelor.

Garanția de participare constituită printr-un instrument de garantare se va depune scanat în SEAP și, în original, la sediul autorității contractante, până la data limită de depunere a ofertelor. În cazul depunerii de oferte în asociere, garanția de participare trebuie constituită în numele asocierii și să menționeze că acoperă în mod solidar toți membrii grupului de operatori economici. Garanția de participare emisă în altă limbă decât română va fi prezentată în original și va fi însoțită de traducerea autorizată în limba română.

Notă:

Cuantumul garanției de participare trebuie să fie ≤ decât 2% din valoarea estimată.

(Formularul nr. 1)

III.1.1.b) Garanție de bună execuție

da nu

Se va completa astfel:

Cuantumul garanției de bună execuție este de 10% din valoarea contractului fără TVA. Garanția se va constitui în conformitate cu art. 40 din H.G. nr.395/2016 cu modificările și completările ulterioare. Aceasta poate fi constituită și prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale. În acest caz, contractantul are obligația de a deschide la unit. Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent un cont de disponibil distinct la dispoziția autorității contractante. Suma inițială care se depune de către contractant nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din valoarea contractului.

(Formularul nr. 2)

III.1.2) Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante

Se specifică sursele de finanțare ale contractului ce urmează a fi atribuit (buget de stat, buget local sau alte surse)

Fondul European Agricol de Dezvoltare Rurală

III.1.3) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici căruia i s-a atribuit contractul (după caz)

Asociere în conformitate cu art. 53 din Legea nr.98/2016 - (Model orientativ)





C1.11 – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARIII PNDR

nr.3)

III.1.4) Executarea contractului este supusă altor condiții speciale (după caz) da nu

III.1.5. Legislația aplicabilă

Se va completa astfel:

- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice
- H.G. nr.395/2016 Norme metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- Legea nr.101/2016 privind remediile și caile 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 Contestărilor
- Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea de Guvern nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții
- Hotărârea de Guvern nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea de Guvern nr. 1072/2003 privind avizarea de către Inspectoratul de Stat în Construcții a documentațiilor tehnico-economice pentru obiectivele de investiții finanțate din fonduri publice
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției cu modificările și completările ulterioare
- Legea 265/2006 privind aprobarea OUG 195/2005 privind protecția mediului
- Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 securității și sănătății în muncă
- Legea 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea de Guvern nr. 51/1996 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de montaj utilaje, echipamente, instalații tehnologice și a punerii în funcțiune a capacităților de producție
- Ordinul ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor nr. 863/2008 pentru aprobarea "Instrucțiunilor de aplicare a unor prevederi din Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții"
- Ordinul ministrului internelor și reformei administrative nr. 597/ 2008 privind stabilirea conținutului-cadru, întocmirea și avizarea documentațiilor tehnico-



C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARI PNDP

economice aferente obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcții existente, cuprinse în programele Ministerului Internelor și Reformei Administrative

- Hotărârea de Guvern 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora
- HOTĂRÂRE nr. 226 din 2 aprilie 2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat
- Standarde naționale și reglementări tehnice în domeniu

Notă:

Autoritatea contractantă poate completa această listă

III.2) CONDIȚII DE PARTICIPARE

III.2.1) Situația personală a operatorilor economici, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau al profesiei

III.2.1.a) Situația personală a candidatului sau ofertantului:

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor

Se va completa astfel:

1. Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art.164, 165, 167 din Legea nr.98/2016

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: se va completa DUAЕ de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire (inclusiv eventualii terți și subcontractanți) cu informațiile aferente situației lor.

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAЕ urmează a fi prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe locul I în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.

Aceste documente pot fi:

- certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante, cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.) la momentul prezentării;
- cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv;
- după caz, documente prin care se demonstrează faptul ca operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art. 166 alin. (2), art. 167 alin. (2), art. 171 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- alte documente edificatoare, după caz.

2. Se vor preciza numele persoanelor ce detin functii de decizie din cadrul autorității





CI.11 – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARII PNDR

contractante, a celor cu putere de reprezentare din partea furnizorului de servicii auxiliare precum și a celor implicați în procedură din partea acestuia din urmă

Notă:

- *Persoanele din această secțiune trebuie să fie aceleași cu cele precizate în declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal al autorității contractante dată în conformitate cu prevederile art. 21, alin. (5) din HG nr. 395/2016.*
- *În această secțiune și în declarația pe propria răspundere a reprezentantului legal al autorității contractante se vor regăsi atât persoanele cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante (așa cum sunt definite la art.3 lit. II) din Legea nr.98/2016) precum și persoanele cu putere de reprezentare din partea furnizorului de servicii auxiliare (de exemplu servicii de consultanță achiziționate în vederea întocmirii documentației/derulării procedurii, etc.) precum și a celor implicați în procedură din partea acestuia din urmă.*

III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Informatii si formalități necesare pentru evaluarea respectării cerintelor mentionate:

Se va completa astfel:

Operatorii economici ce depun ofertă trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: se va completa DUAE de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire cu informațiile aferente situației lor.

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAE, respectiv certificat constatator emis de ONRC, sau în cazul ofertanților străini, documente echivalente emise în țara de rezidență, urmează să fie prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe locul I în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.

III.2.2) Capacitatea economică și financiară

Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerintelor mentionate

Modalitatea de îndeplinire

Se va completa astfel:

Atentie! In cazul aplicării procedurii simplificate nu se pot solicita cerinte privind capacitatea economica si financiara

III.2.3.a) Capacitatea tehnică și/sau profesională





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARII PNDR

Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
<p>Atenție! În cazul aplicării procedurii simplificate în această secțiune se poate solicita exclusiv cerința privind experiența similară.</p> <p>Se va completa astfel:</p> <p>Experiența similară</p> <p>Formularea cerinței privind experiența similară se va face cu luarea în considerare a valorii și complexității contractului ce urmează să fie atribuit într-una din următoarele variante:</p> <p>Ofertantul trebuie să fi executat lucrări similare în ultimii 5 ani în valoare cumulată de cel puțin ...lei (70% din valoarea estimată a contractului,) la nivelul unui contract</p> <p><i>sau</i></p> <p>Ofertantul trebuie să fi executat lucrări similare în ultimii 5 ani în valoare cumulată de cel puțin _____ lei (nu se va depăși valoarea estimată a contractului ce urmează a fi atribuit) valoare care se poate demonstra prin însumarea valorilor lucrărilor executate la nivelul a maximum 3 contracte.</p>	<p>Modalitate prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: se va completa DUAE de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire cu informațiile ce descriu nivelul lor de experiență, prin raportare la contractele executate în trecut, corespunzător cerințelor autorității contractante.</p> <p>Următoarele documente justificative care probează îndeplinirea cerinței vor fi prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe locul I în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.</p> <p>- procesul-verbal de recepție finală / procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor / proces verbal pe obiect întocmit în condițiile actelor normative care reglementează recepția lucrărilor, care să ateste faptul că lucrările au fost executate în conformitate cu normele legale în domeniu și că au fost duse la bun sfârșit și/sau alte documente din care sa reiasa urmatoarele informatii: beneficiarul, cantitatea (indicatori tehnici ce caracterizează obiectul lucrării), perioada (inclusiv data încheierii contractului) și locul execuției lucrărilor;</p> <p>În cazul depunerii unei oferte combinate, DUAE</p>





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARIII PNDR

va fi completat de către fiecare operator economic în parte. Acordul de asociere (Formular 3) precum și documentele justificative vor fi prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul (în cazul asocierii de către fiecare operator economic care face parte din asociere) clasat pe locul I în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.

Capacitatea tehnică și/sau profesională a operatorului economic poate fi susținută în conformitate cu art.182 din Legea nr.98/2016.

Modalitate de îndeplinire: în DUAE completat de ofertant se vor include și informațiile cu privire la existența unei susțineri de terță parte, precum și celelalte aspecte solicitate prin formatul standard al DUAE.

Terțul/terții susținători vor completa DUAE cu informații privind nivelul lor de experiență, prin raportare la contractele executate în trecut, corespunzător susținerii acordate.

Următoarele documente justificative care probează îndeplinirea cerinței vor fi prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe locul I în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor:

- angajamentul ferm al terțului susținător/angajamentele ferme ale terților susținători prin care se dovedește că ofertantul va avea acces în orice moment la susținerea terțului (Formular 4)
- documente justificative ale terțului susținător/terților susținători.

Prin angajamentul ferm, terțul/terții confirmă, prezentând documente justificative, după caz, faptul că va/vor sprijini ofertantul în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale, fie prin





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARIII PNDR

	<p>precizarea modului în care va interveni concret, pentru a duce la îndeplinire respectivele activități pentru care a acordat susținerea, fie prin identificarea resurselor tehnice și profesionale pe care le va pune la dispoziție ofertantului (descriind modul concret în care va realiza acest lucru). Totodată, prin angajamentul ferm, terțul/terții se va/vor angaja că va/vor răspunde în mod solidar cu ofertantul pentru executarea contractului de achiziție publică. Răspunderea solidară a terțului/terților susținător/susținători se va angaja sub condiția neîndeplinirii de către acesta/aceștia a obligațiilor de susținere asumate prin angajament.</p> <p><i>Atentie! În cazul aplicării procedurii simplificate, operatorul economic poate să invoce susținerea unui/unor terț/terți pentru maximum 50% din cerința privind experiența similară ce a fost stabilită în conformitate cu cele precizate pe coloana din stânga..</i></p>
<p>Cerința 2</p> <p>Informații privind partea din contract pe care operatorul economic are, eventual, intenția să o subcontracteze</p> <p>Ofertantul are obligația de a preciza partea/părțile din contract pe care urmează să le subcontracteze și datele de recunoaștere ale subcontractanților propuși (se va completa – Formularul nr.5).</p>	<p>Modalitate de îndeplinire: în DUAE completat de ofertant se vor include și informațiile solicitate cu privire la subcontractanți. În cazul în care ofertantul utilizează capacitățile subcontractantului/subcontractanților pentru a îndeplini criteriile de calificare, se va prezenta câte un formular DUAE separat pentru fiecare dintre respectivii subcontractanți, completat și semnat în mod corespunzător de către fiecare dintre aceștia.</p> <p>Următoarele documente justificative care probează îndeplinirea cerinței vor fi prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe locul I în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - acordul/acordurile de subcontractare (Formular 5) - documente justificative





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARII PNDR

	subcontractantului/subcontractanților,
III.2.3.b.) Standarde de asigurare a calității	
<i>Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerintelor mentionate</i>	<i>Modalitatea de îndeplinire</i>
Atentie! In cazul aplicării procedurii simplificate nu se pot solicita cerinte referitoare la standarde de asigurare a calității/medului	

III.2.4) Contracte rezervate (după caz) da nu

Contractul este rezervat unor ateliere protejate

Contractul va fi executat numai în cadrul unor programe de ocuparea forței de muncă protejate

III.3) CONDIȚII SPECIFICE PENTRU CONTRACTELE DE SERVICII

III.3.1) Prestarea serviciilor în cauză este rezervată unei anumite profesii da nu
Dacă da precizați actele cu putere de lege și actele administrative aplicabile:
 După caz, mentionati care profesie (concurs de solutii)

III.3.2) Persoanele juridice au obligația să indice numele și calificările profesionale ale membrilor personalului responsabili pentru prestarea serviciilor respective – da nu

SECȚIUNEA IV: PROCEDURĂ

IV.1) PROCEDURA

IV.1.1) Tipul procedurii și modalitatea de desfășurare

IV.1.1.a) Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire **Offline**
 On line

Notă:
Procedura de achiziție publică se va desfășura integral online

IV.1.1.b) Tipul procedurii
 licitație deschisă





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARIII PNDR

Notă:

Nu se va completa.

Licitație restrânsă

Notă:

Nu se va completa.

Licitație restrânsă accelerată

Justificare pentru alegerea licitației accelerate:

Notă:

Nu se va completa.

Procedura simplificată

Negociere

Au fost deja selectați candidați

da

nu

Dacă da, indicați numele și adresa operatorilor economici selectați deja în secțiunea VI.3)
Informații suplimentare

Notă:

Nu se va completa.

Negociere accelerată

Justificare pentru alegerea negocierii accelerate:

Notă:

Nu se va completa.

Dialog competitiv

Concurs de solutii

Deschis

Restrâns

Numărul de participanți estimat sau

numărul minim / numărul

maxim

Notă:

Nu se va completa.

**IV.1.2) Limitarea numărului de operatori economici invitați să prezinte oferte sau să participe
(licitație restrânsă și negociere, dialog competitiv)**

Număr de operatori economici preconizat

sau Număr minim preconizat și, după caz, număr maxim

Notă:

Nu se va completa.

IV.1.3) Reducerea numărului de operatori economici în timpul negocierii sau al dialogului





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARII PNDR

(negociere, dialog competitiv)

Aplicarea unei licitații care să se deruleze în etape succesive pentru a

da nu

reducă progresiv numărul soluțiilor care trebuie discutate sau al ofertelor care trebuie negociate

Notă:

Nu se va completa.

IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE/CRITERII DE EVALUARE A PROIECTELOR (concurs de solutii)

IV.2.1) Criterii de atribuire (după caz, bifați rubrica sau rubricile corespunzătoare sau enumerați criteriile de atribuire în cazul contractului de concesiune, respectiv criteriile de evaluare a proiectelor în cazul concursului de solutii)

Cel mai mic preț

■

1. Prețul

Notă:

Nu Da

Nu Da

IV.2.2) Se va organiza o licitație electronică

da nu

IV.2.3. "Numele participantilor deja selectati (în cazul unui concurs de solutii restrâns)"

Notă:

Nu se va completa.

IV.3) INFORMAȚII ADMINISTRATIVE

IV.3.1) Număr de referință atribuit dosarului de autoritatea contractantă (după caz)





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARIII PNDR

Notă:

Nu este obligatoriu a se completa.

IV.3.2) Anunțuri publicate (anunț publicat) anterior privind același contract

da

nu

Dacă da,

Anunț de intenție Anunț despre profilul cumpărătorului

Numărul anunțului în JO: 0000/S 000-00000000 din 00/00/0000 (zz/ll/aaaa)

Alte publicări anterioare (după caz)

Numărul anunțului în JO: 0000/S 000-00000000 din 00/00/0000 (zz/ll/aaaa)

Numărul anunțului în JO: 0000/S 000-00000000 din 00/00/0000 (zz/ll/aaaa)

Anunț de intenție

Numărul și data publicării în SEAP

Notă:

Nu se va completa.

IV.3.6) Limba sau limbile în care poate fi redactată oferta/candidatura/proiectul sau cererea de participare

ES BG CS DA DE ET EL EN FR IT LV LT HU MT NL PL PT RO SK SL FI SV

Altele:

Moneda în care se transmite oferta financiară (în cazul procedurilor online sau offline cu etapa finală de L.E.)

IV.3.7) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta (în cazul unei licitații deschise, cerere de oferte)

durată în luni: 000 sau în zile: 000 (de la termenul limită de primire a ofertelor)

Notă:

Perioada minimă pentru valabilitatea ofertei se va stabili avându-se în vedere capacitatea autorității contractante de a derula procedura de atribuire. Valabilitatea ofertei trebuie să acopere întreaga perioadă de timp între data limită pentru depunerea ofertelor și data semnării contractului. Se va corela perioada minimă de valabilitate a garanției de participare. Se va exprima în aceeași unitate de timp ca perioada de valabilitate a garanției de participare.

IV.3.8) Recompense și juriu (în cazul unui concurs de soluții)

Notă:

Nu se va completa.

IV.3.8.1) Se va acorda una sau mai multe prime

da nu





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARII PNDR

Dacă da, numărul și valoarea primelor care urmează să fie acordate (*după caz*) _

Notă:

Nu se va completa.

IV.3.8.2) Detalii privind plățile către toți participanții (*după caz*)

Notă:

Nu se va completa.

IV.3.8.3) Contracte atribuite în urma concursului: Contractele de servicii atribuite în urma concursului vor fi atribuite câștigătorului sau unuia dintre câștigătorii concursului
da nu

Notă:

Nu se va completa.

IV.3.8.4) Decizia juriului este obligatorie pentru autoritatea contractantă/entitatea contractantă da nu

Notă:

Nu se va completa.

IV.3.8.5) Numele membrilor juriului selectați (*după caz*)

Notă:

Nu se va completa.

IV.4. PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Se va completa astfel:

Propunerea tehnică elaborată de ofertant va respecta în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini. Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligațiilor prevăzute în caietul de sarcini.

Propunerea tehnică va conține :

2. Prezentarea modului de realizare a lucrărilor (planul propus) (Formular nr.7)

care va descrie :

a) abordarea din punct de vedere proces tehnologic (metodologia de execuție) pentru





CI.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARII PNDR

realizarea lucrărilor;

b) resurse (personal și instalații/echipamente) (**Formular nr.8**)

c) programul de execuție (diagrama Gantt) pe luni calendaristice, la nivel de categorie de lucrări (deviz), care să ilustreze succesiunea tehnologică de realizare a lucrărilor, ordinea și derularea în timp a activităților pe care ofertantul propune să le îndeplinească pentru realizarea lucrărilor, în special:

- ✓ lucrările permanente și temporare ce urmează să fie executate,
- ✓ activitățile de interfațare cu lucrările existente și operarea acestora, după caz (dacă este inclusă asemenea solicitare în caietul de sarcini);
- ✓ secvențierea, derularea în timp și durata testelor, cu evidențierea clară a activităților incluse în procesele de asigurare, respectiv de control al calității, conform legislației specifice corespunzătoare obiectului contractului;
- ✓ denumirea activităților și subactivităților aferente, durata acestora, cu evidențierea punctelor cheie (jaloanele) în execuția contractului;
- ✓ drumul critic clar identificat în planificarea activităților.

2. Listele cu cantitățile de lucrări, fișele tehnice și formularele completate conform caietului de sarcini, inclusiv pentru organizarea de șantier.

3. Extrasele de resurse materiale, manoperă, utilaj și transport;

4. Declarație privind termenul de garanție acordat lucrărilor executate.

5. Prezentarea modalității de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente.

Se vor respecta condițiile de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări. Se va prezenta o declarație pe proprie răspundere în acest sens (**Formular nr .9**);

Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html>. În cazul unei asocieri, această declarație va fi prezentată în numele asocierii de către asociatul desemnat lider.

Informații privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de mediu, se pot obține de la Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau de pe site-ul: <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>.

IV.4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare

Se va completa astfel:

Propunerea financiară va fi prezentată conform **Formularului nr. 6**

Lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract.

La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul eventualele deduceri dacă sunt sub efectul unui legi, toate cheltuielile pe care le implică îndeplinirea obligatiilor





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARII PNDR

contractuale, precum și marja de profit.

Ofertantul va include, în cadrul propunerii financiare, toate și orice costuri legate de:

- execuția categoriilor de lucrări prevăzute în listele de cantități, întocmirea instrucțiunilor de întreținere și exploatare
- protejarea mediului, conform normelor legale, precum și cele legate de refacerea cadrului natural după finalizarea lucrărilor
- procurarea, transportul, depozitarea și punerea în opera a materialelor și echipamentelor necesare funcționării obiectului contractului, conform cerințelor impuse prin caietul de sarcini.

Propunerea financiară va conține, pe langa formularul de oferta, și centralizatorul cu lucrarile executate de asociati, subcontractanti

Oferta va cuprinde toate elementele necesare cuantificării valorice a lucrărilor și va conține formularele prevăzute de Ordinului MDLPL nr. 863/2008:

- centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv
- centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrari, pe obiecte
- devizele ofertă;
- lista cu cantitati de utilaje si echipamente tehnologice, inclusiv dotari
- fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice
- listele cu cantități de lucrari pentru constructii provizorii organizare de șantier.

IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei

Se va completa astfel:

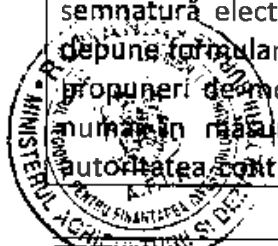
Pentru a putea participa la procedura de atribuire în calitate de ofertanți, operatorii economici au obligația să se înregistreze în Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP), conform Legii nr.98/2016. Vor fi acceptate numai ofertele depuse online în SEAP. Adresa la care se depune oferta este www.e-licitatie.ro.

DUAЕ completat cu informațiile aferente operatorului economic participant la procedura de atribuire, propunerea tehnică și propunerea financiară vor fi transmise în format electronic / prin mijloace electronice.

Notă:

În acest sens, autoritatea contractantă trebuie să utilizeze una dintre opțiunile prevăzute în Notificarea ANAP nr. 240/2016 referitoare la modul în care poate fi generat DUAЕ, în vederea atașării acestuia, completat în corelație cu cerințele din fișa de date a achiziției, ca parte a documentației de atribuire, indicând, totodată, operatorilor economici modul în care trebuie accesat și completat.

Documentele precizate mai sus, respectiv fișierele încărcate în SEAP, vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă a reprezentantului legal/împuternicit al ofertantului. Se va depune formularul de contract propus, semnat și ștampilat de ofertant, însoțit de eventuale propuneri de modificare a clauzelor contractuale specifice, propuneri care se vor accepta numai în măsura în care acestea nu vor fi, în mod evident, dezavantajoase pentru autoritatea contractanta. Având în vedere prevederile art. 217 alin.(6) din Legea 98/2016,





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARIII PNDR

operatorul economic trebuie să elaboreze oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și să indice în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală.
Prețul se criptează, iar documentele ce conțin elemente de preț se semnalează corespunzător.

SECȚIUNEA VI: INFORMAȚII SUPLIMENTARE

VI.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC (după caz)

da nu

Dacă da, precizați perioadele estimate de publicare a anunțurilor viitoare:

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

Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020

Tipul de finanțare:

Cofinanțare

Credite externe cu garanția statului

Fonduri europene **Fondul European Agricol de Dezvoltare Rurală**

Alte fonduri.

VI.3) ALTE INFORMAȚII (după caz)

Se va completa astfel:

Interacțiunea cu ofertanții, respectiv procesul de evaluare a ofertelor se va desfășura după următoarele reguli:

Pentru vizualizarea documentației de atribuire încărcate în SEAP, operatorii economici trebuie să aibă un program necesar vizualizării fișierelor semnate electronic (site-urile furnizorilor de semnatura electronică).

Reguli de comunicare și transmitere a datelor: solicitările de clarificări referitoare la prezenta documentație de atribuire se vor adresa în mod exclusiv în SEAP la Secțiunea "Întrebări" din cadrul procedurii de atribuire derulate prin mijloace electronice, iar răspunsurile la acestea vor fi publicate în SEAP la Secțiunea "Documentație, clarificări și decizii" din cadrul anunțului de participare simplificat.

Pentru transmiterea solicitărilor de clarificări privind documentația de atribuire, operatorii economici se vor înregistra în SEAP (www.e-licitatie.ro) ca operator economic conform prevederilor art.5 alin.(1) din H.G. nr.395/2016 și vor transmite solicitările având în vedere termenele de răspuns ale autorității contractante prevăzute la art.160-161 din Legea nr.98/2016. Pentru comunicările ulterioare depunerii ofertelor: comisia de evaluare va transmite solicitările de clarificare în legătură cu oferta prin utilizarea facilităților tehnice disponibile în SEAP (Secțiunea "Întrebări").

Comisia de evaluare va analiza DUAE în corelație cu cerințele stabilite prin Fișa de date a achiziției.

Comisia de evaluare va analiza și verifica fiecare ofertă din punct de vedere al elementelor





C1.1L – ANEXA III – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE PENTRU BENEFICIARII PNDR

tehnice propuse, iar ulterior din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.
În urma finalizării fiecăreia dintre fazele de verificare prevăzute mai sus autoritatea contractantă va comunica fiecărui ofertant ce a fost respins motivele care au stat la baza acestei decizii, iar celorlalți faptul că se trece la faza următoare de verificare, cu respectarea prevederilor Capitolului IV, Secțiunea a 13 – a din Legea nr. 98/2016.

În urma finalizării fiecăreia dintre fazele de verificare prevăzute mai sus, autoritatea contractantă va introduce în SEAP rezultatul admis/respins, și va deschide în SEAP sesiunea pentru prezentarea documentelor suport aferente DUAE depuse de ofertantul de pe primul loc în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor, acordând un termen de răspuns.

Operatorii economici vor transmite răspunsurile la clarificari și eventualele documente solicitate pe parcursul evaluării ofertelor prin intermediul SEAP (Secțiunea "Întrebari"), în format electronic, semnate cu semnatura electronică, conform Legii 455/2001.

Operatorii economici vor respecta modelul de contract de lucrări – **Formularul nr. 11**.

Notă:

Modalitatea de departajare a ofertelor clasate pe primul loc cu prețuri egale:

- *Departajarea se va face exclusiv în funcție de preț și nu prin cuantificarea altor elemente de natură tehnică sau alte avantaje care rezultă din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii economici*
- *În vederea departajării ofertelor autoritatea contractantă va solicita depunerea în SEAP a unor noi oferte financiare (procedura fiind desfășurată integral prin mijloace electronice)*

VI.4) CĂI DE ATAC		
VI.4.1) Organismul competent pentru căile de atac		
Denumire oficială: Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor /		
Adresă: Str. Stavropoleos, nr.6, sector 3		
Localitate: Bucuresti	Cod poștal: 030084	Țară: Romania
E-mail: office@cncs.ro	Telefon: +40 213104641	
Adresă Internet (URL) www.cncs.ro	Fax: +40 213104642 / +40 218900745	
Organismul competent pentru procedurile de mediere (<i>după caz</i>)		
Denumire oficială:		
Adresă:		
Localitate:	Cod poștal:	Țară:
E-mail:	Telefon:	
Adresă Internet (URL)	Fax:	

