



**NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI
DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE
ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE
FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE
LUCRĂRI**

Cod:

Ed. 1

Rev: 0

Pagina 1/33

NR. C3. 179/04.12.2016

NORMA INTERNĂ

**Pentru reglementarea modului de realizare a achizițiilor, procedurilor
de atribuire a contractelor/acordurilor cadru de furnizare produse/prestare
servicii/execuție lucrări**

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Art.1- Prezenta normă pentru reglementarea modului de realizare a achizițiilor, procedurilor de atribuire a contractelor/acordurilor cadru de furnizare produse/prestare servicii/execuție denumită în continuare **“Normă internă”**, are în vedere respectarea liberei concurențe a mărfurilor, serviciilor și a persoanelor. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție și a organizării procedurilor de atribuire sunt: nediscriminarea, tratamentul egal, recunoasterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii .

Art.2- Pe parcursul procedurii de atribuire, vor fi luate măsurile necesare pentru evitarea existenței unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. În cazul în care apar astfel de situații, se va proceda la eliminarea efectelor rezultate, adoptându-se măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare și altele asemenea ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire.

Art.3- Prezenta normă internă respectă obligația de transparență și asigură o publicitate adecvată pentru toți operatorii economici, cu sediul în țară sau într-un stat membru al Uniunii Europene.

Beneficiarii/inițiatorii procedurilor de achiziții asigură acces la informațiile necesare, mai înainte de atribuirea contractelor, prin publicarea anunțurilor și documentațiilor de atribuire pe site-ul propriu, astfel încât operatorii economici să-și poată exprima interesul de a încheia contractul/acordul cadru.

Art.4- Prezenta Normă internă asigură cadrul unitar privind organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții proprii .

**CAPITOLUL II
DEFINIȚII**

Art. 5- În sensul prezentei norme interne, următorii termeni se definesc astfel:

a) **Acceptarea ofertei câștigătoare** – comunicarea privind rezultatul procedurii de atribuire prin care organizația își manifestă acordul de a se angaja juridic în contractul de achiziție ce va fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost desemnată câștigătoare.





**NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI
DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE
ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE
FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE
LUCRĂRI**

Cod:

Ed. 1

Rev: 0

Pagina 2/33

b) **Acord-cadru** – înțelegerea scrisă intervenită între participanții la procedura de achiziții, al cărei scop este stabilirea elementelor/condițiilor esențiale care vor guverna contractele de achiziție ce urmează a fi atribuite într-o perioadă dată, în mod special în ceea ce privește prețul și cantitățile avute în vedere;

c) **Beneficiar/inițiatorul procedurii de atribuire** – entitatea care inițiază și desfășoară procesul de achiziție din componența companiei .

d) **Candidat** – orice operator economic care a depus candidatura în cazul unei proceduri de achiziții.

e) **Compartiment de specialitate achiziții** – Compartimentul constituit pentru desfășurarea activității de achiziții de pe piața internă, în baza programului anual al achizițiilor întocmit pe baza necesităților și priorităților identificate la nivelul companiei, în funcție de fondurile aprobate și de posibilitățile de atragere a altor fonduri;

f) **Comisia de evaluare a ofertelor** – grup de specialiști, desemnați prin ordinul beneficiarului, responsabili de pregătirea și desfășurarea evaluării ofertelor.

g) **Cerințe tehnice** - condițiile tehnice care trebuie respectate la îndeplinirea prevederilor contractuale. Acestea trebuie să fie întocmite în concordanță cu performanțele și exigențele funcționale.

h) **Caiet de sarcini** - document care cuprinde condițiile tehnice, de calitate, termenele și programele de lucru etc., privitoare la achiziția unui produs/serviciu/execuție lucrări .

i) **Documentația de atribuire** - documentație care cuprinde toată informația legată de obiectul contractului de achiziții și de procedura de atribuire a acestuia, inclusiv caietul de sarcini sau, după caz, documentația descriptivă.

j) **Garanția de participare** - garanția care se constituie de către ofertant, în condițiile prezentei Norme interne, în scopul de a proteja față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al acestuia pe întreaga perioadă până la încheierea contractului de achiziție și constituirea garanției de bună execuție a contractului de achiziție; Criteriile de aplicare, forma și valoarea garanției se stabilesc de către beneficiarul/inițiatorul procedurii de achiziție .

k) **Fîșa de date** - document cuprins în documentația de atribuire care cuprinde informații generale privind ROMARM sau filialele sale, cu privire la adresă - inclusiv telefon, fax, e-mail, persoane de contact, mijloace de comunicare, formalități care trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la procedura de atribuire, toate cerințele minime de calificare, documentele care urmează să fie prezentate de ofertanți/candidați pentru dovedirea îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare, informații detaliate și complete privind criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare, instrucțiuni privind căile de atac prevăzute de lege, precum și orice alte informații prevăzute de legislația în domeniu.

l) **Garanția de bună execuție** - garanția care se constituie de către contractant în scopul





**NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI
DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE
ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE
FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE
LUCRĂRI**

Cod:

Ed. 1

Rev: 0

Pagina 3/33

asigurării îndeplinirii cantitative, calitative și în perioada prevăzută de contractul de achiziție; Criteriile de aplicare, forma și valoarea garanției se stabilesc de către beneficiarul/inițiatorul procedurii de achiziție.

m) **Ofertă prețul cel mai scazut** – oferta ce prezintă cel mai mic preț respectând cerințele tehnice prevăzute în caietul de sarcini întocmit de beneficiar .

n) **Ofertă Costul cel mai scăzut** - ofertă care prezintă cel mai bun raport calitate-preț conform criteriilor stabilite, în urma desfășurării procesului de achiziție.

o) **Ofertă cel mai bun raport calitate-preț** – oferta care include de regulă, un element de Preț și se determină pe baza unor factori de evaluare care includ aspecte calitative, de mediu și/sau sociale, în legătură cu obiectul contractului.

p) **Oferta cel ma bun raport calitate-cost** – se determină pe baza unor factori de evaluare care includ aspecte calitative, de mediu și sociale

q) **Oferta tehnică** - parte a ofertei elaborată în baza cerințelor tehnice prevăzute în caietul de sarcini întocmit de către beneficiar.

r) **Oferta financiară** - parte a ofertei prin care se prezintă informații cerute de către beneficiar, în procesul de desfășurare al achiziției, cu privire la cost, prețuri, tarife, condiții de plată, alte condiții financiare și comerciale.

s) **Ofertant** – operatorul economic care depune oferta în termenul de depunere a ofertelor..

t) **Operator economic** – oricare furnizor de produse, prestator de servicii ori executant de lucrari- persoană fizică sau juridică, sau un grup de astfel de persoane care furnizează pe piață bunuri, execută lucrări și/sau prestează servicii.

u) **Plan de achiziții** – document în care este inclus ansamblul necesităților de bunuri, Lucrări sau servicii pentru următorul an de gestiune, care urmează să fie realizat prin încheierea unui sau mai multor contracte de achiziții.

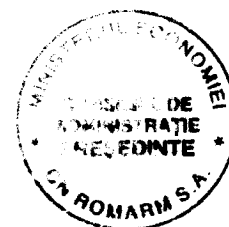
v) **Preț unitar** – prețul pentru un bun, serviciu sau lucrare format din suma costurilor (fără TVA) resurselor necesare pentru obținerea bunului/serviciului sau executarea lucrării.

w) **Procedura de atribuire**- reprezintă etapele care trebuie parcurse de beneficiar și de Către ofertanți/candidați pentru ca acordul părților privind angajarea în contractul de achiziții să fie considerat valabil;

x) **Dosarul achiziției** – cuprinde toate documentele întocmite/ primite de beneficiar în cadrul procedurii de atribuire .

y) **Zi/zile** – se consideră zi/zile calendaristice.

**CAPITOLUL III
SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE**





**NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI
DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE
ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE
FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE
LUCRĂRI**

Cod:

Ed. 1

Rev: 0

Pagina 4/33

ART. 6 Scopul prezentei norme interne îl constituie asigurarea cadrului necesar pentru realizarea achizițiilor de bunuri/prestări de servicii/execuție de lucrări în condiții de eficiență economică și socială.

Art. 7 – Dispozițiile prezentei Norme interne sunt aplicabile atribuirii contractelor de furnizare produse/prestare servicii/execuție lucrări /acordurilor cadru, instrumentelor și tehnicile utilizate pentru atribuirea contractelor din domeniul propriu de activitate al Companiei Naționale ROMARM S.A., cu recomandarea aplicării lor și filialelor sale, care întrunesc condițiile necesare acestora .

Art. 8- Norma internă este obligatorie pentru procedurile de achiziții care deservește toate sectoarele de activitate , respectiv :

- Administrativ;
- achiziții din piața internă/UE/import diverse piete/prestări servicii ;
- investiții;
- transporturi;
- financiar contabile;
- proiectare;
- tehnic.

Art. 8 – Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție:

- a) *Nediscriminarea* – respectiv asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale pentru care orice operator economic, indiferent de naționalitate , de forma de organizare sau proprietate, să poată participa la procedura de atribuire și să aibă șansa de a deveni contractant.
- b) *Tratament egal* – respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și de atribuire, astfel încât orice operator economic să aibă șanse egale de a i se atribui contractul/acordul cadru.
- c) *Recunoașterea reciprocă*- respectiv acceptarea produselor, serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor, a altor documente emise de autorități competente din alte state, precum și a specificațiilor tehnice echivalente cu cele solicitate la nivel național .
- d) *Transparența* – respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire.
- e) *Proportionalitatea* – respectiv asigurarea între necesitățile beneficiarului, obiectul contractului de servicii și cerințele solicitate a fi îndeplinite .
- f) *Asumarea răspunderii* – respectiv determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de achiziție, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității și independenței deciziilor adoptate pe parcursul





**NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI
DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE
ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE
FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE
LUCRĂRI**

Cod:

Ed. 1

Rev: 0

Pagina 5/33

derularii acestui proces.

PRAGURI

Art. 9- (1) Procedurile de atribuire reglementate de prezenta normă internă se aplică în cazul atribuirii contractelor de achiziție/acordurilor cadru a căror valoare estimată, fără TVA , este egală sau mai mare decât următoarele praguri valorice :

- 23.227.215 lei pentru contractele de achiziție /acordurile cadru de lucrări,
- 600.129 lei, pentru contractele de achiziție /acordurile cadru de produse și servicii .

(2) Beneficiarul/inițiatorul procedurii, atribuie contractele de achiziție/acordurile cadru a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la alin (1).

(3) Beneficiarul/inițiatorul procedurii are dreptul să achiziționeze produse și servicii prin **Achiziția directă** în cazul în care valoarea estimată fără TVA, este mai mică decât 132.519 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 441.730 lei.

Achiziția se realizează pe bază de document justificativ (ex. contract, comandă).

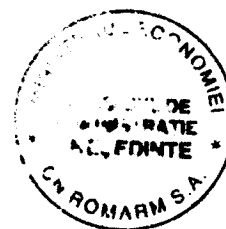
Angajamentul legal prin care se angajează cheltuielile aferente achiziției directe poate lua forma unui contract de achiziție sau, după caz, a unei comenzi .

CAPITOLUL IV

EXCEPȚĂRI ÎN DOMENIUL DE ACTIVITATE AL C.N. ROMARM S.A. ȘI FILIALELOR SALE

ART.10- Prezenta norma nu se aplică în atribuirea contractelor de furnizare produse/prestări servicii/acorduri cadru care au ca scop principal următoarele:

- a) Achiziții de bunuri și servicii necesare exclusiv fabricării și comercializării armamentului, munițiilor, pulberi și explozivi, tehnicii de luptă, materialelor de război, mijloacelor și instalațiilor speciale ;
- b) Achizițiile de piese de schimb, accesorii, ansambluri, subansambluri, instalații care constituie părți componente ale bunurilor prevăzute la alineatul precedent sau care sunt folosite exclusiv la repararea ori la exploatarea acestora, precum și serviciile legate exclusiv de furnizarea sau repararea acestora .
- c) Achiziții de bunuri necesare contractelor destinate pieței civile, a căror termene de realizare sunt extrem de scurte, respectiv de până la 90 zile, astfel încât beneficiarii/inițiatorii procedurilor să fie protejați de fluctuațiile pieței și contractelor militare și în același timp să poată refolosi o parte importantă a tehnologiei militare în aplicații civile .
- d) Servicii bancare:
 1. Deschidere conturi bancare/depozire;





**NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI
DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE
ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE
FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE
LUCRĂRI**

Cod:

Ed. 1

Rev: 0

Pagina 6/33

2. Credite;
 3. Transferuri fonduri;
 4. Schimb valutar;
 5. Constituire garanții bancare;
 6. Păstrare valori;
 7. Cumpărare și vânzare acțiuni;
 8. Alte servicii bancare/financiare /asimilate.
- e) Contracte care au ca obiect prestarea de servicii de pază și protecție.
- f) Contracte care au ca obiect achiziția de utilități (energie electrică, gaze naturale, apă, combustibil, mentenanța acestora, etc.)
- g) Atribuire și executarea contractelor din categoria informațiilor secrete de stat, în conformitate cu legislația în vigoare privind protecția informațiilor clasificate;

Pentru achiziția de bunuri și servicii prevăzute la art. 10 se vor aplica prevederile procedurilor și instrucțiunilor de lucru / norme interne aflate în vigoare la nivelul fiecărei entități.

CAPITOLUL V

PARTICIPANȚII LA PROCEDURILE DE ACHIZIȚII

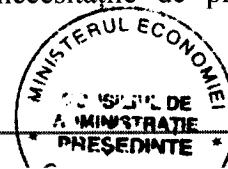
A. BENEFICIARUL/INIȚIATORUL PROCEDURII DE ATRIBUIRE

ART.11. În procesul achizițiilor, beneficiarul este obligat să acorde operatorilor economici un tratament egal și nediscriminatoriu și să acționeze într-o manieră transparentă și proporțională .

ART.12 Pentru realizarea obligațiilor sale **beneficiarul/inițiatorul procedurii, va înființa în condițiile legii un compartiment specializat în achiziții sau va numi una sau după caz mai multe persoane cu atribuții în acest domeniu.**

În aplicarea prezentei norme interne, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor/persoana(e) cu atribuții în acest domeniu, beneficiarul/inițiatorul procedurilor are următoarele atribuții:

1. Elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente programul anual al achizițiilor .
 - a) Celelalte compartimente din instituție, au obligația de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, în funcție de specificul și complexitatea achiziției, iar prin centralizarea solicitărilor de la aceste compartimente, compartimentul intern de achiziții va elabora planul anual de achiziții.
 - b) Sprijinirea activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor se realizează, fără a se limita la acestea, astfel:
 - i. Transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitățile de produse,





**NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI
DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE
ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE
FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE
LUCRĂRI**

Cod:

Ed. 1

Rev: 0

Pagina 7/33

servicii și lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor.

- ii. Transmiterea specificațiilor tehnice, unde este cazul;
 - iii. În funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele de necesitate, transmiterea de informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități, în urma unei prospectări a pieței sau pe bază istorică;
 - iv. Informații cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora.
2. Va propune membrii Comisiilor de evaluare
 3. Va elabora documentația de atribuire împreună cu specialiștii domeniului în cauză,
 4. Va posta anunțuri și invitații necesare pentru desfășurarea procedurilor de achiziții,
 5. Va organiza, inițiază și va desfășura procedurile de achiziții,
 6. Va asigura participarea largă a operatorilor economici la procesul achizițiilor;
 7. Va încheia contracte de achiziții cu operatorii economici câștigători ai procedurilor de achiziții,
 8. Va gestiona realizarea contractelor de achiziții încheiate în termene și condițiile stabilite.
 9. Va asigura realizarea evidenței și păstrarea tuturor documentelor întocmite, aplicate și primite în cadrul procedurilor de achiziții.

ART. 13 Etapele procedurii de achiziții:

a) **stabilirea necesității efectuării achiziției** are ca scop determinarea necesarului de servicii, produse, lucrări pentru asigurarea bunei desfășurări a activității beneficiarului/inițiatorului precum și a valorii estimate a contractului ce urmează a fi atribuit;

b) **elaborarea documentației de atribuire** care va conține următoarele:

- a) datele de identificare ale inițiatorului procedurii;
 - b) sursa de finanțare a achiziției;
 - c) data limită de solicitare a clarificărilor, data limită de răspuns la clarificări, data și ora de depunere a ofertelor;
 - d) cerințele privind eligibilitatea și înregistrarea ofertanților;
 - e) cerințele minime privind capacitatea tehnică și economico-financiară, în măsura în care se solicită;
 - f) criterii de calificare în măsura în care se solicită (terți susținători etc);
 - g) specificații tehnice minime necesare a fi îndeplinite;
 - h) modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare;
 - i) perioada stabilită pentru valabilitatea ofertei;
- c) **stabilirea criteriului de atribuire** care se va aplica pentru stabilirea ofertei câștigătoare. Criteriile de atribuire pot fi următoarele :





**NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI
DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE
ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE
FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE
LUCRĂRI**

Cod:

Ed. 1

Rev: 0

Pagina 8/33

- prețul cel mai scăzut
- costul cel mai scăzut
- cel mai bun raport calitate-preț
- cel mai bun raport calitate-cost;

d) **publicitatea achiziției** care are ca scop asigurarea transparenței atribuirii contractelor de achiziții prin informarea ofertanților cu privire la organizarea unei proceduri de atribuire a contractelor.

Publicitatea procedurii se realizează cu minim 10 zile înaintea termenului limită de depunere a ofertelor, prin următoarele modalități :

a) **publicarea unui anunț pe site-ul beneficiarului/inițiatorului, iar în cazul organizării procedurilor de atribuire de către filiale, anunțurile se vor publica și pe site-ul C.N. ROMARM S.A.;**

b) transmiterea de invitații de participare concomitent cu publicarea anunțului.

e) **desemnarea comisiei de evaluare** formată dintr-un număr impar de membrii;

f) **primirea ofertelor** care are ca scop asigurarea înregistrării ofertanților la procedura de atribuire organizată, a operatorilor economici care depun oferta în termenul limită stabilit;

g) **răspunsurile la clarificările solicitate** de ofertanți care au dreptul de a solicita clarificări privind caietul de sarcini. Inițiatorul achiziției are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, pentru o perioadă care nu trebuie să depășească , de regulă , 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic;

h) **atribuirea/anularea procedurii de atribuire** - funcție de desfășurarea procedurii, se poate finaliza prin:

- a) încheierea contractului de achiziție, sau
- b) anularea procedurii de atribuire.

Atribuirea se face ofertantului care a îndeplinit cerințele solicitate tehnice și financiare, iar anularea se face în situațiile în care:

- a) nu a fost depusă nici o ofertă sau nu a fost depusă nici o ofertă admisibilă,
- b) au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare,
- c) încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului ;

i) **raportul procedurii de atribuire** se elaborează înaintea încheierii contractului de achiziție și cuprinde următoarele:

- a) denumirea achiziției și / sau codul CPV,
- b) obiectul contractului de achiziție,
- c) denumirea/numele ofertanților participanți la procedură,
- d) denumirea/numele ofertanților respinși și motivele care au stat la baza acestei



	NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRĂRI	Cod:	
		Ed. 1	Rev: 0
		Pagina 9/33	

decizii,

e) denumirea/numele ofertantului admis pe baza criteriilor stabilite de norma internă.

B. COMISIA DE EVALUARE

ART. 14 Beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire își exercită atribuțiile sale prin intermediul Comisiei de evaluare create în acest scop, prin decizia conducătorului unității și alcătuită de regula din :

- specialiștii săi cu pregătire în domeniul obiectului achiziției,
- un jurist
- un membru al compartimentului de achiziții.

În funcție de obiectul achizițiilor și complexitatea acestora, beneficiarul poate crea una sau mai multe comisii de evaluare specializate pe tipuri de achiziții.

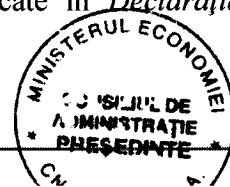
ART. 15 În componența comisiei de evaluare trebuie să fie cel puțin 3 membri sau un alt număr impar. În caz de necesitate, beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire poate atrage în componența comisiei de evaluare specialiști și experți în domeniul în care se efectuează achiziția . Aceștia vor fi incluși în comisia de evaluare în calitate de consultanți sau experți.

ART. 16 Pentru a evita situațiile care pot afecta modul de lucru al comisiei, prin decizia conducătorului se va stabili un număr de membri supleanți care, în caz de necesitate, vor deveni membri ai comisiei cu drepturi depline.

ART. 17 Fiecare membru al comisiei de evaluare este obligat să semneze, pe propria responsabilitate, declarația de confidențialitate și imparțialitate prin care se angajează să respecte, necondiționat, prevederile normei procedurale și prin care confirmă că:

- a) nu deține părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/ofertanți asociați / subcontractanți / terți sustinatori;
- b) nu face parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți / ofertanți asociați / subcontractanți / terți sustinători;
- c) nu are calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu nici unul din acționarii, asociații sau membrii consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți / ofertanți asociați / subcontractanți / terți sustinători;
- d) nu are nici un interes de natura sa afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare a ofertelor.

ART. 18 În cazul în care un membru al comisiei de evaluare, înainte de ședința de deschidere a ofertelor, constată că se află în una sau mai multe dintre situațiile specificate în *Declarația de*



	NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRĂRI		Cod:
			Ed. 1 Rev: 0
	Pagina 10/33		

confidențialitate și imparțialitate, acesta informează beneficiarul/inițiatorul și trebuie să fie înlocuit cu o altă persoană pe toată perioada de desfășurare a procesului de achiziție în care participă operatorul economic respectiv. În caz contrar, procedura de achiziție se consideră necorespunzătoare prevederilor și trebuie să fie anulată.

ART 19 Atribuțiile Comisiei de evaluare :

După stabilirea de către compartimentul de achiziții a procedurii de achiziții care va fi aplicată fiecărui contract de achiziții în parte, în baza planului anual de achiziții aprobat, prioritățile stabilite, calendarul de achiziții și valorile estimate ale contractelor de achiziții, comisiile de evaluare au următoarele atribuții ;

- deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- verificare îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți;
- realizarea selecției candidaților, dacă este cazul,
- desfășurarea dialogului și a negocierilor cu operatorii economici, în cazul aplicării procedurilor ce implică acest lucru;
- verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertantului cu prevederile caietului de sarcini,
- evaluarea propunerilor tehnice ale ofertanților în conformitate cu criteriile de atribuire, dacă este cazul,
- Verificarea propunerilor financiare ale ofertanților, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice, verificarea aritmetică, verificarea încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziții;
- Elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării solicitărilor de participare și/sau ofertelor;
- Stabilirea ofertelor inacceptabile și/sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii,
- Stabilirea ofertelor admisibile,
- Aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare, astfel cum a fost prevăzut în fișa de date a achiziției,
- Stabilirea ofertei câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii,
- Elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe, a rapoartelor interimare în cazul procedurilor cu mai multe etape și a raportului procedurii de atribuire și înaintarea lor conducătorului unității spre aprobare.

ART 20 Fiecare membru al comisiei de evaluare semnează într-un proces-verbal deciziile sale efectuate în funcție de criteriile stabilite împreună cu observațiile sale la orice punct care poate necesita clarificarea.





**NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI
DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE
ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE
FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE
LUCRĂRI**

Cod:

Ed. 1

Rev: 0

Pagina 11/33

ART. 21 În cazul în care este necesară prezentarea unor explicații suplimentare, consemnate în procesul-verbal, pentru clarificarea aspectelor referitoare la achiziții, comisia de evaluare va solicita de la operatorul economic prezentarea în scris a explicațiilor respective.

ART 22 Ședințele comisiei de evaluare sunt considerate valide, cu condiția că numărul membrilor prezenți este de 50%+1 din totalul membrilor. Pentru comisia de evaluare constituită doar din 3 membri, ședințele acesteia sunt valide cu prezența obligatorie a tuturor membrilor.

C. OPERATORUL ECONOMIC

ART. 23 Orice operator economic are dreptul de a participa la procedura de atribuire în calitate de ofertant sau candidat, individual ori în comun cu alți operatori economici, inclusiv în forme de asociere temporară constituite în scopul participării la procedura de atribuire, subcontractant propus sau terț susținător .

ART.24 Condițiile de participare și calificare, cerințele privind capacitățile tehnice, financiare, comerciale și umane, precum și verificarea calificărilor la fiecare procedură de achiziție inițiată de beneficiar vor fi unice pentru toți operatorii economici, fără discriminare.

ART. 25 Operatorii economici se pot asocia în scopul prezentării ofertelor . Asocierea va fi formulată în scris într-un acord de asociere temporară constituită în scopul participării la procedura de atribuire, subcontractant propus sau terț susținător. În acest caz, aceștia vor fi considerați ca un singur ofertant, iar în ofertele de participare la procedurile de achiziții se indică operatorul economic principal - liderul de asociație - cu care se va încheia contractul de achiziții, în caz de câștig al procedurii de achiziții, precum și toată informația necesară privind asociații acestuia .

ART. 26 Dacă în documentația de atribuire este menționat, operatorul economic admis la procedura de achiziții este în drept să participe la ședințele comisiei de evaluare cu ocazia deschiderii ofertelor, să avizeze procesele-verbale întocmite cu aceasta ocazie.

ART. 27 Pentru calificarea în cadrul procedurii de achiziții, operatorul economic va prezenta documentele și informațiile stabilite de beneficiar în documentația de atribuire.

ART. 28 Beneficiarul/Inițiatorul procedurii de atribuire are dreptul de a solicita operatorilor economici participanți în comun la procedura de atribuire a căror ofertă a fost desemnată câștigătoare să adopte sau să constituie o anumită formă juridică, cu condiția ca acest lucru să fie prevăzut în anunțul de participare





**NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI
DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE
ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE
FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE
LUCRĂRI**

Cod:

Ed. 1

Rev: 0

Pagina 12/33

și în documentația de atribuire și în măsura în care o astfel de modificare este necesară executării în mod corespunzător contractului de achiziție.

ART. 29 Se va solicita ofertantului să precizeze în ofertă partea din contract pentru subcontractare și datele de identificare ale subcontractanților.

ART. 30 Subcontractanții propuși/tețul susținător trebuie să respecte aceleași obligații de calificare ca și ofertanții, prevăzute în documentația de atribuire .

CAPITOLUL VI

PLANIFICAREA ACHIZIȚIILOR

Planificarea achizițiilor

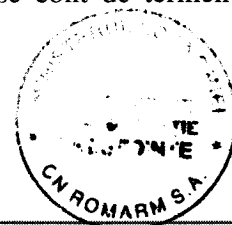
ART.31 Planificarea achizițiilor de bunuri, lucrări și servicii este destinată asigurării activității continue a beneficiarului/inițiatorului procedurilor de atribuire.

Planul de achiziții se va întocmi anual, odată cu proiectul Bugetului de venituri și cheltuieli al unității, de compartimentul de achiziții, se va aproba de directorul general al organizației cu avizul funcțiilor de decizie implicate și va cuprinde următoarele categorii de achiziții:

- achiziții de bunuri, lucrări și servicii destinate fabricării și comercializării armamentului, munițiilor, pulberilor și explozivilor, tehnicii de luptă, materialelor de război, mijloacelor și instalațiilor speciale,
- achiziții de bunuri, lucrări și servicii destinate realizării producției civile,
- achiziții de bunuri, lucrări și servicii destinate asigurării activității normale și continue a beneficiarului reieșind din planurile de reparații curente, deservire, întreținere și exploatare ale mijloacelor fixe,
- achiziții de bunuri, lucrări și servicii destinate asigurării necesităților comerciale, generale și administrative ale întreprinderii.

ART. 32 La elaborarea planului achizițiilor, în dependență de bunul, lucrarea sau serviciul achiziționat, este necesar de ținut cont de următoarele:

- specificația tehnică a achizițiilor solicitate și destinația acestora. La definirea bunurilor, lucrărilor și serviciilor, beneficiarul utilizează Vocabularul comun privind achizițiile (CPV) ;
- cantitatea achiziționată, în dependență de necesitate, spațiul de depozitare, termenii de livrare, buget, etc. ;
- termenul de livrare, în funcție de data apariției necesității, ținându-se cont de termenul de fabricare sau furnizare, transportare, tipul achiziției, etc.
- termenul de execuție al lucrărilor;



	NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRĂRI	Cod:	
		Ed. 1	Rev: 0
		Pagina 13/33	

e) Valoare estimativa fara TVA ;

ART. 33 Beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire elaborează și aprobă un plan general de achiziții până la începutul fiecărui an.

ART. 34 Identificarea necesităților și stabilirea priorităților beneficiarului/inițiatorului procedurii de atribuire, în funcție de tipul de achiziție, se efectuează prin:

- a) colectarea informației de la compartimentele interne ale beneficiarului/inițiatorului procedurii de achiziție referitor la tipul, valoarea estimată și cantitatea bunurilor, lucrărilor sau serviciilor necesare pentru desfășurarea activității continue a societății în anul următor.

ART. 35 Planul de achiziții elaborat poate fi actualizat pe parcursul anului în dependență de modificarea bugetului de venituri și cheltuieli al unității, planurilor de producție, modificarea planurilor investiționale, apariția unor evenimente neprevăzute, sau situații excepționale.

Estimarea valorii și atribuirea achizițiilor pe categorii.

ART. 36 Succesiunea activităților care preced selectarea procedurii de achiziție este:

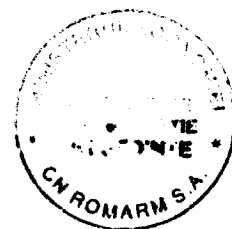
- a) estimarea valorii contractelor de achiziții pentru necesitățile identificate;
- b) încadrarea achizițiilor la una din categoriile de contract: contract de achiziții de bunuri, contract de achiziții de servicii, contract de achiziții de execuție lucrări.

Definirea contractelor:

Contract de achiziții de bunuri și/sau servicii - se consideră contractul de furnizare prin care o parte, denumită furnizor se obligă să transmită proprietatea asupra unei cantități determinate de bunuri și să le predea, la unul sau mai multe termene ulterioare încheierii contractului ori în mod continuu, sau să presteze anumite servicii, la unul sau mai multe termene ulterioare ori în mod continuu, iar cealaltă parte, denumită achizitor, se obligă să preia bunurile și să plătească prețul lor.

Contract de prestări servicii - se consideră contractul prin care o parte, numită prestator, se obligă să presteze servicii unei alte părți, numite beneficiar, în schimbul unui pret.

Contract de achiziții de lucrări se consideră contractul de achiziții al cărui obiect îl constituie execuția lucrărilor de proiectare, construcție, demontare, montaj, reconstrucție, renovare, modernizare, reparație, deservire tehnică, întreținere și exploatarea a mijloacelor fixe.





**NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI
DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE
ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE
FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE
LUCRĂRI**

Cod:

Ed. 1

Rev: 0

Pagina 14/33

ART.37 Compartimentul de achiziții va estima valoarea contractului de achiziție pe baza calculării și însumării tuturor sumelor plătibile pentru îndeplinirea contractului respectiv, fără taxă pe valoarea adăugată, luând în considerare orice forme de opțiuni și, în măsura în care acestea pot fi anticipate la momentul estimării, orice eventuale suplimentări sau majorări ale valorii contractului.

ART. 38 Valoareă estimată a contractului de **achiziții de bunuri** se determină reieșind din:

- a) necesarul anual de bunuri planificat de a fi procurat;
- b) prețul estimat pentru un nivel corespunzător al calității bunurilor.

ART. 39 Pentru contractele de achiziții de bunuri care au ca obiect achiziția în leasing sau cumpărarea în rate, valoarea care trebuie luată în considerare ca bază de calcul a valorii estimate este valoarea totală estimată pentru toată perioada contractului.

ART. 40 Pentru **achiziții de servicii**, valoarea estimată a contractului se determină, în funcție de costul lunar anual al serviciului.

ART. 41 Pentru **contractele de achiziții de lucrări**, valoarea estimată se determină reieșind din documentația de proiect și deviz .

ART. 42 Valoarea estimată a contractului de achiziții trebuie să fie valabilă în momentul în care inițierii procedurii de achiziție.

CAPITOLUL VII

PROCEDURI DE ATRIBUIRE

Art.43- Procedurile de atribuire reglementate de prezenta normă internă, aplicabile pentru atribuirea contractelor de achiziție/acordurilor cadru cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile prevăzute la art. 9 sunt următoarele :

Cererea de oferte

- a) Cerere de oferta se aplică în cazul în care valoarea estimată a contractului de achiziție de produse sau servicii, fără TVA este cuprinsă între 132.519 lei și **600.129 lei**, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA este cuprinsă între 441.730 lei și **23.227.215 lei** .
Pentru desfasurarea procedurii de cerere de ofertă, beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire postează pe site-ul propriu (inclusiv pe cel al C.N. ROMARM S.A.pentru filiale), un anunț prin care invită operatorii economici să participe la achiziție și informează cu privire la criteriile și condițiile de participare, astfel încât aceștia să-și poată pregăti ofertele.





**NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI
DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE
ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE
FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE
LUCRĂRI**

Cod:

Ed. 1

Rev: 0

Pagina 15/33

Beneficiarii/inițiatorii procedurii de atribuire pot transmite către operatorii economici invitații de participare la procedura de atribuire.

Anunțul sau invitația va fi postată/ transmisă cu minim 10 zile înaintea procedurii de selectare a ofertelor .

Achizițiile prin cerere de oferte se efectuează într-o etapă de selectare a ofertelor .

b) Licitația deschisă / licitația restrânsă

- 1. Licitația deschisă** se aplică în cazul în care valoarea estimată a contractului de produse și servicii, fără TVA este **mai mare decât 600.129 lei**, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA este **mai mare decât 23.227.215 lei**.

Licitația deschisă se inițiază prin transmiterea spre publicare a unui anunț de participare pe site-ul inițiatorului licitației (inclusiv pe cel al C.N. ROMARM S.A. pentru filiale) prin care se solicită operatorilor economici depunerea de oferte.

Pentru desfășurarea licitației deschise, beneficiarul/inițiatorul care invită operatorii economici să participe la licitație, **obligatoriu va posta și documentația de atribuire** cuprinzând criteriile și condițiile de participare la licitație, astfel încât aceștia să-și poată pregăti ofertele.

Procedura de licitație deschisă se desfășoară într-o singură etapă .

Perioada cuprinsă între data transmiterii anunțului de participare pe site-ul propriu și data limită de depunere a ofertelor este de cel puțin 10 zile lucrătoare .

Ofertantul depune oferta elaborată în conformitate cu informațiile și cerințele prevăzute în documentele achiziției, însoțită de documentele care demonstrează îndeplinirea criteriilor de calificare stabilite de inițiator.

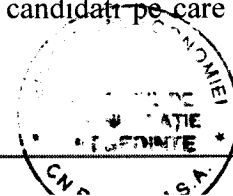
- 2. Licitație restrânsă** se inițiază prin transmiterea spre publicare a unui anunț de participare, prin care se solicită operatorilor economici interesați depunerea candidaturii .

În cadrul procedurii de licitație restrânsă orice operator economic are dreptul de a depune o solicitare de participare în urma publicării unui anunț de participare, urmând ca numai candidații care îndeplinesc criteriile de calificare și selecție stabilite să aibă dreptul de a depune oferta în etapa următoare.

Procedura de licitație restrânsă se desfășoară în două etape obligatorii:

- Etapa depunerii solicitărilor de participare și a selectării candidaților, prin aplicarea criteriilor de calificare și selecție,
- Etapa depunerii ofertelor de către candidații selectați în cadrul primei etape și a evaluării acestora, prin aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de aplicare.

Se va indica obligatoriu în anunțul de participare criteriile sau regulile obiective și nediscriminatorii pe care intenționează să fie aplicate, numărul minim de candidați pe care se



	NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRĂRI		Cod:
			Ed. 1 Rev: 0
	Pagina 16/33		

intenționează să fie invitați să depună oferte în etapa a doua a procedurii și, dacă este cazul numărul maxim.

În urma finalizării etapei întâi se va transmite simultan tuturor candidaților selectați o invitație de participare la etapa a doua.

În cazul în care numărul de candidați care îndeplinesc criteriile de calificare și selecție este mai mic decât numărul minim indicat în anunțul de participare inițiatorul are dreptul de a opta între a continua procedura de atribuire numai cu acel candidat/acei candidați care îndeplinesc cerințele solicitate și a anula procedura.

Beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire nu are dreptul de a invita în etapa a doua un operator economic care nu a depus o solicitare de participare în prima etapă sau nu a îndeplinit criteriile de calificare și selecție.

Perioada cuprinsă între data transmiterii anunțului de participare spre publicare și data limită de depunere a solicitărilor de participare este de cel puțin 10 zile .

Perioada cuprinsă între data transmiterii invitației de participare la etapa a doua a procedurii și data limită de depunere a ofertelor este de cel puțin 10 zile .

3. Alte proceduri :

3.1 Negociere competitivă – este o procedură în cadrul căreia orice operator economic are dreptul de a depune o solicitare de participare, în urma publicării unui anunț, urmând ca numai candidații care îndeplinesc criterii de calificare și selecție impuse de beneficiar să aibe dreptul de a depune oferta inițială în etapă ulterioară, pe baza cărora beneficiarul va derula negocieri în vederea îmbunătățirii acestora.

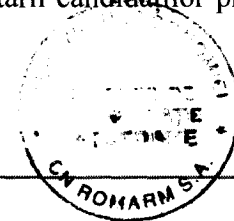
3.2 Dialogul competitiv- este o procedură în cadrul căreia orice operator economic are dreptul de a depune o solicitare de participare în urma publicării unui anunț de participare, urmând ca numai candidații care îndeplinesc criteriile de calificare și selecție stabilite de beneficiar/inițiatorul procedurii de achiziții să aibă dreptul de a participa la etapa de dialog, iar candidații rămași la sfârșitul etapei de dialog au dreptul de a depune oferte finale

Se desfășoară în trei etape:

- Etapa depunerii solicitărilor de participare și aselectării candidaților, prin aplicarea criteriilor de calificare și selecție
- Etapa dialogului cu candidații selectați pentru identificarea soluției apte să răspundă necesităților beneficiarului, pe baza cărora se vor depune ofertele finale.
- Etapa depunerii ofertelor finale de către candidații rămași în urma evaluării prin aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare.

3.3 Parteneriatul pentru inovare- se desfășoară în trei etape:

- Etapa depunerii solicitărilor de participare și a selectării candidaților prin aplicarea criteriilor de calificare și selecție.





**NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI
DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE
ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE
FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE
LUCRĂRI**

Cod:

Ed. 1

Rev: 0

Pagina 17/33

- Etapa depunerii ofertelor inițiale de către candidații selectați în cadrul primei etape și a evaluării conformității acestora cu cerințele stabilite.
- Etapa negocierilor în vederea îmbunătățirii ofertelor inițiale, a depunerii ofertelor finale și a evaluării acestora, prin aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare.

3.4 Negociere fără publicare prealabilă- se aplică pentru unul dintre următoarele cazuri:

- Dacă în cadrul unei proceduri de licitație deschisă ori licitație restrânsă organizate pentru achiziția produselor, serviciilor sau lucrărilor nu a fost depusă nici o ofertă/solicitare de participare sau a fost depuse numai oferte neconforme,
- Dacă lucrările, produsele sau serviciile pot fi furnizate numai de către un anumit operator economic pentru unul din următoarele motive.
 - Concurență lipsește din **motive tehnice**,
 - Protecția unor **drepturi exclusive**, inclusiv drepturi de proprietate intelectuală.
- Ca o măsură strict necesară, atunci când perioadele de aplicare a procedurilor de licitație nu pot fi respectate din motive de extremă urgență, determinate de evenimente imprevizibile .

3.5 Concursul de soluții- poate fi organizat în una dintre următoarele modalități :

- În cazul unei proceduri de atribuire a unui contract de achiziție de servicii,
- Ca o procedură distinctă , cu premii sau plăți acordate.

Acordul-cadru

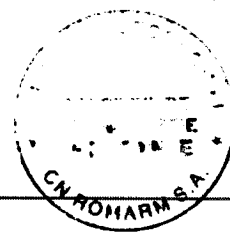
ART.44 Atribuirea acordurilor cadru se pot face prin aplicarea procedurilor corespunzătoare prevăzute la art.43.

Durata unui acord cadru nu poate depăși 4 ani, pe baza unei justificări temeinice.

În cadrul procedurii de atribuire a acordului cadru, beneficiarul stabilește prin documentația de atribuire că acordul- cadru se încheie în una dintre următoarele modalități:

- Cu un singur operator economic.
- Cu mai mulți operatori economici.

ART.45 Beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire are obligația de a stabili operatorul economic sau, după caz operatorii economici care sunt parte a acordului cadru respectiv prin aplicarea criteriilor de calificare și selecție , a criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare prevăzuți în documentația de atribuire .





**NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI
DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE
ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE
FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE
LUCRĂRI**

Cod:

Ed. 1

Rev: 0

Pagina 18/33

ART. 46 Contractele care se atribuie în executarea unui acord cadru nu pot fi încheiate decât între beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire și operatorul economic/operatorii economici care sunt parte a acordului respectiv.

ART. 47 Clauzele unui contract atribuit în executarea unui acord cadru nu pot în nici un caz să aducă modificări substanțiale termenilor și condițiilor stabilite inițial prin acord cadru.

ART. 48 În cazul în care acordul cadru este încheiat cu un singur operator economic acordul cadru trebuie să prevadă cel puțin:

- Obligațiile principale pe care operatorul economic și le-a asumat prin ofertă,
- Prețul unitar pe care operatorul economic l-a prevăzut în ofertă și pe baza căruia se va determina prețul fiecărui contract atribuit ulterior.

ART.49 Contractele de achiziție subsecvente acordului cadru se atribuie numai cu respectarea condițiilor tehnice și financiare stabilite în acordul cadru. De fiecare data când intenționează să atribuie un contract beneficiarul solicită în scris operatorul economic.

CAPITOLUL VIII

INIȚIERE ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURILOR DE ACHIZIȚII

ART. 50 Beneficiarul/inițiatorul, poate iniția aplicarea procedurii de atribuire numai dacă se respectă în mod cumulativ următoarele condiții:

a) obiectul achiziției este inclus în planul anual de achiziții, cu excepția cazului în care necesitatea efectuării achiziției este cauzată de apariția unei situații excepționale (justificare) care trebuie demonstrată prin acte justificative (motive de extremă urgență, determinate de evenimente imprevizibile și care nu se datorează sub nicio formă unei acțiuni sau inacțiuni a beneficiarului/inițiatorului procedurii). În acest caz se parcurg următoarele etape ;

- b) identificarea surselor de finanțare necesare pentru îndeplinirea contractului de achiziție;
- c) sunt constituite Comisia de evaluare și Comisia de soluționare a contestațiilor ;
- d) este elaborată documentația de atribuire, care are în componere:
 - a. Fișa de date a achiziției ,
 - b. Caietul de sarcini ,
 - c. Proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii ,
 - d. Formularele și modele de documente .

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE





**NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI
DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE
ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE
FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE
LUCRĂRI**

Cod:

Ed. 1

Rev: 0

Pagina 19/33

Beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire are obligația de a elabora documentația de atribuire care conține toate informațiile necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și precisă cu privire la cerințele achiziției .

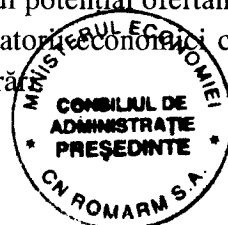
Documentația de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele informații:

- (1) orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura oferantului/candidatului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire .
- (2) informații generale privind beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire, în special cu privire la adresă - inclusiv telefon, fax, email
- (3) persoane de contact, mijloace de comunicare etc;
- (4) informații privind sursele de finanțare ale contractului care urmează să fie atribuit;
- (5) caietul de sarcini care conține, în mod obligatoriu:
 - i. specificațiile tehnice reprezintă cerințe, caracteristici de natură tehnică care permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, în așa manieră încât să corespundă necesității beneficiarului
 - ii. specificațiile tehnice trebuie să permită tuturor operatorilor economici accesul egal la procedura de atribuire și nu trebuie să aibă ca efect introducerea unor obstacole nejustificate față de asigurarea unei concurențe efective între operatorii economici .
- (6) instrucțiuni privind date limită care trebuie respectate și formalități care trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la procedura de atribuire;
- (7) dacă sunt solicitate, cerințele minime de calificare, precum și documentele care urmează să fie prezentate de ofertanți/candidați pentru dovedirea îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție;
- (8) instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare;
- (9) informații detaliate și complete privind criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare;
- (10) modelele utilizate de ofertant în cadrul ofertei sale, după caz.

ART. 51 Inițierea procedurilor de achiziții are loc odată cu publicarea anunțurilor de achiziții, pe site-ul beneficiarului/inițiatorului procedurii de atribuire și cel al C.N. ROMARM S.A.

Scopul anunțului de achiziție este informarea operatorilor economici despre organizarea procesului de achiziție .

Aplicarea principiului tratamentului egal și nediscriminatoriu implica asigurarea transparenței procesului de atribuire a contractelor de achiziție prin asigurarea în beneficiul oricărui potențial ofertant, a unui grad de publicitate suficient, astfel încât să se asigure competiția între operatorii economici cu activitate în domeniu, care oferă, în mod licit, pe piață, produse/servicii/execuție lucrări.



	NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRĂRI		Cod:	
			Ed. 1	Rev: 0
			Pagina 20/33	

ART. 52 Pentru asigurarea unei transparențe maxime și atragerea în procesul de achiziții a mai multor operatori economici se recomandă ca beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire să publice anunțurile specifice privind contractele de achiziții și pe site-ul Comapniei Naționale ROMARM S.A.

ART. 53 Beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire, poate menționa în anunț, că operatorii economici sunt obligați să expună spre examinare tipul de marfă sau mostrele de produse oferite. În acest sens, beneficiarul are obligația asigurării securității mărfurilor prezentate pentru examinare la licitație.

Caietul de sarcini

ART.54 Caietul de sarcini este documentul principal al documentației de atribuire al beneficiarului/inițiatorului procedurii de atribuire, în forma scrisă, pus la dispoziția tuturor operatorilor economici participanți la procesul de achiziții, în baza căruia este elaborată și prezentată oferta tehnică și care, determină oferta financiară.

ART. 55 Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificațiile tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității beneficiarului/inițiatorului achiziției.

În acest sens orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini.

ART. 56 În caietul de sarcini sunt formulate clar și concis specificațiile tehnice ale produselor/lucrărilor/serviciilor ce urmează a fi achiziționate de beneficiar/inițiatorul procedurii de atribuire.

Specificațiile tehnice, în funcție de tipul achiziției și după necesitate sunt cerințe, prescripții, caracteristici de natura tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, în așa manieră încât să corespundă necesității beneficiarului/inițiatorului procedurii de achiziție.

ART: 57 Specificațiile tehnice definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la:

- nivelul calitativ, tehnic și de performanță,
- cerințe privind impactul asupra mediului înconjurător,
- siguranța în exploatare,





**NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI
DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE
ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE
FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE
LUCRĂRI**

Cod:

Ed. 1

Rev: 0

Pagina 21/33

- dimensiuni, terminologie, simboluri, teste și metode de testare,
- ambalare, etichetare, marcare și instrucțiuni de utilizare a produsului,
- tehnologii și metode de producție, precum și sisteme de asigurare a calității și condiții pentru - --
- certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

ART. 58 În cazul contractelor pentru lucrări, specificațiile tehnice pot face referire, de asemenea, și la:

- prescripții de proiectare și de calcul al costurilor,
- la verificarea, inspecția și condițiile de recepție a lucrărilor sau a tehnicilor, procedeele și metodelor de execuție, ca și
- la orice alte condiții cu caracter tehnic pe care beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire este capabilă să le descrie, în funcție și de diverse acte normative și reglementări generale sau specifice, în legătură cu lucrările finalizate și cu materialele sau alte elemente componente ale acestor lucrări.
- Orice alte condiții care să nu limiteze accesul la procesul de atribuire (nu se admit condiții restrictive)

ART. 59 Fără a aduce atingere normelor tehnice la nivel național, în măsura în care sunt compatibile cu actele normative adoptate la nivelul Uniunii Europene, specificațiile tehnice se stabilesc în una din modalități:

- Prin raportare la cerințele de performanță sau cerințe funcționale, inclusiv caracteristici de mediu, cu condiția ca parametrii să fie suficient de preciși;
- Prin trimitere la specificații tehnice și, ca ordine de prioritate la standarde naționale care transpun standarde europene, evaluări tehnice, etc. instituite de organisme de standardizare europene, în lipsa oricăror dintre acestea, la standarde sau specificații tehnice naționale referitoare la proiectarea, calcularea și execuția lucrărilor și la utilizarea produselor, însoțite de mențiunea *sau echivalent*.

ART. 60 Cu excepția cazului în care acest lucru este justificat de obiectul contractului, specificațiile tehnice nu precizează un anumit producător, o anumită origine sau un anumit procedeu care caracterizează produsele sau serviciile furnizate de un anumit operator economic și nici nu se referă la mărci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție specifică, care ar avea ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau produse.

ART. 61 Prin excepție de la art 60 stabilirea specificațiilor tehnice prin precizarea elementelor prevăzute la art 60 este permisă în situații excepționale, în cazul în care nu este posibilă o descriere suficient de precisă și de inteligibilă a obiectului contractului în conformitate cu dispozițiile art 60. În această situație precizarea acestor elemente este însoțită de cuvintele *sau echivalent*.



	NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRĂRI		Cod:
			Ed. 1 Rev: 0
	Pagina 22/33		

ART. 62. Operatorul economic, care a obținut un exemplar al caietului de sarcini, are dreptul, de a solicita în orice formă de comunicare (fax, posta, mijloace electronice) întrebări referitoare la elementele incluse în acesta. Întrebările sunt adresate cel puțin cu 5 zile până la data limită de depunere a ofertelor. Beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire este obligat să transmită răspuns la aceste clarificări tuturor ofertanților, cel puțin cu 2 zile înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

Depunerea ofertelor

ART. 63 La data-limită de primire a ofertelor, specificată în documentația de atribuire, beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire efectuează primirea ofertelor de la operatorii economici. Depunerea ofertei se efectuează printr-o scrisoare de înaintare, Model nr. 1 la prezenta normă, care confirmă înaintarea acesteia și care reprezintă manifestarea voinței operatorului economic de a participa la procedura de achiziție.

ART. 64 Ofertantul întocmește oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau propunerea financiară sunt confidențiale .

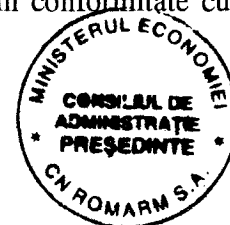
ART. 65 Oferta are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către beneficiarul/inițiatorul procedurii achiziție, și asumată de ofertant.

ART. 66 Perioada de valabilitate a ofertelor, prevăzută în anunțul/invitația de participare și în documentația de atribuire, trebuie să fie stabilită astfel încât să cuprindă toate etapele până la momentul încheierii contractului/acordului cadru.

ART. 67 Atunci când stabilește perioada de valabilitate beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire va lua în considerare estimările privind perioada necesară pentru analiza și evaluarea ofertelor, perioada necesară pentru verificările legate de aceste activități, precum și perioada legală prevăzută pentru rezolvarea eventualelor contestații. Obligația de a solicita prelungirea valabilității ofertelor, precum și a garanției de participare, va fi stabilită în situații excepționale care impun o astfel de prelungire .

ART. 68 Operatorii economici vor **depune ofertele atât în lei cât și în euro, conform modelului formular 7 și anexa la formular .**

În cazul în care depunerea ofertelor se face în euro, evaluarea acestora se va face în conformitate cu prevederile din caietul de sarcini al beneficiarului/inițiatorului procedurii.





**NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI
DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE
ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE
FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE
LUCRĂRI**

Cod:

Ed. 1

Rev: 0

Pagina 23/33

ART. 69 Calificarea candidatilor/ofertantilor se va face dupa criterii de calificare si selectie referitoare la :

- a) **Motive de excludere a candidatului/ofertantului;**
- b) **Capacitatea candidatului/ofertantului .**

Motivele de excludere a candidatului/ofertantului

ART. 70 Beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire exclude din procedură de atribuire a contractului de achiziție/acordului cadru orice operator economic cu privire la care a stabilit, în urma analizei informațiilor și documentelor prezentate de acesta, sau a luat la cunoștință în orice alt mod că a fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, **conform modelului formularul nr. 3**, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

- (1) Constituirea unui grup infracțional organizat
- (2) Infracțiunii de corupție
- (3) Acte de terorism
- (4) Spalare de bani
- (5) Traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile
- (6) Fraudă

ART. 71 Se exclude din procedura de atribuire orice operator economic care și-a încălcat obligațiile privind plata impozitelor , taxelor sau contribuțiilor către bugetul general consolidat, **conform modelului formular 4**, exceptând :

- stingerea obligațiilor prin alte modalități sau pentru cei care beneficiază de eşalonări ori alte facilități
- și/sau obligațiile sunt mai mici de 4.000 lei
- mai mari de 4.000 lei dar mai mici de 5% din totalul impozitelor.

ART. 72 Se exclude din procedura de atribuire, **conform modelului formular 5**, orice operator economic care se află în oricare dintre situațiile următoare:

- (1) a încălcat obligațiile de mediu, social si al relațiilor de munca;
- (2) se află în procedura de insolvență sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității, cu exceptia perioadei de observatie și a adoptat măsurile necesare pentru a întocmi un plan de reorganizare fezabil, fie este în cadrul fazei de reorganizare judiciară și respectă graficul de implementare a planului de reorganizare aprobat de instanță.
- (3) a comis o abatere profesională gravă , respectiv orice abatere comisă de operatorul economic care afectează reputația profesională , cum ar fi încălcări ale regulilor de



	NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRĂRI		Cod:
	Ed. 1	Rev: 0	
	Pagina 24/33		

concurență de tip cartel care vizează trucarea licitațiilor sau încălcări ale drepturilor de proprietate intelectuală, săvârșite cu intenție sau din culpă gravă.

- (4) a încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței;
- (5) se află în conflict de interese ;
- (6) a participat anterior la pregătirea procedurii de atribuire ;
- (7) și-a încălcat în mod grav sau repetat obligațiile ce-i revineau într-un contract ;
- (8) s-a făcut vinovat de declarații false ;
- (9) a încercat să influențeze în mod nelegal procesul decizional .

ART. 73 Aceleași reguli sunt obligatorii și pentru subcontractanții propuși, se va completa **modelul formularului nr. 6 si anexa la acesta** .

Criterii privind capacitatea

1. capacitatea de exercitare a activitatii profesionale
 - a. se va solicita operatorilor economici să prezinte o formă de înregistrare, ori apartenență din punct de vedere profesional .
2. situatia economica si financiara
 - a. un nivel al cifrei de afaceri anuale, **conform modelului formularului nr. 8,**
 - b. prezentarea situațiilor financiare ,
 - c. cifră de afaceri totală pentru cel mult ultimele trei exerciții financiare, etc.

Operatorul economic are dreptul, dacă este cazul să invoce susținerea unui/unor terț/terți în ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară, indiferent de natura relațiilor juridice existente între ei .

3. capacitatea tehnica si/sau profesionala
 - a. contracte similare care acoperă cel mult ultimii 3 ani, însoțită de certificate de bună execuție
 - b. declarație cu privire la numărul mediu anual de personal, utilaje și instalații etc.
 - c. Certificate emise de institute oficiale responsabile cu controlul calității

Operatorul economic are dreptul, dacă este cazul să invoce susținerea unui/unor terț/terți în ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară, indiferent de natura relațiilor juridice existente între ei .

Beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire verifică dacă terțul/terții care asigură susținerea la punctul 2 și 3 îndeplinește/îndeplinesc criteriile relevante privind capacitatea sau nu se încadrează în motivele de excludere prevăzute la art. 70,71,72,73.

ART. 74 Oferta trebuie să respecte următoarele norme:

- a) să corespundă cerințelor prevăzute în documentația de atribuire;



	NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRĂRI		Cod:	
			Ed. 1	Rev: 0
			Pagina 25/33	

- b) întocmită clar, fără corectări, cu indicarea numărului și datei de ieșire, cu semnătura persoanei responsabile și ștampila operatorului economic;
- c) tipărită sau scrisă cu cerneală neradiabilă. În cazul existenței unor modificări este necesară și semnătura persoanei autorizate pe fiecare pagină la care s-au făcut modificări;
- d) să fie prezentată în termenul stabilit în anunțul de achiziții, invitații de participare;
- e) plicul trebuie să fie netransparent, sigilat și marcat cu adresa operatorului economic și a beneficiarului;

ART. 75 Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă atât din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

ART. 76 Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini sau în documentația descriptivă.

ART. 77 Propunerea financiară trebuie să se încadreze în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție respectiv.

ART. 78 Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei solicitări de participare/oferte, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea acestora, termenul-limită neputând fi decât la nivelul de zile lucrătoare, fără a fi precizată o oră anume în cadrul acesteia., de regulă minimum 3 zile lucrătoare.

ART. 79 În situația în care comisia de evaluare constată ca elementele de preț ale unei oferte sunt aparent neobișnuit de scăzute, prin raportare la prețurile pieței, comisia de evaluare va solicita ofertantului care a depus oferta explicații cu privire la posibilitatea îndeplinirii contractului în condiții de calitate impuse prin documentația de atribuire.

ART. 80 Explicațiile aduse de ofertant vor fi însoțite de dovezi concludente precum și de documente privind prețurile ce pot fi obținute de la furnizori, situația stocurilor de materii prime și materiale, nivelul de salarizare al personalului, preformanțele și costurile implicate de utilaje. În cazul în care se justifică nivelul scăzut al prețului oferta va fi acceptată.

ART. 81 Ofertele depuse de către operatorii economici, se înregistrează de beneficiar în Registrul de achiziții (sau în registrul de corespondență) la momentul depunerii/primirii. Înregistrarea se efectuează în mod cronologic, conform ordinii de primire de către secretarul comisiei de evaluare. Registrul și ofertele primite se păstrează de către beneficiar minim 3 ani.



	NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRĂRI		Cod:
			Ed. 1 Rev: 0
	Pagina 26/33		

ART. 82 Pentru a fi protejat de riscul unui eventual comportament necorespunzător al operatorului economic pe întreaga perioadă a procesului de achiziție până la încheierea contractului de achiziție, beneficiarul poate impune operatorilor economici depunerea unei **garanții de participare** pentru ofertă. Modalitatea de constituire a garanției de participare se va stabili în documentația de atribuire.

ART. 83 În cazul când beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire stabilește depunerea unei garanții de participare, aceasta trebuie să fie exprimată în sumă fixă, egală pentru toți operatorii economici. Quantumul garanției nu trebuie să depășească 2% din valoarea estimată a ofertei de achiziție, fără TVA, iar perioada de valabilitate a garanției va fi cel puțin egală cu perioada minimă de valabilitate a ofertei, astfel cum a fost solicitată prin documentația de atribuire.

ART. 84 Beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire are dreptul de a reține operatorului economic garanția de participare pentru oferta, în următoarele situații:

- operatorul economic își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- oferta operatorului economic a fost stabilită câștigătoare, iar acesta nu depune garanția de bună execuție a contractului (daca aceasta a fost solicitată în documentația de atribuire), nu a executat toate condițiile specificate în documentația de atribuire înainte de semnarea contractului sau a refuzat încheierea contractului de achiziții;
- operatorul economic prezintă informații false, eronate, sau nu prezintă informațiile suplimentare solicitate de către beneficiar.

ART. 85 Garanția de participare pentru oferta stabilită câștigătoare, se restituie de către beneficiar operatorului economic, în cel mult 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție, iar garanțiile ofertelor necâștigătoare – în cel mult de 5 zile lucrătoare de la data semnării procesului-verbal de evaluare a ofertelor/data semnării contractului de achiziție.

Deschiderea și calificarea ofertelor depuse

ART. 86 În conformitate cu condițiile prevăzute în documentația de atribuire și anunțul de achiziții, comisia de evaluare a achiziție a beneficiarului/inițiatorului procedurii de achiziție, la data și locul stabilit în anunț, organizează ședința de deschidere a ofertelor primite de la operatorii economici. Comisia de evaluare va respinge ofertele care nu au fost depuse în termenul limită menționat în documentația de atribuire

ART. 87 Înainte de deschiderea ofertelor, comisia de evaluare aduce la cunoștința operatorilor economici ofertele care au fost primite dar care sunt respinse. În acest context pentru fiecare caz în parte se aduce la

	NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRĂRI		Cod:
			Ed. 1 Rev: 0
	Pagina 27/33		

cunoștință motivul pentru care oferta a fost respinsă.

ART. 88 La deschiderea ofertelor se anunță denumirea operatorilor economici, conținutul ofertei tehnice, conținutul ofertei financiare, alte detalii și precizări, care se consideră necesare asigurării publicității ofertelor propuse, dar care nu afectează principiul confidențialității.

ART. 89 De asemenea la deschiderea ofertelor comisia de evaluare verifică:

- a) respectarea de către operatorii economici formalităților depunerii ofertelor (termenul de depunere, cerințele de întocmire, semnăturile și stampilările, integritatea plicului sigilat, etc.);
- b) existența garanției de participare, în cazurile prevăzute în documentația de atribuire;
- c) existența documentelor care conform documentației de atribuire trebuie să însoțească oferta.

ART. 90 Nici o ofertă nu poate fi respinsă la deschidere, cu excepția depășirii termenului de depunere de către operatorul economic.

ART. 91 De asemenea pot fi respinse ofertele care sunt depuse fără garanția de participare, în cazurile când aceasta este prevăzută în documentația de atribuire.

ART. 92 Operatorul economic care îndeplinește în totalitate cerințele minime corespunzătoare documentației de atribuire și a criteriilor de calificare este considerat **candidat calificat** pentru evaluare ofertelor.

ART. 93 Comisia întocmește procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor, numește ofertele operatorilor economici calificate pentru a fi evaluate și stabilește data, ora și locul unde va avea loc ședința comisiei de evaluare pentru finalizarea procedurii de evaluare a ofertelor și numirea câștigătorului.

ART. 94 Numărul participanților la procedura de achiziție trebuie să fie de cel puțin 2 operatori economici (fără a lua în considerare operatorii economici ale caror oferte au fost respinse la deschidere a ofertelor), cu excepția achizițiilor directe.

ART. 95 În cazul prezentării a mai puțin de 2 oferte (cu excepția celor respinse) sau lipsei ofertelor, procedura de atribuire este anulată, iar beneficiarul anunță o nouă data de desfășurare a procedurii de atribuire.

În cazul neprezentării de 2 ori a cel puțin 2 oferte (cu anunțarea procedurii pe site-ul propriu și al C.N. ROMARM S.A.), beneficiarul poate trece la examinarea ofertei depuse.

În cazul organizării procedurii de licitație deschisă între prima licitație și licitația repetată va fi un termen

	NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRĂRI	Cod:	
		Ed. 1	Rev: 0
		Pagina 28/33	

de cel mult 5 zile lucrătoare.

ART. 96 În cazul în care și după publicarea a doua oara a anunțului specific de achiziție, au fost depuse mai puțin de două oferte, beneficiarul are dreptul să examineze oferta depusă.

Evaluarea ofertelor și numirea câștigătorului

ART. 97 În cadrul procedurilor aplicate la evaluarea ofertelor de achiziție trebuie să se asigure minimalizarea riscurilor pentru beneficiar, transparență și egalitate de tratament a operatorilor economici. De aceea, evaluarea ofertelor are loc în baza criteriilor stabilite de beneficiar .

ART. 98 Atribuirea contractului se face celei mai bune oferte, utilizând unul dintre următoarele criterii de atribuire conform documentației de atribuire :

- (1) *Prețul cel mai scăzut* - atribuie contractul respectiv operatorului economic care oferă prețul cel mai scăzut, în condițiile în care oferta corespunde cerințelor de natura tehnică și cantitativă descrise în documentația de atribuire.
- (2) *Costul cel mai scăzut* –se determină pe considerente de rentabilitate, utilizând factori precum calcularea costurilor pe ciclul de viață.
- (3) *Cel mai bun raport calitate-preț*- include de regulă, un element de preț și se determină pe baza unor factori de evaluare care includ aspecte calitative, de mediu și/sau sociale, în legătură cu obiectul contractului.
- (4) *Cel mai bun raport calitate-cost* – se determină pe baza unor factori de evaluare care includ aspecte calitative, de mediu și sociale.

ART. 99 Comisia de evaluare stabilește oferta câștigătoare pe baza criteriului de atribuire și afactorilor de evaluare precizați în invitația de participare/anunțul de participare și în documentația achiziției, dacă sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

- a) Oferta respectivă îndeplinește toate cerințele, condițiile și criteriile stabilite prin anunțul de participare și documentele achiziției ,
- b) Oferta respectivă a fost depusă de un ofertant care îndeplinește criteriile privind calificarea, și dacă este cazul , criteriile de selecție și nu se află sub incidența motivelor de excludere.

ART. 100 În cazul în care nu se poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător, se va declara câștigătoare oferta clastă pe locul 2, în condițiile în care aceasta a fost admisă.

ART. 101 În cazul în care informațiile sau documentele prezentate de operatorii economici in etapa de calificare sunt incomplete sau eronate sau, se pot solicita într-un anumit termen, de regulă 3 zile,

	NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRĂRI	Cod:	
		Ed. 1	Rev: 0
		Pagina 29/33	

clarificări și completări.

ART. 102 Comisia de evaluare descalifică operatorul economic în orice etapă a procedurii de evaluare în cazul în care acesta nu oferă informația suplimentară solicitată sau dacă datele de calificare prezentate sunt eronate.

ART. 103 Comisia de evaluare nu are dreptul ca prin clarificarile/completările solicitate să determine apariția unui avantaj evident în favoarea unui ofertant /candidat .

ART.104 La etapa finalizării procesului de evaluare a ofertelor, succesiunea activităților Comisei de evaluare este următoarea:

- întocmește și semnează procesul-verbal privind evaluarea ofertelor.
- transmite rezultatele procesului de evaluare a ofertelor și desemnarea câștigătorului procedurii de achiziții pentru încheierea contractului de achiziții;
- în termen de 5 zile lucrătoare, plasează pe site-ul propriu și al C.N. ROMARM S.A. rezultatul procesului de evaluare a ofertelor și numirea câștigătorului.

Adjudecarea contractului de achiziții

ART. 105 Prezenta Norma interna stabilește că operatorul economic a cărei ofertă a fost desemnată câștigătoare în procesul de achiziție este obligat să încheie contractul de achiziție cu beneficiarul :

- în cazul procedurii de achiziție prin licitație deschisă –în termen de cel mult 10 zile calendaristice de la data la care i-a fost remis contractul spre semnare;
- în cazul utilizării altor proceduri de achiziție în conformitate cu termenii și condițiile de încheiere a contractului stabilite de beneficiar în documentația de atribuire.

ART.106 La momentul încheierii contractului de achiziție, beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire, conform condițiilor stipulate în documentele de atribuire, poate cere operatorului economic câștigător să depună asigurarea executării contractului sub formă de **garanție de buna executie**. Această garanție se percepe de către beneficiar în scopul asigurării îndeplinirii cantitative, calitative și în termenii stabiliți prin prevederile contractuale.

Art.107 În cazul stabilirii garanției de buna executie, beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire este obligat să indice această prevedere în documentele de atribuire, și anume:

- cerințele, forma și alte condiții de bază ale garanției de buna executie solicitate ;
- cuantumul garanției de buna executie, care nu va depăși 10 % din valoarea contractului.

	NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRĂRI	Cod:	
		Ed. 1	Rev: 0
		Pagina 30/33	

Art. 108 Beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire restituie garanția de bună execuție în termen de 15 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție finală, dacă până la acea dată nu a fost depusă nici o reclamație asupra ei. În cazul în care, din cauza beneficiarului, are loc stoparea temporară sau conservarea construcției obiectului, acesta restituie garanția contractuală operatorului economic.

Art. 109 Dacă, din vina operatorului economic câștigător al procedurii de achiziție, contractul de achiziție nu va fi încheiat în termenii stabiliți de beneficiar/inițiatorul procedurii de atribuire în documentația de atribuire sau operatorul economic refuză să prezinte garanția de buna execuție, beneficiarul are dreptul:

- a) să rețina garanția de participare la oferta operatorului economic declarat castigator;
- b) să invite operatorul economic clasat pe locul doi al clasamentului, în vederea încheierii contractului;
- c) să anuleze procedura de adjudecare a contractului de achiziție.

Art. 110 Se interzice includerea în contract și/sau modificarea elementelor contractului semnat în ceea ce ține de majorarea prețului unitar al obiectelor achizițiilor și valorii contractului, sau înrăutățirea pentru beneficiar/inițiatorul procedurii de atribuire a calității, condițiilor de plată, față de cele specificate în oferta numită câștigătoare. De asemenea se interzice în procesul încheierii contractului impunere operatorului economic a unor noi condiții sau cerințe față de cele prevăzute în documentația de licitație/cerere de ofertă, iar condițiile de executarea contractului nu vor cuprinde clauze, direct sau indirect, discriminatorii, care ar impune operatorului economic să refuze încheierea contractului.

ART. 111 Părțile contractante sunt obligate să aplice măsurile necesare, în scopul executării în termen și calitativ al clauzelor contractuale prestabilite. Urmărirea contractelor de achiziții în cadrul beneficiarului/inițiatorului procedurii de atribuire se va efectua de către compartimentul de achiziții al beneficiarului sau de către o persoană numită responsabil cu executarea contractului.

ART.112 În termen de 10 zile calendaristice după semnarea contractului de achiziții cu operatorul economic desemnat câștigător al procedurii de achiziție beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire este obligat să plaseze pe site-ul propriu și al C.N. ROMARM S.A. informația privind încheierea contractului de achiziție, indicându-se denumirea operatorului economic cu care s-a încheiat contractul.

Forme de comunicare

ART.113 Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele similare utilizate în procesul de achiziții și prevăzute în Norma internă, trebuie să fie transmise sub formă de document scris, care urmează a fi înregistrat în momentul transmiterii, primirii și confirmat că a fost primit.





**NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI
DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE
ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE
FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE
LUCRĂRI**

Cod:

Ed. 1

Rev: 0

Pagina 31/33

ART.114 Comunicările, schimburile de informații și stocarea acestora se efectuează astfel încât să se asigure păstrarea integrității datelor și confidențialitatea ofertelor, precum și posibilitatea de analizare de către beneficiar/inițiatorul procedurii de atribuire a conținutului ofertelor numai după expirarea termenului prevăzut pentru deschiderea acestora. Comunicările se vor face cu avizarea **reponsabilului INFO-SEC – după caz**.

ART.115 Comunicările și transmiterea de informații, la alegerea beneficiarului/inițiatorului procedurii de atribuire, pot fi realizate prin poștă, fax, poșta electronică, telefon sau prin combinarea acestor mijloace de comunicare cu avizarea responsabilului **INFO-SEC – după caz**.

ART.116 Beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire are obligația de a nu face nici o discriminare între operatorii economici, din punctul de vedere al mijloacelor și formei de comunicare, în care aceștia transmit sau primesc documentele.

Capitolul IX

ANULAREA PROCEDURII DE ACHIZIȚII ȘI SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

Anularea procedurii de achiziție

ART.117 Beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire este obligat să anuleze procedura de achiziție, în următoarele cazuri:

1. Până la evaluarea ofertelor, în cazurile când:

- a) nu a fost posibilă asigurarea unui nivel satisfăcător al concurenței, respectiv numărul de ofertanți participanți și admiși la etapa de evaluare a ofertelor este mai mic decât 2, minim prevăzut în prezenta Normă internă;
- b) nici unul dintre ofertanți nu a întrunit condițiile de calificare prevăzute în documentația de licitație;
- c) au fost depuse toate ofertele după data-limită de prezentare a ofertelor, indicată în anunțul de desfășurare a procedurii;
- d) ofertele depuse nu au fost elaborate și prezentate în conformitate cu cerințele cuprinse în documentația de atribuire;
- e) în situația în care se constată erori sau omisiuni cu privire la informațiile din documentația de atribuire.

2. Până la încheierea contractului de achiziție, în cazurile când:

- a) în ofertele prezentate valoarea ofertelor este mai mare decât valoarea estimativă a achiziției, dacă nu este prevăzută o posibilă marjă de majorare (de 10%) în documentația de atribuire, calculată de către beneficiar în modul stabilit și depășește valoarea fondurilor alocate pentru îndeplinirea contractului de achiziții respectiv;
- b) au apărut circumstanțe excepționale care afectează procedura de atribuire a contractului de achiziții sau fac imposibilă încheierea contractului;





**NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI
DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE
ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE
FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE
LUCRĂRI**

Cod:

Ed. 1

Rev: 0

Pagina 32/33

ART.118 Decizia de anulare a procedurii de achiziție nu generează vreo obligație a beneficiarului/inițiatorului procedurii de atribuire, față de participanții la procedura de achiziție, cu excepția returnării garanțiilor de participare .

ART.119 Beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de achiziție, în cel mult 2 zile de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au asumat prin depunerea de oferte, cât și motivul anulării procedurii de achiziție.

Soluționarea litigiilor

ART. 120 Orice operator economic care a participat la procedura de achiziții desfășurată de beneficiar/inițiatorul procedurii de atribuire are dreptul, în 3 zile lucratoare de la comunicarea rezultatului, să conteste decizia luată de acesta dacă consideră că, prin decizia emisă sau prin procedura de achiziție aplicată cu încălcarea prezentei Norme interne, beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire a vătămat un drept al său și ca rezultat el a suportat sau poate suporta prejudicii.

ART. 121 Beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire are obligația de a întocmi dosarul achiziției pentru fiecare contract atribuit.

Dosarul achiziției trebuie să cuprindă documentele întocmite/primate de Beneficiar/inițiatorul procedurii de atribuire în cadrul procedurii de atribuire, cum ar fi, dar fără a se limita la următoarele:

- nota/referat de necesitate privind determinarea valorii estimate;
- anunțul de participare și dovada transmiterii acestuia spre publicare și/sau, după caz, invitația de participare;
- declarațiile de confidentialitate și imparțialitate ale membrilor comisiei de evaluare și de contestare
- documentația de atribuire;
- nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire ;
- procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor;
- procesul verbal de evaluare al ofertelor
- procesul verbal de analiza contestațiilor (dacă este cazul)
- formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;
- solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de Beneficiar ;
- raportul procedurii de atribuire;
- dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
- contractul de achiziție, semnat;
- contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, dacă este cazul;



	NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRĂRI		Cod:	
			Ed. 1	Rev: 0
			Pagina 33/33	

- documentul constator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant.

Capitolul X DISPOZITII FINALE

122 Achizițiile de bunuri, servicii sau lucrări finanțate integral sau parțial de la bugetul de stat se vor desfășura prin S.E.A.P. cu respectarea obligatorie a Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice care reglementează modul de realizare a achizițiilor publice, procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică și de organizare a concursurilor de soluții, instrumentelor și tehnicile specifice care pot fi utilizate pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, precum și anumite aspecte specifice în legătură cu executarea contractelor de achiziție publică.

DIRECTOR GENERAL

CONSTANTIN CROITORU

DIRECTOR OPERAȚII TRANZACȚII

NICUȘOR MIRCEA MIHAI

**ȘEF SERVICIU LEGISLAȚIE, JURIDIC,
CONTENCIOS**

DUMITRU MISCHIE

DIRECTOR ECONOMIC

ELISABETA TANȚIU

ȘEF SERVICIU ACHIZIȚII

RODICA MANOLACHE



	NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRĂRI		Cod:	
			Ed. 1	Rev: 0

FORMULAR NR.1

OFERTANT
.....
(denumire/nume)

**Înregistrat la sediul
beneficiarului/inițiatorului**
Nr. /

Scrisoare de înaintare

Catre(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Ca urmare a anuntului de participare nr. din..... privind aplicarea procedurii
..... pentru atribuirea contractului de furnizare produse/prestari
servicii.....,

Noi.....(denumirea/numele ofertantului) va transmitem alaturat,
urmatoarele:

1. Documentul(tipul, serie/numar, emitent) privind garantia pentru participare, în cuantumul
si în forma stabilite de dumneavoastra prin documentatia pentru elaborarea si prezentare ofertei;
2. Coletul sigilat si marcat în mod vizibil, continând, în original si într-un numar de copii:
 - a) oferta;
 - b) documentele care însoțesc oferta;

Avem speranta ca oferta noastra este corespunzatoare si va satisface cerintele dumneavoastra.

Data completarii.....

Cu stima,

Ofertant

(semnatura autorizata)



	NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRĂRI		Cod:	
			Ed. 1	Rev: 0

FORMULAR NR. 2

Numar de inregistrare autoritate contractanta _____ / ____ / ____ / ____

SOLICITARE DE CLARIFICĂRI

Către,

(denumirea autorității contractantă)

Referitor la _____ pentru atribuirea
(tip procedură)
contractului de achiziție publică cu COD CPV _____, vă adresăm următoarea solicitare
de clarificări cu privire la:

1. _____

2. _____

3. _____

Față de cele de mai sus, vă rugăm să ne prezentați punctul dumneavoastră de vedere cu privire
la aspectele menționate mai sus.

Cu considerație,

S.C. _____
(denumirea/adresa)

(semnătura autorizată)



	NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRĂRI		Cod:	
			Ed. 1	Rev: 0

FORMULAR NR.3

Operator Economic

.....
(denumirea)

DECLARAȚIE

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (*denumirea operatorului economic*) în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18¹ -18⁵ din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

d) acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

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

Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării

Operator economic,..... (*semnătură autorizată*)

Nota: se solicita atat ofertantului asociat, subcontractantului cat si tertului sustinator



	NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRĂRI	Cod:	
		Ed. 1	Rev: 0

FORMULAR NR. 4

Operator Economic

.....
(denumirea)

DECLARATIE

Subsemnatul, reprezentant împuternicit _____,
(denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic)

declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu am încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (bugetul de stat, local, al asigurarilor sociale).

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

Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării

Operator economic,..... (semnătură autorizată)

Nota: se solicita atat ofertantului asociat, subcontractantului cat si tertului sustinator



	NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRĂRI		Cod:	
			Ed. 1	Rev: 0

Operator Economic

.....
(denumirea)

FORMULAR NR.5

DECLARAȚIE

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (*denumirea operatorului economic*), în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului, la procedura de (*se menționează procedura*) pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect (*denumirea produsului, serviciului sau lucrării*), codul CPV, la data de (zi/luna/an), organizată de (*denumirea autorității contractante*), declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în următoarele situații:

1. Nu am încalcat obligațiile în domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă,
2. Nu mă aflu în procedura de insolvență sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității,
3. Nu am comis o abatere profesională gravă care pune în discuție integritatea, iar acest lucru se poate demonstra prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi decizie a instanței judecătorești sau a unei autorități administrative ,
4. Nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în procedura în cauză,
5. Nu mă aflu în conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză, nu am participat la pregătirea procedurii de atribuire ceea ce ar duce la distorsionarea concurenței,
6. Nu am participat anterior la pregătirea procedurii de atribuire ceea ce a condus la o distorsionare a concurenței,
7. Nu am încălcat în mod grav și repetat obligațiile principale în cadrul unui contract de achiziție, iar aceste încălcări nu au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata daune interese sau alte sancțiuni,
8. Nu m-am făcut vinovat de declarații false în conținutul informațiilor trimise la solicitarea beneficiarului procedurii,
9. Nu am încercat să influențez în mod nelegal procedul decizional al beneficiarului procedurii, să obțin informații confidențiale care ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire , nu am furnizat din neglijență informații eronate care ar putea influența procedura de atribuire , selectarea mea sau atribuirea contractului de achiziție.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca beneficiarul/inițiatorul procedurii (*denumirea*) are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării

Operator economic,..... (*semnătură autorizată*)

Nota: se solicita atât ofertantului asociat, subcontractantului cât și tertului susținător



	NORMĂ INTERNĂ PENTRU REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR /ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRĂRI		Cod:	
			Ed. 1	Rev: 0

FORMULAR NR.6

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR
LIVRARI DE PRODUSE SIMILARE ÎN ULTIMII 3 ANI**

Subsemnatul _____, reprezentant
împuternicit al _____

(denumirea/numele si sediul/adresă operatorului economic) declar pe propria răspundere, sub
sanctiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și
înțeleg că Beneficiarul/inițiatorul (denumirea) are dreptul de a solicita, în scopul verificării și
confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare
în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, banca, alte
persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai _____ cu privire
la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de

Data completării

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila)



	NORMĂ INTERNĂ PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE FURNIZARE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRĂRI PENTRU COMPANIA NAȚIONALĂ ROMARM S.A. ȘI FILIALELE SALE		Cod:	
			Ed. 1	Rev: 0

Nr. Crt.	Obiectul contractului	Codul CPV	Denumirea/numele beneficiarului/ clientului Adresa	Calitatea executantului *)	Prețul total al contractului	Procent executat %	Perioada de derulare a contractului **)
0	1	2	3	4	5	6	7
1							
2							
.....							

(Nume, prenume)

(Funcție)

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

**) Se va preciza data de începere și de finalizare a contractul

(Semnătura autorizată și ștampila)



	NORMĂ INTERNĂ PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE FURNIZARE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRĂRI PENTRU COMPANIA NAȚIONALĂ ROMARM S.A. ȘI FILIALELE SALE		Cod:	
			Ed. 1	Rev: 0

FORMULAR NR.7

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Catre

(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului
_____, ne oferim ca, in conformitate

(denumirea/numele ofertantului)

cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa furnizam

_____,
(denumirea lotului/loturilor de produse)

pentru suma de _____ lei, (suma in litere si in cifre

platibila dupa receptia produselor/in rate lunare sau trimestriale (se elimina optiunile neaplicabile), la care
se adauga taxa pe valoarea adaugata in valoare de _____ lei.

(suma in litere si in cifre)

2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa furnizam produsele
in graficul de timp anexat.

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de _____

zile, respectiv pana la data de _____, si

(durata in litere si cifre)

(ziua/luna/anul)

ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de
valabilitate.

4. Pana la incheierea si semnarea acordului cadru aceasta oferta, impreuna cu comunicarea
transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract
angajant intre noi.

5. Alaturi de oferta de baza:

☐ depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular de oferta separat, marcat
in mod clar "alternativa";

☐ nu depunem oferta alternativa.

(se bifeaza optiunea corespunzatoare)

6. Am inteles si consimtim ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita ca fiind castigatoare, sa
constituim garantia de buna executie in conformitate cu prevederile din documentatia de atribuire.

Data ____/____/____

_____, in calitate de _____, legal autorizat sa semnez

(semnatura)

oferta pentru si in numele _____.



	NORMĂ INTERNĂ PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE FURNIZARE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRĂRI PENTRU COMPANIA NAȚIONALĂ ROMARM S.A. ȘI FILIALELE SALE		Cod:	
			Ed. 1	Rev: 0

ANEXA FORMULAR NR.7

CENTRALIZATOR DE PRETURI

pentru produse

Nr. Lot	Denumire produs	Denumire comerciala	Producător	U.M.	Cantitate	Preț unitar fara TVA Lei	Valoare fara TVA Lei
1							
2							
3							

Operator economic,
.....
(semnătura autorizată)
L.S.

Fiecare ofertant va completa centralizatorul oferta cu nr. de loturi la care participa.



	NORMĂ INTERNĂ PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE FURNIZARE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRĂRI PENTRU COMPANIA NAȚIONALĂ ROMARM S.A. ȘI FILIALELE SALE		Cod:	
			Ed. 1	Rev: 0

FORMULARUL NR.8

Operator economic

.....
(denumire/numele)

INFORMATII GENERALE

1. Denumirea/ numele:
2. Codul fiscal:
3. Adresa sediului central
4. Telefon:
Fax:
Telex:
E-mail:
5. Certificatul de inmatriculare/ inregistrare.....
(numarul, data si locul de inmatriculare/ inregistrare)
6. Obiectul de activitate pe domenii
(in conformitate cu prevederile din statutul propriu)
7. Birourile filialelor/ sucursalelor locale, daca este cazul:
(adrese complete, telefon/telex/fax, certificate de inmatriculare/inregistrare)
8. Cifra de afaceri globala pe ultimii 3 ani:

Anul	Cifra de afaceri anuala la sfarsitul anului fiscal (mii lei)
1.	2013
2.	2014
3.	2015

Operator economic,
.....
(semnătură autorizată)



	NORMĂ INTERNĂ PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE FURNIZARE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRĂRI PENTRU COMPANIA NAȚIONALĂ ROMARM S.A. ȘI FILIALELE SALE		Cod:	
			Ed. 1	Rev: 0

Formularul nr.9

BANCA/SOCIETATEA DE ASIGURARI

_____ (denumirea)

SCRISOARE DE GARANȚIE BANCARĂ
pentru participare cu oferta la procedura de atribuire a
contractului de achiziție publică

Către

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului (denumirea contractului de achiziție publică), noi (denumirea băncii), având sediul înregistrat la (adresa băncii), ne obligăm fata de (denumirea autorității contractante) să plătim suma de (în litere și în cifre), la prima sa cerere scrisă și fără ca aceasta să aibă obligația de a-și motiva cererea respectivă, sau condiționat, după constatarea culpei persoanei garantate cu condiția ca în cererea sa, autoritatea contractantă să specifice ca suma cerută de ea și datorată ei este din cauza existenței uneia sau mai multora dintre situațiile următoare:

a) ofertantul (denumirea/numele) și-a retras oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

b) oferta să fiind stabilită câștigătoare, ofertantul (denumirea/numele) a refuzat să semneze contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertei.

Prezenta garanție este valabilă până la data de

Parafată de Banca (semnatura autorizată) în ziua luna anul

