



R O M Â N I A  
JUDEȚUL TIMIȘ  
COMUNA BUCOVĂȚ  
Str. Principală, Nr. 178 ; Tel. :0256/296282, Fax:0256/296283  
E-mail: primaria.bucovat.tm@gmail.com

Nr. 2036 / (14.09).2023

Aprobat  
Primar  
POP GHEORGHE

## Achiziție directă

**Instrucțiuni pentru ofertant  
pentru atribuirea contractului de achiziție publică de lucrări de  
construcții aferent proiectului**

**”CAPELĂ MORTUARĂ ÎN INCINTA CIMITIRULUI LOC.  
BUCOVĂȚ”, comuna Bucovat, județul Timis**



## **1. INSTRUCȚIUNI PRIVIND GARANȚIILE SOLICITATE**

### **A. Garanția de bună execuție**

Cuantumul garanției de bună execuție reprezintă **10 %** din prețul contractului (iară TVA) și se va constitui în conformitate cu prevederile art. 40 din la H.G. nr. 395/2016.

### **B. Asigurări**

Ofertantul va încheia o asigurare tip "toate riscurile" cu privire la obiectul contractului.

### **A. INSTRUCȚIUNI PRIVIND OFERTA**

## **2. Modul de prezentare a propunerii tehnice**

Ofertantul va întocmi propunerea tehnică într-o manieră organizată, astfel încât aceasta să asigure posibilitatea verificării în mod facil a corespondenței cu cerințele/specificațiile prevăzute în cadrul Caietelor de sarcini cuprinse în Proiectul tehnic nr. 1/2022 întocmit de S.C. DEKAGON STUDIO S.R.L., încărcat în SEAP arhivat în volume, astfel:

1. Proiect tehnic de execuție capela.parte 1
2. Proiect tehnic de execuție capela.parte2
3. Proiect tehnic de execuție capela.parte3
4. Proiect tehnic de execuție capela.parte4
5. Proiect tehnic de execuție capela.parte5
6. Proiect tehnic de execuție capela.parte6
7. Proiect tehnic de execuție capela.parte7

și a documentelor anexate la acesta, care fac parte integrantă din documentația de atribuire. În acest scop, pornind de la propria expertiză a ofertantului în domeniul contractului ce urmează să fie atribuit și prin raportare la necesitățile, obiectivele ale autorității contractante, astfel cum au fost acestea descrise în proiect, propunerea tehnică va cuprinde informații relevante privind abordarea propusă de ofertant pentru execuția contractului.

Se recomandă ca propunerea tehnică să cuprindă următoarele secțiuni:

1. Graficul de realizare a investiției din care să rezulte încadrarea în durata contractului de achiziție publică
2. Personalul de specialitate disponibil și propus pentru executarea contractului;



3. Termenul de garanție acordat pentru lucrările executate;
4. Propuneri privind clauzele contractuale (dacă este cazul) sau declarație privind acceptarea clauzelor contractuale.
5. Angajamentul ofertantului de a nu subcontracta execuția lucrărilor ulterior emiterii ordinului de începere lucrărilor fără acceptul autorității contractante, către operatori economici care nu au fost nominalizați ca fiind subcontractanți de specialitate în cadrul ofertei în alte condiții decât cele prevăzute la art. 219 din Legea nr. 98/2016, coroborate cu cele ale art. 151 din Anexa la H.G. nr. 395/2016, respectiv art. 232 din Legea nr. 99/2016, coroborate cu cele ale art. 156 din Anexa la H.G. nr. 394/2016, document ce va fi semnat olograf;
6. Ofertantul (ofertant unic, asociați, subcontractanți) vor prezenta o declarație pe proprie răspundere a ofertantului din care să rezulte faptul că, la elaborarea ofertei, ofertantul a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări (model - formularul nr. 5) care simt în vigoare în România, precum și că le va respecta în vederea implementării contractului.

Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține de la Inspekția Muncii sau pe site-ul <http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html>.

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

La nivelul propunerii tehnice, în secțiunea dedicată personalului contractantului, ofertantul urmează să includă o descriere a modului de acces la specialiștii atestați, care sunt strict necesari pentru îndeplinirea obiectului contractului, demonstrând astfel îndeplinirea cerințelor tehnice și contractuale precum și a reglementărilor, standardelor și normelor aplicabile în domeniul din care face parte obiectul contractului.

Cu excepția eventualelor constrângeri de natură tehnică și/sau legală, în cazul în care vor exista limitări, condiționări sau restricții impuse de ofertant în raport cu cerințele caietelor de sarcini din



Proiectul tehnic, oferta va fi declarată ca fiind neconformă. Specificațiile tehnice aferente caietelor de sarcini din proiectul tehnic reprezintă cerințe minimale referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, scop în care soluțiile ofertate în cadrul propunerii tehnice pot face referire la atingerea unor niveluri superioare.

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

### **3. Modul de prezentare a propunerii financiare**

Propunerea Financiară va cuprinde prețul total ofertat, valoare fără TVA, precum și următoarele documente:

- 1) Formularul de Propunere Financiară (conform formularului pus la dispoziție de autoritatea contractantă), incluzând toate informațiile solicitate;
- 2) Documentele de fundamentare a prețului, dacă este cazul.

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

- execuția tuturor lucrărilor prevăzute în listele de cantități din cadrul documentației de atribuire, întocmirea instrucțiunilor de întreținere și exploatare,
- protejarea mediului, conform normelor legale, precum și cele legate de refacerea cadrului natural după finalizarea lucrărilor,
- procurarea, transportul, depozitarea și punerea în operă a materialelor și echipamentelor necesare funcționării obiectului contractului, conform cerințelor impuse prin caietele de sarcini ale proiectului tehnic.

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

Propunerea financiară va cuprinde următoarele:

1. formularul de ofertă (formularul nr. 4);
2. centralizatorul cu lucrările executate de asociați, subcontractanți;
3. centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv (formularul FI);



4. centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte (formularul F2);
5. listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări (formularul F3);
6. listele cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări (formularul F4);
7. fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice (formularul F5);

Formularele F1-F5, completate cu prețuri unitare și valori, devin formulare pentru devizul ofertei și vor fi utilizate pentru întocmirea situațiilor de lucrări executate, în vederea decontării.

Propunerea financiară are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și asumată de ofertant. Cu excepția erorilor aritmetice, astfel cum sunt acestea definite la art. 134 alin. (10) din H.G. nr. 395/2016, nu vor fi permise alte omisiuni, necorelări sau ajustări ale propunerii financiare. Prin erori aritmetice în sensul acestor dispoziții se înțeleg inclusiv următoarele situații:

a) în cazul unei discrepante între prețul unitar și prețul total, va fi luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat în mod corespunzător;

b) dacă există o discrepanță între litere și cifre, trebuie va fi luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

#### **4. Modul de prezentare a ofertei**

Având în vedere prevederile art. 217 alin.(6) din Legea nr. 98/2016, operatorul economic trebuie să elaboreze oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și să indice în cuprinsul acesteia, informațiile din cadrul documentelor de calificare, propunerii tehnice și/sau din propunerii financiare care sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

Ofertantul are obligația de a transmite Formularul de Ofertă, respectiv actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în contractul de achiziție publică. Valoarea fără TVA din formularul de ofertă trebuie să fie egală cu cea completată în SEAP ca răspuns la propunerea autorității contractante.

Ofertantul trebuie să transmită Oferta și documentele asociate doar în format electronic, încărcate la secțiunea "Documente" a achiziției. Dacă din motive tehnice încărcarea în SEAP a ofertei nu



va fi posibilă, se va trimite la adresa de e-mail: achiziții@comunabucovat.ro sau se va depune la sediul Primăriei comunei Bucovat. Se va acorda autorității contractante o perioadă de 5 zile lucrătoare pentru a răspunde la achiziția directă.

Documentele solicitate sunt:

- 1) Acordul de asociere, semnat de toți membrii Asocierii [doar în cazul unei Asocieri]-,
- 2) împuternicire din partea fiecărui membru al Asocierii pentru aceeași persoană, autorizând persoana desemnată să semneze Oferta și să angajeze Ofertantul în procedura de atribuire [doar în cazul unei Asocieri]-,
- 3) Acordul de subcontractare/Acordurile de subcontractare pentru Subcontractanții cunoscuți la momentul depunerii Ofertei [dacă este cazul];
- 4) Formular nr. 5 - Declarație privind respectarea legislației privind condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă;
- 5) Formular nr. 8 Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016;
- 6) Certificate de atestare fiscală pentru a proba lipsa datoriilor la bugetul de stat și la bugetele locale;
- 7) Certificat de cazier judiciar pentru firmă și administrator
- 8) Certificat constatator de la Registrul comerțului;
- 9) Propunerea Tehnică;
- 10) Propunerea Financiară;
- 11) Formularul de Ofertă.

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

Pentru a se evita apariția unor erori pe parcursul analizării și verificării documentelor prezentate de ofertant se solicită operatorului economic să procedeze la numerotarea de la prima la ultima pagină a tuturor paginilor din cadrul ofertei, din cadrul documentelor de calificare și din cadrul celorlalte documente care însoțesc oferta, astfel încât acestea să poată fi identificate în mod facil.



Documentele eliberate de instituții/organisme oficiale abilitate sau de către terți trebuie să fie date, semnate și, după caz, parafate conform prevederilor legale în vigoare și se vor prezenta scanate în format lizibil.

#### **A. Reguli de evitare a conflictului de interese**

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

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

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

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

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

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

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



R O M Ȃ N I A  
JUDEȚUL TIMIȘ  
COMUNA BUCOVĂȚ

Str. Principală, Nr. 178 ; Tel. :0256/296282, Fax:0256/296283  
E-mail: primaria.bucovat.tm@gmail.com

situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității/ contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

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

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

## **5. INSTRUCȚIUNI PRIVIND SEMNAREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE**

La semnarea contractului ofertantul va prezenta în original; certificatul constatator, certificatele de atestare fiscală.

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

Intocmit,  
Promotor Local  
Jivan Laurentiu