



Departamentul: DEFA - COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII

Nr. 580/5/09.02.2022

APROB,
DIRECTOR,
Andrei - Dorin BĂNCILĂ

Anunț de participare

Secțiunea I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

1.1) DENUMIRE, ADRESĂ ȘI PUNCT(E) DE CONTACT

Denumire oficială: Școala Națională de Grefieri

Adresă: B-dul Regina Elisabeta nr. 53, sector 5

Localitate: București

Cod poștal: 050014

Țara: România

Punct(e) de contact: Mădălina Crăcană

În atenția: Compartimentului de Achiziții

Telefon/fax: 021.4076209/021.3103480

E-mail: sng@grefieri.ro, madalina.cracana@grefieri.ro

Adresa de internet: www.grefieri.ro

Secțiunea II : OBIECT

Secțiunea II.1 Obiectul achiziției

II.1.1) Titlu

Școala Națională de Grefieri în calitate de beneficiar al proiectului *FEPEAJU- Formare eficientă pentru practici etice, administrative și judiciare unitare - cod proiect SIPOCA 1156* intenționează să achiziționeze servicii suport pentru organizare evenimente (servicii de cazare, servicii de restaurant și catering și servicii de închiriere săli de seminar/conferință).

II.1.2) Cod CPV principal



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



55100000-1 - Servicii hoteliere
55120000-7, 79341000-6 - Servicii de reuniuni și conferințe organizate la hotel
55300000-3 - Servicii de restaurant și servire a mâncării
55520000-1 - Servicii de catering.

II.1.3) Tipul contractului

Servicii

II.1.4) Descrierea succintă

Contractul are ca obiect: *servicii suport pentru organizare evenimente (servicii de cazare, servicii de restaurant și catering și servicii de închiriere săli de seminar/conferință).*

Împărțire pe loturi da nu

II.1.5) Valoarea estimată a achiziției: 3.250.241 lei fără TVA

II.1.6) Sursa de finanțare: Fonduri externe nerambursabile.

Secțiunea II. 2 Descriere

II.2.2) Descrierea achiziției publice

Contractul are ca obiect prestarea *serviciilor suport pentru organizare evenimente (servicii de cazare, servicii de restaurant și catering și servicii de închiriere săli de seminar/conferință)*, în cadrul proiectului FEPEAJU-Formare eficientă pentru practici etice, administrative și judiciare unitare - cod proiect SIPOCA 1156

II.2.3) Criteriul de atribuire: Prețul cel mai scăzut

Secțiunea III: Informații juridice, economice, financiare și tehnice

III. 1) Condiții de participare

III 1.1.1) Capacitatea de exercitare a activității profesionale, inclusiv cerințele privind înscrierea în registrele profesionale sau comerciale.

Lista și descrierea succintă a condițiilor:

Motive de excludere

Situația personală a ofertantului

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



Modalitatea de îndeplinire:

Se va completa DUAE în conformitate cu art. 193 alin. (1) din Legea nr. 98/2016.

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAE urmează a fi prezentate, la solicitarea autorității contractante doar ofertantului clasat pe primul loc în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor și sunt:

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

În cazul în care în țara de origine sau țara în care este stabilit ofertantul/terțul susținător/subcontractantul nu se emit documente de natura celor prevăzute mai sus sau respectivele documente nu vizează toate situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167, autoritatea contractantă are obligația de a accepta o declarație pe proprie răspundere sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens.

Aceste documente se vor prezenta la solicitarea autorității contractante doar de către ofertantul clasat pe primul loc în clasamentul întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.

Cerința nr. 2

Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile potențial generatoare de conflict de interese, așa cum sunt acestea definite la art. 60 din Legea nr. 98/2016. Această declarație se va depune odată cu DUAE.

Din partea autorității contractante, persoanele cu funcții de decizie din cadrul Școlii Naționale de Grefieri sunt:



Nr. crt.	Nume și prenume	Funcția deținută în cadrul ȘCOLII NAȚIONALE GREFIERI
1.	ANDREI - DORIN BĂNCILĂ	Director
2.	VICTOR VĂDUVA	Director adjunct Departamentul de formare profesională continuă (manager proiect)
3.	BRÎNDUȘA-DENISA CHIUIJDEA	Director adjunct Departamentul de formare profesională inițială
4.	CRISTINA IZABELA TRUȘCĂ	Personal de instruire propriu (asistent manager)
5.	STANA CAPĂȚĂ	Director DEFA (responsabil financiar)
6.	NATALIA-MĂDĂLINA CRĂCANĂ	Consilier achiziții publice (responsabil achiziții)
7.	DANIELA TRUȘĂ	Expert (responsabil implementare cu atribuții financiare)
8.	PETRONELA STAN	Șef birou BRUDPP (responsabil implementare cu atribuții achiziții)
9.	LUMINIȚA-VENERA CULIȚĂ	Consilier (responsabil implementare cu atribuții contabilitate)



10.	GEORGIANA-ALEXANDRA TANGA	Consilier (responsabil implementare cu atribuții resurse umane și achiziții)
11.	OANA DANIELA POGORAN	Judecător, Personal de instruire propriu (responsabil implementare coordonator 1)
12.	GHEORGHE IFRIM	Procuror, Personal de instruire propriu (responsabil implementare coordonator 2)
13.	LOREDANA-ELENA HOLMANU	Judecător, Personal de instruire propriu (responsabil implementare coordonator 3)
14.	ANDREEA-RALUCA BRATU	Grefier, Personal de instruire propriu (responsabil implementare coordonator 4)
15.	BOGDAN-MARIUS NĂVÂRCĂ	Grefier, Personal de instruire propriu (responsabil implementare coordonator 5)
16.	AURELIA BULGARU	Grefier, Personal de instruire propriu (responsabil implementare coordonator 6)
17.	ALIN-GEORGIAN BORDEA	Grefier, Personal de instruire propriu (responsabil implementare coordonator 7)
18.	GEANINA ARHIRE	Expert (responsabil implementare suport 1)
19.	IULIANA SPIRIDON	Consilier (responsabil implementare suport 2)

20.	ALINA ARAMĂ	Judecător, Personal de instruire propriu (responsabil monitorizare 1)
21.	PAUL CIOBANU	Grefier, Personal de instruire propriu (responsabil monitorizare 2)
22.	MIHAELA CRISTINA PĂUNESCU	Consilier (responsabil expert IT)
23.	CRISTINA-ADRIANA DINICĂ	Consilier juridic
24.	BIANCA-LUCREȚIA VIDAEFF	Consilier

Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Cerința nr. 1 - Forma de înregistrare

Operatorii economici care depun ofertă trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara rezidentă, din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna din situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile ce fac obiectul contractului de achiziție publică. Cerința se aplică inclusiv pentru subcontractanți și/sau terți susținători care completează informațiile aferente situației lor la nivelul unui DUAE distinct pentru partea pe care o subcontractează/susținere terț în cadrul proiectului pentru care se depune ofertă.

Modalitatea de îndeplinire:

Se va completa DUAE de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică cu informațiile solicitate de către autoritatea contractantă informații referitoare la îndeplinirea cerințelor privind capacitatea de exercitare a activității profesionale.

Documentul justificativ care probează îndeplinirea celor asumate prin





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

completarea DUAЕ. respectiv certificatul constatator emis de ONRC sau în cazul ofertanților persoane juridice/fizice străine, documentele echivalente emise în țara de rezidență, traduse în limba română, urmează să fie prezentate, la solicitarea Autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe locul I în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.

În situația în care vor fi executate părți din contract de către subcontractanți, dovada înregistrării și corespondența activităților principale/secundare din cadrul acestuia cu obiectul achiziției se va prezenta obligatoriu și de către subcontractanți, pentru partea din contract pe care o vor realiza.

Capacitatea tehnică și/sau profesională

Cerința nr.1 Subcontractarea/suținerea terțului

Se vor completa informații privind subcontractanții/terții susținători

Ofertantul are obligația de a cuprinde în oferta sa denumirea subcontractanților și datele de contact ale acestora, partea/ părțile din contract care urmează a fi îndeplinite de către subcontractanți. valoarea la care se ridică partea/ părțile respective, precum și acordul subcontractanților cu privire la aceste aspecte. Autoritatea contractantă va verifica existența unei situații de excludere prevăzute la art. 164, 165 și 167 în legătură cu subcontractanții propuși.

În cazul în care este identificată o situație de excludere, cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor art. 171 din Legea nr. 98/ 2016, autoritatea contractantă va solicita ofertantului, o singură dată, să înlocuiască un subcontractant în legătură cu care a rezultat, în urma verificării, că se află în această situație. Noii subcontractanți au obligația de a prezenta o declarație pe propria răspundere prin care își asumă respectarea prevederilor caietului de sarcini și a propunerii tehnice depuse de către contractant la ofertă, aferentă activității supuse subcontractării.

Operatorul economic are dreptul, să invoce susținerea unui/unor terț/terți în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor privind capacitatea tehnică și profesională, indiferent de natura relațiilor juridice existente între operatorul economic și terțul/terții respectiv/respectivi, prezentând un angajament în acest sens din partea terțului/terților. Odată cu angajamentul de susținere, ofertantul are obligația să prezinte documente transmise acestuia de către terțul/terții



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





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

susținător/susținători, din care să rezulte modul efectiv prin care terțul/terții susținător/susținători va/vor asigura îndeplinirea propriului angajament de susținere, documente care se vor constitui anexe la respectivul angajament.

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

Modalitatea de îndeplinire:

Se va completa DUAE de către fiecare subcontractant/terț susținător în parte.

Acordul de subcontractare/angajamentul ferm de susținere se va depune odată cu DUAE.

Documentele justificative din care să rezulte modul efectiv prin care subcontractanții/terții susținători asigură îndeplinirea obligațiilor asumate, se vor solicita de către autoritatea contractantă doar ofertantului clasat pe primul loc în clasamentul întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.

Cerința nr. 2: Asocierea

În cazul în care mai mulți operatori economici participă în comun la procedura de atribuire, îndeplinirea criteriilor privind capacitatea tehnică și profesională se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului, iar autoritatea contractantă solicită ca aceștia să răspundă în mod solidar pentru executarea contractului de achiziție publică.

Informații privind asociații

În cazul Asocierii, se vor completa Informații privind asocierea și va fi avizat de fiecare membru al asocierii. Se vor depune și următoarele documente:

- a) Acord de asociere semnat și ștampilat de către toți asociații, în care să se menționeze că toți asociații își asumă răspunderea colectivă și solidară pentru îndeplinirea contractului, iar liderul asociației este împuternicit să acționeze în numele tuturor asociațiilor. Înțelegerea trebuie să stipuleze, de asemenea că toți asociații sunt obligați să rămână în asociere pe întreaga durată a contractului.
- b) O declarație semnată și ștampilată de toți asociații, prin care se obligă ca în cazul în care oferta este declarată câștigătoare, vor legaliza asocierea, iar contractul de asociere legalizat va fi prezentat Autorității Contractante înainte de data semnării contractului.



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





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

c) Fiecare asociat va completa DUAE.

Modalitatea de îndeplinire:

Se va completa DUAE de către fiecare asociat în parte, iar documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAE urmează a fi prezentate la solicitarea autorității contractante doar de ofertantul clasat pe primul loc în clasamentul întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.

Acordul de asociere se va depune odată cu DUAE.

Cerința nr. 3- Dovedirea experienței similare

Operatorii economici vor face dovada că în ultimii trei ani calculați până la data limită de depunere a ofertelor au prestat servicii similare celor care fac obiectul achiziției. Prin serviciu similar se înțelege servicii similare comparabile cu cele care fac obiectul contractului (ex: servicii închiriere sală, servicii de catering, servicii suport pentru organizare evenimente, servicii hoteliere).

În acest sens, vor prezenta o listă a principalelor servicii în ultimii 3 ani din care să rezulte că au fost prestate servicii similare în valoare cumulată de cel puțin 3.250.241 lei fara TVA, la nivelul a minimum un contract - maximum a 5 contracte. Pentru operatorii economici care s-au constituit de mai puțin de 3 ani se va lua în considerare prezentarea informațiilor solicitate pentru perioada de la data constituirii.

Pentru calculul prețului contractelor exprimate în altă monedă decât LEI se va folosi cursul stabilit de către părți în respectivele contracte (dacă este cazul) sau, în absența acestuia, cursul mediu comunicat de către Banca Națională a României pentru anii în care au fost derulate contractele în cauză, respectiv:

- pentru anul 2021 - 1 EURO = 4,9204 lei, 1 USD = 4,1604 lei
- pentru anul 2020 - 1 EURO = 4,8371 lei, 1 USD = 4,2440 lei
- pentru anul 2019 - 1 EURO = 4,7452 lei, 1 USD = 4,2379 lei.

Modalitatea de îndeplinire:

Se va completa DUAE de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire cu informațiile ce descriu nivelul lor de experiență, prin raportare la contractele prestate în trecut.

Documentele justificative care rezultă din îndeplinirea celor declarate în DUAE sunt certificate/documente cuprinzând date și beneficiarii publici sau privați precum contracte, facturi, procese verbale de recepție, recomandări, orice documente din care reiese îndeplinirea cerinței, obiectul, valoarea și perioada de derulare.

Asociatul/asociații nominalizați vor prezenta distinct DUAE în care se vor cuprinde



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



informațiile solicitate ce descriu nivelul lor de experiență similară cum ar fi: numărul și data contractului invocat drept experiență similară, tipul contractului, valoarea fără TVA, beneficiarul, recomandări, pv de recepție, recomandări, facturi.

Documentele justificative vor fi prezentate la solicitarea autorității contractante doar de către ofertantul clasat pe primul loc în clasamentul întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.

Secțiunea: IV PROCEDURA

IV.1) Descriere

- IV. 1.1) Tipul procedurii: Procedura proprie
- V. 1.2) Modul de elaborare și de prezentare a propunerii financiare și tehnice:

Propunerea tehnică va include:

- 1) Formularul de Propunere Tehnică (conform formularului pus la dispoziție de Autoritatea contractantă) incluzând toate informațiile solicitate;
- 2) Documentele tehnice care nu conțin informații legate de prețuri.

Ofertanții vor 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 Caietului de sarcini 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 și constrângerile autorității contractante, astfel cum au fost acestea descrise în cadrul Caietului de sarcini, propunerea tehnică va cuprinde informații relevante privind abordarea propusă de ofertant pentru execuția contractului.

Se recomandă ca propunerea tehnică să cuprindă secțiunile din structura caietului de sarcini:

Ofertanții au obligația de a indica sau marca documentele/informațiile din propunerea tehnică pe care le declară ca fiind confidențiale, întrucât cuprind secrete tehnice și/sau comerciale, stabilite conform legii, iar dezvăluirea acestora ar prejudicia interesele legitime ale operatorilor economici. În special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală. Caracterul confidențial

trebuie demonstrat prin orice mijloace de probă.

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 caietului de sarcini, oferta va fi declarată ca fiind neconformă. Specificațiile tehnice aferente caietului de sarcini reprezintă cerințe minimale referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, scop în care soluțiile oferite 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.

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu caietul de sarcini ori prevederile legislației în vigoare, inclusiv în cazul lipsei unui document aferent propunerii financiare/tehnice și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia conținând cel puțin informațiile solicitate, poate conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă. Nu se admite copierea în tot sau în parte a caietului de sarcini în cadrul propunerii tehnice, ofertanții având obligația de a proba conformitatea ofertei cu cerințele acestuia prin prezentarea propriei abordări/metodologii asupra modului de îndeplinire a contractului și de rezolvare a eventualelor dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, prin raportare la conținutul propunerii tehnice mai sus menționat.

Ofertele care nu pot fi fundamentate din punct de vedere tehnic, logistic și a resurselor prevăzute în ofertă, de natură să nu asigure satisfacerea cerințelor din caietul de sarcini, vor fi respinse ca neconforme.

Propunerea tehnică are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și asumată de ofertant.

Propunerea Financiară va cuprinde prețul total oferit, valoare fără TVA, dar se va completa și pentru fiecare subactivitate și va cuprinde următoarele documente:





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

- 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 elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile necesare cu privire la diversele condiții financiare și comerciale legate de formarea prețului ofertat (cum ar fi prețuri unitare aplicabile, exprimate în Lei, fără TVA), astfel încât să se poată proba asigurarea realizării tuturor activităților, cel puțin la nivelul calitativ solicitat prin caietul de sarcini, în marja prețului ofertat. Totodată, intră în obligația ofertanților să demonstreze, la prima cerere scrisă a comisiei de evaluare, faptul că au prevăzut în cadrul ofertei resurse financiare suficiente pentru a îndeplini toate activitățile ce trebuie întreprinse de aceștia pentru a-si îndeplini în mod corespunzător obligațiile în cadrul contractului.

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 Anexa la H.G. nr. 395/2016, nu vor fi permise alte omisiuni, necorelări sau ajustări ale propunerii financiare.

În vederea comparării unitare a ofertelor, se solicită ca toate prețurile să fie exprimate în cifre cu cel mult două zecimale. Niciun fel de cereri și pretenții ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de prețuri, nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între părțile contractante.

IV.2) Informații administrative

IV.2.2) Termen limită pentru primirea ofertelor

Data și ora locală: 23.02.2022, ora 12:00

Locul: la registratura Școlii Naționale de Grefieri din București, Bd Regina Elisabeta nr. 53, sector 5.

IV.2.3) Data limită pentru solicitarea clarificărilor: operatorii economici vor solicita clarificări asupra documentației de atribuire cu maximum 5 zile înainte de termenul limită de depunere a ofertelor.

IV.2.4) Data limită de răspuns la solicitarea de clarificări: autoritatea contractantă va răspunde la solicitările de clarificări cel târziu cu 2 zile înainte de termenul limită stabilit pentru depunerea ofertelor.



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





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

IV. 2.5) Modul de transmitere și publicare a solicitărilor de clarificări:

- solicitările de clarificări vor fi transmise la adresa de mail: madalina.cracana@grefieri.ro
- răspunsurile la solicitările de clarificări vor fi transmise ofertanților prin intermediul mailului și publicate pe site-ul autorității contractante;

IV.2.6) Limbile în care pot fi depuse ofertele: Română

IV. 2.7) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta

Oferta trebuie să fie valabilă până la: **23.06.2022**

IV.2.8) Condiții de deschidere a ofertelor

Data și ora locală: 23.02.2022, ora 13:00

Locul: la sediul autorității contractante

IV. 2.9) Nu se acceptă oferte alternative

Secțiunea V: Informații complementare

V. 1 Proceduri de contestare

V.1.1) Organismul de soluționare a contestațiilor

CONSILIUL NAȚIONAL DE SOLUȚIONARE A
CONTESTAȚIILOR

Adresa str. Stavropoleos nr. 6, sector 3, București, Cod poștal 030084, România
Telefon +40 213104641, Fax +40 213104642/+40 218900745, E-mail office@cnsr.ro.
adresa internet (URL) <http://www.cnsr.ro>

V.1.2) Procedura de contestare

Precizări privind termenul (termenele) pentru procedurile de contestare

În conformitate cu Legea nr. 101/2016 privind *remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii*, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului National de Soluționare a Contestațiilor publicat în Monitorul Oficial al României nr. 393 din 23 mai 2016, cu modificările și completările ulterioare.

Conform prevederilor Legii 101/2016, orice persoană care consideră că a fost vătămată de o eroare sau de o neregulă printr-un act al Autorității Contractante, care încalcă legile privind achizițiile publice, poate depune o plângere în termen de 7 zile începând cu ziua următoare luării la cunoștință despre actul Autorității



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





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

Contractante considerat nelegal:

- i. fie pe cale administrativ-jurisdicțională la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;
- ii. fie pe cale judiciară la instanța de judecată.

Indiferent de procedura aleasă, contestația va fi transmisă în același timp și Autorității Contractante.

V.1.3) Serviciul de la care se pot obține informații privind procedura de contestare: Școala Națională de Grefieri, B-dul Regina Elisabeta nr. 53, sector 5, București, cod poștal 050014.



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*

