



Nr. 1751/4/3.04.2025

Aprob,
DIRECTOR SNG
Jud. Adrian-Remus GHICULESCU



DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

pentru achiziția *serviciilor de organizare de seminare (servicii de cazare și masă) în localitatea Sibiu*

APRILIE 2025

Avizat: Director adjunct DFPC, jud. Andrei-Dorin BĂNCILĂ

Avizat: Director DEFA, Daniela TRUȚĂ CD

Viză de legalitate: Consilier juridic, Georgiana-Alexandra TANGA

Întocmit:

Consilier achiziții publice, Natalia-Mădălina CRĂCANĂ

CUPRINS

SECȚIUNEA I – DOCUMENTUL UNIC DE ACHIZIȚII EUROPENE (DUAE).....	3
SECȚIUNEA II - INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI	24
SECȚIUNEA III - CAIETUL DE SARCINI	47
INTRODUCERE	47
SECȚIUNEA IV – FORMULARE ȘI MODELE DE DOCUMENTE.....	57
FORMULARUL nr. 1.....	58
FORMULARUL nr. 2.....	59
FORMULARUL nr. 3.....	63
FORMULARUL nr. 4.....	68
FORMULARUL nr. 5.....	74
FORMULARUL nr. 6.....	76
FORMULARUL nr. 7.....	78
FORMULARUL nr. 8.....	82
FORMULARUL nr. 9.....	85
SECȚIUNEA V – MODEL DE CONTRACT DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ DE SERVICII	86

SECȚIUNEA I - DOCUMENTUL UNIC DE ACHIZIȚII EUROPENE (DUAE)

Partea I: Informații privind procedura de achiziții publice și autoritatea contractantă sau entitatea contractantă

INFORMAȚII PRIVIND PROCEDURA DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

Identitatea autorității/entității contractante	Răspuns:
Nume:	ȘCOALA NAȚIONALĂ DE GREFIERI
Ce achiziție este vizată?	Răspuns:
Titlu sau o scurtă descriere a achiziției:	servicii de organizare de seminare (servicii de cazare și masă) în localitatea Sibiu
Numărul de referință atribuit dosarului de către autoritatea/entitatea contractantă (dacă este cazul):	[.....]

Partea II: Informații referitoare la operatorul economic

A: INFORMAȚII PRIVIND OPERATORUL ECONOMIC

Identificare:	Răspuns:
Nume:	[...X...]
Cota de TVA, dacă este cazul: Dacă nu se aplică nicio cotă de TVA, vă rugăm să indicați	[...X...]
Adresa poștală:	[...X...]
Persoana sau persoanele de contact:	[...X...]
Telefon:	[...X...]
Email:	[...X...]
Adresa de internet: (adresa web) (dacă este cazul)	[...X...]

Informații generale:	Răspuns:
Operatorul economic este o microîntreprindere, o întreprindere mică sau o întreprindere mijlocie?	[...X...] Da [] Nu
Numai în cazul în care achiziția publică este rezervată: operatorul economic este un atelier protejat sau o „întreprindere socială” sau va asigura executarea contractului în contextul programelor de angajare protejată? Dacă da, care este procentul corespunzător de lucrători cu dizabilități sau defavorizați? Dacă se solicită, vă rugăm să specificați categoria sau categoriile de lucrători cu dizabilități sau defavorizați în care se încadrează angajații în cauză?	☐ Da ☐ Nu [.....] [.....]
Dacă este cazul, operatorul economic este înscris pe o listă oficială a operatorilor economici agreeți sau deține o certificare echivalentă [de exemplu, în cadrul unui sistem național de (pre)calificare]?	☐ Da ☐ Nu ☐ Nu se aplică
Dacă da, Vă rugăm să furnizați răspunsuri în cadrul celorlalte părți din prezenta secțiune, al secțiunii B și, după caz, al secțiunii C din prezenta parte, să completați partea V, dacă este cazul, și, în orice caz, să completați și să semnați partea VI. a) Vă rugăm să menționați denumirea	a) [.....] b) [adresa de internet, autoritatea sau

listei sau a certificatului și numărul relevant de înregistrare sau de certificare, dacă este cazul: b) Dacă certificatul de înregistrare sau de certificare este disponibil în format electronic, vă rugăm să precizați: c) Vă rugăm să precizați referințele pe care se bazează înregistrarea sau certificarea și, dacă este cazul, clasificarea obținută pe lista oficială: d) Înregistrarea sau certificarea acoperă toate criteriile de selecție impuse? Dacă nu: În plus vă rugăm să completați informațiile-lipsă în partea IV secțiunea A, B, C sau D, după caz: NUMAI dacă se solicită acest lucru în anunțul sau în documentele achiziției relevante: e) Operatorul economic va fi în măsură să furnizeze un certificat cu privire la plata contribuțiilor la asigurările sociale și plata impozitelor sau să furnizeze informații care să îi permită autorității contractante sau entității contractante să obțină acest certificat direct prin accesarea unei baze de date naționale sau în orice stat membru, disponibilă în mod gratuit? Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați:	organismul emitent(ă), referința exactă a documentației] [.....][.....][.....][.....] c) [.....] d) ☐ Da ☐ Nu e) ☐ Da ☐ Nu [adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației] [.....][.....][.....][.....]
Forma de participare:	Răspuns:

Operatorul economic participă la procedura de achiziție publică împreună cu alții?	[...X...] Da [] Nu
Dacă da, vă rugăm să vă asigurați că celelalte părți în cauză prezintă un formular DUAE separat	
Dacă da: a) Vă rugăm să precizați rolul operatorului economic în cadrul grupului (lider, responsabil cu îndeplinirea unor sarcini specifice...): b) Vă rugăm să îi identificați pe ceilalți operatori economici care participă la procedura de achiziție publică împreună: c) Dacă este cazul, denumirea grupului de participant:	a) [...X...] b) [...X...] c) [...X...]
Loturi	Răspuns:
Dacă este cazul, se indică lotul (loturile) pentru care operatorul economic dorește să depună oferte:	[]

B: INFORMAȚII PRIVIND REPREZENTANȚII OPERATORULUI ECONOMIC

Dacă este cazul, vă rugăm să indicați numele și adresa (adresele) persoanei (persoanelor) împuternicită (împuternicite) să îl reprezinte pe operatorul economic în scopurile acestei proceduri de achiziție publică:

Reprezentare, dacă este cazul:	Răspuns:
Numele și prenumele; însotite de data și locul nașterii, dacă sunt solicitate:	[...X...]
Poziție/acționând în calitate de:	[...X...]
Adresa poștală:	[...X...]

Telefon:	[...X...]
E-mail:	[...X...]
Dacă este cazul, vă rugăm să furnizați informații detaliate privind reprezentarea (formele, amploarea, scopul acesteia...):	[]

C: INFORMAȚII PRIVIND UTILIZAREA CAPACITĂȚII ALTOR ENTITĂȚI

Utilizarea capacităților:	Răspuns:
Operatorul economic utilizează capacitățile altor entități pentru a satisface criteriile de selecție prevăzute în partea IV, precum și (dacă este cazul) criteriile și regulile menționate în partea V de mai jos?	[] Da [] Nu

Dacă da, vă rugăm să prezentați un formular DUAЕ separat care să cuprindă informațiile solicitate în secțiunile A și B din această parte și din partea III pentru fiecare dintre entitățile în cauză, completat și semnat în mod corespunzător pentru entitatea în cauză.

Vă atragem atenția asupra faptului că trebuie incluși, de asemenea, tehnicienii sau organismele tehnice implicate, indiferent dacă fac sau nu parte din întreprinderea operatorului economic, în special cei care răspund de controlul calității și, în cazul contractelor de achiziție publică de lucrări, tehnicienii sau organismele tehnice la care poate face apel operatorul economic în vederea executării lucrărilor.

În măsura în care este relevant pentru capacitatea (capacitățile) specifică (specifice) utilizată (utilizate) de operatorul economic, vă rugăm să includeți informațiile prevăzute în părțile IV și V pentru fiecare dintre entitățile în cauză.

D: INFORMAȚII PRIVIND SUBCONTRACTANȚII PE ALE CĂROR CAPACITĂȚI OPERATORUL ECONOMIC NU SE BAZEAZĂ

(Secțiunea se completează numai în cazul în care această informație este solicitată în mod explicit de către autoritatea contractantă sau entitatea contractantă.)

Subcontractarea:	Răspuns:
Operatorul economic intenționează să subcontracteze vreo parte din contract	[...X...] Da [] Nu Dacă da și în măsura în care se

unor subcontractori?	cunoaște, vă rugăm enumerați subcontractanții propuși: [...X...]
----------------------	---

Dacă autoritatea contractantă sau entitatea contractantă solicită în mod explicit aceste informații, în plus față de informațiile din prezenta secțiune, vă rugăm să furnizați informațiile solicitate în secțiunile A și B din această parte și din partea III pentru fiecare dintre subcontractanții (categoriile de subcontractanți) în cauză.

Partea III: Motive de excludere

A: MOTIVE REFERITOARE LA CONDAMNĂRILE PENALE

Art. 164 alin. (1) din Legea nr. 98/2016 sau art. 177 alin. (1) din Legea nr. 99/2016 stabilește următoarele motive de excludere:

1. Constituirea unui grup infracțional organizat;
2. Infracțiuni de corupție;
3. Infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene;
4. Acte de terorism;
5. Spălare de bani;
6. Traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile;
7. Fraudă.

Motive legate de condamnările în temeiul art. 164 alin. (1) din Legea nr. 98/2016, respectiv art. 177 alin. (1) din Legea nr. 99/2016	Răspuns:
Operatorul economic însuși sau orice persoană care este membru al organismului de administrare, de conducere sau de supraveghere al acestuia sau care are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia a făcut obiectul unei condamnări pronunțate printr-o	[...X...] Da [] Nu Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați: [adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]:

hotărâre definitivă, pentru unul dintre motivele enunțate mai sus, printr-o condamnare pronunțată cu cel mult cinci ani în urmă sau în care continuă să se aplice o perioadă de excludere prevăzută în mod direct în condamnare?	[.....][.....][.....]
Dacă da, vă rugăm să precizați: a) Data condamnării, specificând care dintre punctele 1-6 se aplică și motivul (motivele) condamnării, b) Identificați cine a fost condamnat; c) În măsura în care se stabilește direct în condamnare:	a) Data: [], punctul (punctele)[], motivul (motivele)[] b) [.....] c) Durata perioadei de excludere [.....] și punctul (punctele) în cauză [] Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați [adresa internet, autoritatea sau organismul emitent (ă), referința exactă a documentației]: [.....][.....][.....]
În cazul condamnărilor pronunțate, operatorul economic a luat măsuri pentru a-și demonstra fiabilitatea, în ciuda existenței unui motiv relevant de excludere („autocorectare”)?	[...X...] Da [] Nu
Dacă da, vă rugăm să descrieți măsurile întreprinse:	[.....]

B: MOTIVE LEGATE DE PLATA IMPOZITELOR SAU A CONTRIBUȚIILOR LA ASIGURĂRILE SOCIALE

Plata impozitelor sau a contribuțiilor la asigurările sociale	Răspuns:
Operatorul economic și-a îndeplinit toate obligațiile cu privire la plata impozitelor și taxelor sau a contribuțiilor la asigurările sociale, atât în țară în care este stabilit, cât și	[...X...] Da [] Nu

în statul membru al autorității contractante sau entității contractante, în cazul în care este diferit de țara de stabilire?		
Dacă nu, vă rugăm să menționați: a) Țara sau statul membru în cauză b) Care este suma în cauză? c) Cum a fost stabilită această încălcare a obligațiilor: 1) Printr-o hotărâre judecătorească sau printr-o decizie administrativă: - Această hotărâre/decizie este definitivă și obligatorie? - Vă rugăm să precizați data condamnării sau a hotărârii/deciziei. - În cazul unei condamnări, durata perioadei de excludere, în măsura în care aceasta este stabilită direct în condamnare: 2) Prin alte mijloace? Vă rugăm să precizați: d) Operatorul economic și-a îndeplinit obligațiile plătind impozitele sau contribuțiile la asigurările sociale datorate sau încheind un angajament cu caracter obligatoriu în vederea plății acestora, inclusiv, după caz, a eventualelor dobânzi acumulate sau a amenzilor?	Impozite	Contribuții sociale
	a) [.....] b) [.....] c1) ☐ Da ☐ Nu - ☐ Da ☐ Nu - [.....] - [.....] c2) [.....]	a) [.....] b) [.....] c1) ☐ Da ☐ Nu - ☐ Da ☐ Nu - [.....] - [.....] c2) [.....]
În cazul în care documentația relevantă privind plata impozitelor sau a contribuțiilor sociale este disponibilă în format electronic, vă rugăm să menționați:	[adresa internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]: [.....][.....][.....]	

C: MOTIVE LEGATE DE INSOLVENȚĂ, CONFLICT DE INTERESE SAU ABATERI PROFESIONALE

Vă atragem atenția asupra faptului că, în scopul acestei achiziții publice, este

posibil ca unele din următoarele motive de excludere să fi fost definite mai precis în legislația națională, în anunțul relevant sau în documentele achiziției. Prin urmare, legislația națională poate prevedea, de exemplu, că noțiunea de „abatere profesională gravă” poate acoperi mai multe comportamente diferite.

Informații privind eventualele cazuri de insolvență, conflict de interese și abateri profesionale	Răspuns:
În măsura cunoștințelor sale, operatorul economic și-a încălcat obligațiile în domeniul mediului, social și al muncii?	[...X...] Da [] Nu Dacă da, operatorul economic a luat măsuri pentru a-și demonstra fiabilitatea în ciuda existenței acestui motiv de excludere („autocorectare”)? [] Da [] Nu Dacă da, vă rugăm să descrieți măsurile întreprinse: [.....]
Operatorul economic se află în vreuna din următoarele situații: a) Stare de faliment sau b) Face obiectul unor proceduri de insolvență sau de lichidare sau c) Într-un concordat preventiv sau d) Într-o situație similară care rezultă dintr-o procedură similară din legislațiile sau reglementările naționale sau e) Într-o situație de administrare judiciară sau f) Într-o situație de încetare a activității? Dacă da: - Vă rugăm să furnizați detalii: - Vă rugăm să precizați motivele pentru	[...X...] Da [] Nu - [.....] - [.....] [adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]: [.....][.....][.....]

care veți putea fi, totuși, în măsură să executați contractul, ținând cont de normele naționale aplicabile și de măsurile privind continuarea activității în aceste condiții? Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați:	
Operatorul economic se face vinovat de o abatere profesională gravă? Dacă da, vă rugăm să furnizați detalii:	[...X...] Da [] Nu [.....] Dacă da, operatorul economic a luat măsuri de autocorectare? [] Da [] Nu Dacă da, vă rugăm să descrieți măsurile întreprinse: [.....]
Operatorul economic a încheiat acorduri cu alți operatori economici care au ca obiect denaturarea concurenței? Dacă da, vă rugăm să furnizați detalii:	[...X...] Da [] Nu [.....] Dacă da, operatorul economic a luat măsuri de autocorectare? [] Da [] Nu Dacă da, vă rugăm să descrieți măsurile întreprinse: [.....]
Operatorul economic are cunoștință de vreun conflict de interese care decurge din participarea sa la procedura de achiziții publice? Dacă da, vă rugăm să furnizați detalii:	[...X...] Da [] Nu [.....]
Operatorul economic sau o întreprindere care are legături cu acesta a oferit consultanță autorității contractante sau	[...X...] Da [] Nu

entității contractante sau a participat în orice alt mod la pregătirea procedurii de achiziții publice? Dacă da, vă rugăm să furnizați detalii:	[.....]
Operatorul economic se află într-o situație în care un contract de achiziții publice anterior, un contract anterior încheiat cu o entitate contractantă sau un contract de concesiune anterior a fost reziliat anticipat sau au fost impuse daune-interese sau alte sancțiuni comparabile în legătură cu respectivul contract anterior? Dacă da, vă rugăm să furnizați detalii:	[...X...] Da [] Nu [.....]
Operatorul economic poate confirma că: a) Nu s-a făcut grav vinovat de declarații false la furnizarea informațiilor solicitate pentru verificarea absenței motivelor de excludere sau a îndeplinit criteriile de selecție, b) Nu a ascuns astfel de informații, c) A fost în măsură să furnizeze, fără întârziere, documentele justificative solicitate de autoritatea contractantă sau de entitatea contractantă și d) Nu a încercat să influențeze în mod nepermis procesul decizional al autorității contractante sau al entității contractante, să obțină informații confidențiale care i-ar putea conferi avantaje necuvenite în cadrul procedurii de achiziție publică sau să furnizeze din neglijență informații false care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor privind excluderea, selecția și atribuirea?	[...X...] Da [] Nu

D: ALTE MOTIVE DE EXCLUDERE

Alte motive de excludere	Răspuns:
Se aplică motivele de excludere care sunt specificate în anunțul relevant sau în documentele achiziției?	[...X...] Da [] Nu [adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]: [.....][.....][.....]
Dacă documentele solicitate în anunțul relevant sau în documentele achiziției sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să menționați:	
În cazul în care se aplică oricare dintre motivele de excludere, operatorul economic a luat măsuri de autocorectare?	[] Da [] Nu [.....]
Dacă da, vă rugăm să precizați măsurile întreprinse:	

Partea IV: Criterii de selecție

În ceea ce privește criteriile de selecție (secțiunea a sau secțiunile A-D din prezenta parte) operatorul economic declară că:

a: INDICAȚIE GLOBALĂ PENTRU TOATE CRITERIILE DE SELECȚIE

Operatorul economic trebuie să completeze acest câmp numai în cazul în care autoritatea contractantă sau entitatea contractantă a precizat în anunțul relevant sau în documentația achiziției menționate în anunț că operatorul economic se poate limita la completarea secțiunii a din partea IV fără să trebuiască să completeze nicio altă secțiune din partea IV:

Îndeplinirea tuturor criteriilor de selecție impuse	Răspuns:
Îndeplinirea criteriilor de selecție impuse:	[] Da [] Nu

A: CAPACITATEA DE A CORESPUNDE CERINȚELOR

Operatorul economic trebuie să furnizeze informații numai în cazul în care criteriile de selecție respective au fost impuse de autoritatea contractantă sau de entitatea contractantă în anunțul relevant sau în documentele achiziției menționate în anunț.

Capacitatea de a corespunde cerințelor	Răspuns
1) Este înscris într-unul dintre registrele profesionale sau comerciale relevante din statul membru în care este stabilit: Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați:	[.....] [adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]: [.....][.....][.....]
2) Pentru contractele de servicii: Operatorul economic are nevoie de o autorizație specială sau trebuie să fie membru al unei organizații pentru a putea presta serviciul în cauză în țara unde este stabilit? Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați:	☐ Da ☐ Nu Dacă da, vă rugăm să precizați care sunt acestea și dacă operatorul economic dispune de ele: [...] ☐ Da ☐ Nu [adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]: [.....][.....][.....]

B: SITUAȚIA ECONOMICĂ ȘI FINANCIARĂ

Operatorul economic trebuie să furnizeze informații numai în cazul în care criteriile de selecție respective au fost impuse de autoritatea contractantă sau de entitatea contractantă în anunțul relevant sau în documentele achiziției menționate în anunț.

Situația economică și financiară	Răspuns
1a) Cifra sa de afaceri anuală	anul: [.....] cifra de afaceri:

(„generală”) pentru numărul de exerciții financiare impus în anunțul relevant sau în documentele achiziției, după cum urmează: și/sau 1b) Cifra sa de afaceri medie anuală pentru numărul de ani impus în anunțul relevant sau în documentele achiziției, după cum urmează: Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați:	[.....][...]moneda anul: [.....] cifra de afaceri: [.....][...]moneda anul: [.....] cifra de afaceri: [.....][...]moneda (numărul de ani, cifra de afaceri medie): [.....], [.....][...]moneda [adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]: [.....][.....][.....]
2a) Cifra sa de afaceri anuală („specifică”) în domeniul la care se referă contractul și care este specificat în anunțul relevant sau în documentele achiziției pentru numărul de exerciții financiare impus, după cum urmează: și/sau 2b) Cifra sa de afaceri medie anuală în domeniul și pentru numărul de ani impus în anunțul relevant sau în documentele achiziției, după cum urmează: Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați:	anul: [.....] cifra de afaceri: [.....][...]moneda anul: [.....] cifra de afaceri: [.....][...]moneda anul: [.....] cifra de afaceri: [.....][...]moneda (numărul de ani, cifra de afaceri medie): [.....], [.....][...]moneda [adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]: [.....][.....][.....]
3) În cazul în care informațiile privind cifra de afaceri (generală sau specifică) nu sunt disponibile pentru întreaga perioadă impusă, vă rugăm să precizați data la care	[.....]

operatorul economic a fost înființat sau și-a început activitatea:	
4) În ceea ce privește indicatorii financiari specificați în anunțul relevant sau în documentele achiziției, operatorul economic declară că valoarea (valorile) reală (reale) pentru indicatorii solicitați este (sunt) după cum urmează: Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați:	(identificarea indicatorului solicitat - raportul dintre x și y - și valoarea acestuia): [.....][.....] [adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]: [.....][.....][.....]
5) Suma asigurată prin asigurarea sa împotriva riscurilor profesionale este următoarea: Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați:	[.....][...]monedă [adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]: [.....][.....][.....]
6) În ceea ce privește alte cerințe economice sau financiare, dacă este cazul, care ar putea fi specificate în anunțul de relevant sau în documentele achiziției, operatorul economic declară că: Dacă documentele relevante care ar putea fi specificate în anunțul relevant sau în documentele achiziției sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați:	[.....] [adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]: [.....][.....][.....]

C: CAPACITATEA TEHNICĂ ȘI PROFESIONALĂ

Operatorul economic trebuie să furnizeze informații numai în cazul în care criteriile de selecție respective au fost impuse de autoritatea contractantă sau de entitatea contractantă în anunțul relevant sau în documentele achiziției menționate în anunț.

Capacitatea tehnică și profesională	Răspuns								
1a) Numai pentru contractele de achiziții publice de lucrări: În perioada de referință, operatorul economic a îndeplinit următoarele lucrări de tipul specificat: Dacă documentele relevante privind buna execuție și rezultatul corespunzător pentru lucrările cele mai importante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați:	Numărul de ani (această perioadă este specificată în anunțul relevant sau în documentele achiziției): [.....] Lucrări: [.....] [adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]: [.....][.....][.....]								
1b) Numai pentru contractele de achiziții publice de produse și de servicii: În perioada de referință operatorul economic a efectuat următoarele livrări principale de tipul specificat sau a prestat următoarele servicii principale de tipul specificat: la întocmirea listei, vă rugăm să indicați valorile, datele și beneficiarii publici sau privați:	Numărul de ani (această perioadă este specificată în anunțul relevant sau în documentele achiziției): [.....] <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descriere</th><th>sume</th><th>date</th><th>beneficiari</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" style="height: 100px;"></td> </tr> </tbody> </table>	Descriere	sume	date	beneficiari				
Descriere	sume	date	beneficiari						
2) Poate recurge la următorii tehnicieni sau la următoarele organisme tehnice, mai ales cei (cele) responsabili (responsabile) de controlul calității: În cazul contractelor de achiziții publice de lucrări, operatorul economic va putea recurge la următorii tehnicieni sau la următoarele organisme tehnice:	[.....] [.....]								
3) Utilizează următoarele instalații tehnice și măsuri de asigurare a	[.....]								

calității, iar resursele sale de studiu și de cercetare sunt după cum urmează:	
4) Va fi în măsură să aplice următoarele sisteme de management și de trasabilitate în cadrul lanțului de aprovizionare pe durata executării contractului:	[.....]
5) Pentru produsele sau serviciile complexe care urmează să fie furnizate sau, în mod excepțional, pentru produsele sau serviciile solicitate cu un scop anume: Operatorul economic va permite efectuarea de verificări ale capacității tehnice a operatorului economic și, dacă este necesar, ale mijloacelor de studiu și de cercetare de care dispune și ale măsurilor de control al calității?	☐ Da ☐ Nu
6) Următoarele calificări educaționale și profesionale sunt deținute de către: a) prestatorul de servicii sau de contractantul însuși și/sau (în funcție de cerințele stabilite în anunțul relevant sau în documentele achiziției) b) personalul de conducere al acestuia:	a) [.....] b) [.....]
7) Operatorul economic va putea să aplice următoarele măsuri de management de mediu atunci când execută contractul:	[.....]
8) Efectivele medii anuale de personal ale operatorului economic și	Anul, efectivele medii anuale de personal:

numărul membrilor personalului de conducere din ultimii trei ani au fost după cum urmează:	[.....], [.....], [.....], [.....], [.....], [.....], Anul, numărul membrilor personalului de conducere: [.....], [.....], [.....], [.....], [.....], [.....].
9) Va dispune de următoarele utilaje, instalații sau echipamente tehnice pentru executarea contractului:	[.....]
10) Operatorul economic intenționează să subcontracteze eventual următoarea parte (adică procentaj) din contract:	[.....]
11) Pentru contractele de achiziții publice de bunuri: Operatorul economic va furniza eșantioanele, descrierile sau fotografiile solicitate ale produselor care urmează să fie furnizate, care nu trebuie să fie însoțite de certificate de autenticitate: Dacă este cazul, operatorul economic declară, de asemenea, că va furniza certificatele de autenticitate solicitate: Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați:	☐ Da ☐ Nu ☐ Da ☐ Nu [adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]: [.....][.....][.....]
12) Pentru contractele de achiziții publice de bunuri: Operatorul economic poate furniza certificatele solicitate emise de	☐ Da ☐ Nu

instituție sau servicii oficiale de control al calității cu competențe recunoscute, care să ateste conformitatea produselor clar identificate prin trimiteri la specificațiile sau la standardele tehnice care sunt stabilite în anunțul relevant sau în documentele achiziției? Dacă nu, vă rugăm să explicați de ce și să precizați ce alte mijloace de proba pot fi utilizate: Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați:	[.....] [adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]: [.....][.....][.....]
---	---

D: SISTEME DE ASIGURARE A CALITĂȚII ȘI STANDARDE DE MANAGEMENT DE MEDIU

Operatorul economic trebuie să furnizeze informații numai în cazul în care sistemele de asigurare a calității și/sau standardele de management de mediu au fost solicitate de autoritatea contractantă sau de entitatea contractantă în anunțul relevant sau în documentele achiziției menționate în anunț.	
Sisteme de asigurare a calității și standarde de management de mediu	Răspuns
Operatorul economic va putea să prezinte certificate întocmite de organisme independente care să ateste că operatorul economic respectă standarde de asigurare a calității cerute, inclusiv privind accesibilitatea pentru persoanele cu handicap? Dacă nu, vă rugăm să explicați de ce și să precizați ce alte mijloace de probă privind sistemul de asigurare a calității pot fi furnizate: Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm	[] Da [] Nu [.....] [adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]: [.....][.....][.....]

să precizați:	
Operatorul economic va putea să prezinte certificate întocmite de organisme independente care să ateste că operatorul economic respectă sistemele sau standardele de management de mediu cerute?	☐ Da ☐ Nu
	[.....]
Dacă nu, vă rugăm să explicați de ce și să precizați ce alte mijloace de probă privind sistemele sau standardele de management de mediu pot fi furnizate:	[adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]:
	[.....][.....][.....]
Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați:	

Partea IV: Reducerea numărului de candidați calificați

Operatorul economic trebuie să prezinte informații numai dacă autoritatea contractantă sau entitatea contractantă a specificat criteriile sau regulile obiective și nediscriminatorii aplicabile pentru limitarea numărului de candidați care vor fi invitați să depună oferte sau să participe la dialog. Aceste informații, care pot fi însoțite, dacă este cazul, de cerințe privind certificatele (tipurile de certificate) sau formele de documente justificative care trebuie furnizate, sunt prezentate în anunțul relevant sau în documentele achiziției menționate în anunț.

Numai pentru procedurile restrânse, procedurile competitive cu negociere, procedurile de dialog competitiv și parteneriatele pentru inovare:

Operatorul economic declară că:

Reducerea numărului de candidați	Răspuns:
Îndeplinește criteriile sau regulile obiective și nediscriminatorii aplicabile pentru limitarea numărului de candidați în următorul mod:	[...]
În cazul în care sunt solicitate anumite certificate sau alte forme de documente justificative, vă rugăm să precizați pentru fiecare dintre acestea dacă operatorul economic dispune de documentele solicitate:	☐ Da ☐ Nu
Dacă unele dintre aceste certificate sau alte forme	[adresa internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a

de documentare justificative sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați pentru fiecare:	documentației]: [.....][.....][.....]
---	--

Partea V: Declarații finale

Subsemnatul declar că informațiile prezentate în părțile II - IV de mai sus sunt exacte și corecte și că au fost furnizate cunoscând pe deplin consecințele cazurilor grave de declarații false.

Subsemnatul declar în mod oficial că pot să furnizez, la cerere și fără întârziere, certificatele și alte forme de documente justificative menționate, cu excepția cazurilor în care:

(a) Autoritatea contractantă sau entitatea contractantă are posibilitatea de a obține documentele justificative vizate direct prin accesarea unei baze de date naționale în orice stat membru, disponibilă în mod gratuit sau

(b) La 18 octombrie 2018 cel mai târziu, autoritatea contractantă sau entitatea contractantă deține deja documentele în cauză.

Subsemnatul declar în mod oficial că sunt de acord ca [identificați autoritatea contractantă sau entitatea contractantă, astfel cum este descrisă în partea I secțiunea A] să obțină acces la documentele justificative privind informațiile pe care le-am furnizat în [identificați partea/secțiunea/punct(punctele) în cauză] din prezentul document european de achiziție unic în scopul [identificați procedura de achiziții publice: (scurtă descriere, referința de publicare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, numărul de referință)].

Data, locul și, dacă se solicită sau dacă este (sunt) necesară (necesare), semnătura (semnăturile): [.....X.....]

SECȚIUNEA II - INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

Partea I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

I.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, Țara: România

Persoană de contact: Natalia-Mădălina CRĂCANĂ

În atenția: Departamentului Economico-Financiar și Administrativ, Compartimentul Achiziții Publice și Patrimoniu,

E-mail: madalina.cracana@grefieri.ro

Adresa/Adresele de internet (dacă este cazul): www.grefieri.ro

Partea II: OBIECTUL CONTRACTULUI

Autoritatea contractantă intenționează să achiziționeze *servicii de organizare de seminare (servicii de cazare și masă) în localitatea Sibiu* prin procedura de atribuire, PROCEDURA PROPRIE.

Valoarea estimată a contractului: 186.331,65 lei fără TVA

Partea III: DETALII REFERITOARE LA FORMALITĂȚILE CE TREBUIE ÎNDEPLINITE ÎN LEGĂTURĂ CU PROCEDURA DE ATRIBUIRE

III.1) Conform art. 53 din Legea nr. 98/2016 privind *achizițiile publice*, cu modificările și completările ulterioare, 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

III.2) Fără a i se diminua răspunderea în ceea ce privește modul de îndeplinire a viitorului contract, ofertantul are dreptul să invoce suportul unor terți dovedind susținerea de care beneficiază prin prezentarea unui angajament ferm prin care se confirmă faptul că acesta va pune la dispoziția ofertantului/candidatului resursele invocate (resurse tehnice și resurse financiare). De asemenea, ofertantul are dreptul de a include în propunerea tehnică și posibilitatea de a subcontracta cu obligația precizării părților din contract pe care urmează să le subcontracteze. Subcontractanții pe a căror capacitate ofertantul/candidatul se bazează pentru demonstrarea îndeplinirii anumitor criterii de calificare și selecție sunt considerați și terți susținători în cazul în care acordul de subcontractare reprezintă în același timp și angajamentul ferm, conform art. 48 din Hotărâre Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la

atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

III.3) Ofertantul/candidatul va elabora oferta în concordanță cu prevederile documentației de atribuire și va indica motivat în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală.

Conform art. 57 (4) din Legea nr. 98/2016, „(4) Operatorii economici indică și dovedesc în cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost sunt confidențiale întrucât sunt: date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Informațiile indicate de operatorii economici din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost ca fiind confidențiale trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate, dovadă ce devine anexă la ofertă, în caz contrar nefiind aplicabile prevederile alin. (1).”

În cazul în care ofertantul nu indică motivat în cuprinsul ofertei caracterul confidențial al informației, se prezumă că autoritatea contractantă nu este ținută de obligația prevăzută la art.123 alin.1) din HG nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Până la data și ora limită de depunere a ofertelor, operatorul economic va depune la registratura Școlii Naționale de Grefieri din București, B-dul Regina Elisabeta nr. 53, sector 5 :

1. oferta (propunerea tehnică și propunerea financiară);
2. DUAE;
3. o declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situațiile potențial generatoare de conflict de interese, așa cum sunt acestea definite la art. 60 din Legea nr. 98/2016;
4. acordul de asociere semnat de toți membrii asocierii, dacă este cazul;
5. Împuternicire, din partea fiecărui membru al Asocierii pentru aceeași persoană dacă este cazul, de autorizare a persoanei desemnate să semneze Oferta și să angajeze Ofertantul în procedura de atribuire;

6. Acordul de subcontractare/Acordurile de subcontractare pentru Subcontractanții cunoscuți la momentul depunerii Ofertei, dacă este cazul;
7. Angajament al Terțului Susținător (angajament necondiționat) cu privire la susținerea tehnică și profesională a Ofertantului în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și/sau profesională și anexele acestuia constând în documentele transmise operatorului economic Ofertant de către terțul/terții susținător/susținători din care rezultă modul efectiv în care aceștia din urmă asigură îndeplinirea angajamentului de susținere, dacă este cazul;
8. Formular de Ofertă;
9. Solicitățile de clarificări. Acestea vor fi transmise la adresa de mail madalina.cracana@grefieri.ro
10. Proiectul de Contract de achiziție publică însoțit cu mențiunea *“Am citit și suntem de acord fără rezerve cu termenii și condițiile contractuale prevăzute în Documentația de Atribuire și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare să semnăm contractul de achiziție publică în conformitate cu prevederile din Documentația de atribuire și cu necesitățile autorității contractante”*.

Eventualele propuneri cu privire la clauzele obligatorii ale contractului se vor formula în scris, sub formă de clarificări, până la termenul limită stabilit pentru depunerea ofertelor, la adresa de e-mail: madalina.cracana@grefieri.ro.

În cazul în care Ofertantul este un Operator Economic Individual și reprezentantul care semnează Oferta este altul decât persoana desemnată în DUAE ca împuternicită să reprezinte Operatorul Economic pentru scopul acestei proceduri, Ofertantul va prezenta o Împuternicire scrisă, care va include informații detaliate privind reprezentarea, în original.

În cazul unei Asocieri, Împuternicirea scrisă trebuie să fie 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) în procedura de atribuire.

INSTRUCȚIUNI PRIVIND DUAE

DUAE constă într-o declarație pe propria răspundere a operatorilor economici, care prezintă dovezi preliminare și înlocuiește certificatele eliberate de autoritățile publice sau de părți terțe.

Autoritatea contractantă poate cere oricărui ofertant, în orice moment în cursul procedurii, să depună toate sau o parte dintre certificatele și documentele justificative solicitate atunci când acest lucru este necesar pentru a asigura desfășurarea corespunzătoare a procedurii.

Operatorii economici vor fi excluși din procedura de achiziții publice sau vor fi urmăriți în justiție în temeiul legislației naționale în cazuri grave de declarații false atunci când au completat DUAE sau, în general, atunci când au furnizat informațiile solicitate pentru verificarea absenței motivelor de excludere sau a îndeplinirii criteriilor de selecție ori în cazul în care nu au divulgat aceste informații sau nu au fost în măsură să prezinte documentele justificative.

Un operator economic care participă pe cont propriu și care nu se bazează pe capacitățile altor entități, trebuie să completeze un singur DUAE.

Un operator economic care participă pe cont propriu, dar se bazează pe capacitățile uneia sau mai multor altor entități trebuie să se asigure că autoritatea contractantă primește propriul său DUAE împreună cu un DUAE separat care cuprinde informațiile relevante pentru fiecare dintre entitățile pe care se bazează.

În cazul în care grupurile de operatori economici, inclusiv asociațiile temporare, participă împreună la procedura de achiziții publice, trebuie prezentat un DUAE separat care să cuprindă informațiile solicitate în părțile II-V pentru fiecare dintre operatorii economici participanți.

INSTRUCȚIUNI PRIVIND GARANȚIILE SOLICITATE

Garanția de bună execuție

Ofertantul declarat câștigător va constitui o garanție de bună execuție a contractului, în original, în cuantum de 5% din prețul contractului fără TVA, în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a contractantului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică. În cazul în care pe parcursul executării contractului de achiziție publică se suplimentează valoarea acestuia, contractantul are obligația de a completa garanția de bună execuție în corelație cu noua valoare a contractului de achiziție publică, conform art. 39 alin (5) din H.G. nr. 395/2016.

Garanția de bună execuție trebuie să fie irevocabilă, necondiționată și se constituie de către contractant în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioadă convenită a contractului de achiziție publică prin:

1. virament bancar în contul de garanții RO27TREZ7055005XXX000144 deschis la Trezoreria sectorului 5 București;
2. instrumente de garantare emise în condițiile legii astfel:
 - a. scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din România sau din alt stat;
 - b. scrisori de garanție emise de instituții financiare nebancare din România sau din alt stat pentru achizițiile de produse sau servicii a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 7.000.000 lei fără TVA;
 - c. asigurări de garanții emise:
 - *fie de societăți de asigurare care dețin autorizații de funcționare emise în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;*
 - *fie de societăți de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;*
3. depunerea la casierie a unor sume în numerar dacă valoarea este mai mică de 5.000 lei;
4. rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale caz în care contractantul are obligația de a deschide un cont la dispoziția autorității contractante la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia. Suma inițială care se depune de către contractant în contul de disponibil nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului de achiziție publică, fără TVA;
5. combinarea a două sau mai multe dintre modalitățile de constituire prevăzute la pct. 1 - 3.

Garanția de bună execuție trebuie să respecte toate condițiile de formă și de fond impuse de legislația specifică în domeniul financiar bancar, precum și pe cele care derivă din legislația în domeniul achizițiilor publice, respectiv îndeplinirea tuturor condițiilor referitoare la cuantum, perioada de valabilitate, caracterul irevocabil, plata necondiționată la prima cerere a beneficiarului în situația de culpă a persoanei garantate etc., astfel încât autoritatea contractantă să poată emite

pretenții asupra garanțiilor în cazul în care contractantul nu își îndeplinește, din culpa sa, obligațiile asumate prin contract.

În cazul participării în comun la procedura de atribuire, garanția de bună execuție trebuie constituită în numele asocierii și să menționeze că acoperă în mod solidar toți membrii grupului de operatori economici. Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de buna execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de buna execuție, autoritatea contractantă are obligația de a notifica pretenția atât contractantului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de buna execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reîntregi garanția în cauza raportat la restul rămas de executat, conform art. 41 din H.G. nr. 395/2016. Autoritatea va reține/restitui garanția de bună execuție în condițiile art. 154² din Legea nr. 98/2016.

Valoarea garanției de bună execuție va fi de 5% din prețul contractului, fără TVA.

INSTRUCȚIUNI PRIVIND OFERTA

A. Modul de prezentare a propunerii 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. Ofertanții pot 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 al resurselor prevăzute în ofertă, de natură să nu asigure satisfacerea cerințelor din caietul de sarcini, vor fi respinse ca neconforme.

B. Modul de prezentare a propunerii financiare

Propunerea Financiară va cuprinde prețul total ofertat, valoare fără TVA, dar se va completa și pentru fiecare activitate și va cuprinde 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 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 cererea 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-și 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 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.

C. Modul de prezentare a ofertei

Ofertanții au 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;

Ofertanții trebuie să transmită Oferta și documentele precizate în Partea III, pct. III.3) din prezentele instrucțiuni într-un plic închis pe care se va menționa NUMELE ȘI ADRESA AUTORITĂȚII CONTRACTANTE, PROCEDURA DE ATRIBUIRE SERVICII DE ORGANIZARE DE SEMINARE (SERVICII DE CAZARE ȘI MASĂ) în localitatea SIBIU și A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE 14.04.2025, ORA 13.00.

Riscurile depunerii Ofertei, inclusiv forța majoră, sunt suportate de către Ofertant. Autoritatea contractantă nu va lua în considerare nici o Ofertă întârziată sosită după termenul limită de depunere a Ofertelor și va returna oferta nedeschisă.

Perioada de valabilitate a Ofertei: 120 zile Oferta trebuie să fie valabilă până la data de: **12 august 2025.**

În circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a Ofertei, Autoritatea contractantă poate solicita Ofertanților să prelungească perioada de valabilitate a Ofertei.

În cazul în care un Ofertant nu se conformează acestei solicitări, Oferta sa va fi respinsă ca fiind inacceptabilă.

Termenul-limită pentru primirea Ofertelor

Ofertele vor fi depuse la registratura Școlii Naționale de Grefieri din București, B-dul Regina Elisabeta, nr. 53, sector 5. Termen limita pentru primirea ofertelor **14.04.2025, ora 12.00.**

Ofertele primite după termenul-limită de primire a Ofertelor nu vor fi luate în considerare.

Termenul-limită pentru primirea solicitărilor de clarificări:

- Operatorii economici vor putea solicita clarificări cu privire la documentația de atribuire până la data de **07.04.2025**. Solicitățile de clarificări vor fi transmise la adresa de e-mail: madalina.cracana@grefieri.ro.
- Autoritatea contractantă va răspunde la solicitările de clarificări cu privire la documentația de atribuire până la data de **09.04.2025**.

Retragerea, înlocuirea și modificarea Ofertelor

Ofertantul își poate retrage, înlocui sau modifica Oferta înainte de termenul-limită prin trimiterea unei notificări scrise, semnate corespunzător de către un reprezentant autorizat al Ofertantului (dacă este cazul, Ofertantul va include o copie a împuternicirii pentru reprezentant). Notificarea scrisă va fi însoțită de Oferta care înlocuiește sau modifică Oferta depusă.

Toate notificările de retragere, înlocuire sau modificare trebuie să fie întocmite și depuse numai până la termenul-limită stabilit pentru primirea Ofertelor, așa cum este indicat în Anunțul de participare, cu mențiunea că noile plicuri trebuie să fie marcate în mod clar "RETRAGERE", "ÎNLOCUIRE", "MODIFICARE". Oferta solicitată a fi retrasă va fi returnată nedeschisă Ofertanților.

Nicio Ofertă nu poate fi înlocuită sau modificată după expirarea termenului-limită pentru primirea Ofertelor.

După expirarea termenului limită stabilit pentru depunerea ofertelor, operatorul economic nu are dreptul de a-si retrage sau de a-si modifica oferta în alte condiții decât cele expres reglementate de legislație în acest sens și probării circumstanțelor respective, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului.

Accesarea/ deschiderea Ofertelor

Ca regulă generală, întrucât procedura se desfășoară off line, Autoritatea contractantă va deschide ofertele la data, ora și adresa indicate în Anunțul de

participare organizând o ședință de deschidere a Ofertelor la care orice Ofertant are dreptul de a participa.

Ofertanții poartă exclusiv răspunderea pentru examinarea cu atenția cuvenită a documentației de atribuire, inclusiv a oricărei clarificări aduse documentației de atribuire în timpul perioadei de pregătire a ofertei prin răspunsurile autorității contractante la solicitările de clarificări, precum și pentru obținerea tuturor informațiilor necesare cu privire la orice fel de cerințe/condiții și obligații care pot afecta în vreun fel valoarea, condițiile stabilite, natura/conținutul ofertei și/sau execuția contractului.

Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate integral de către ofertanți, indiferent de rezultatul procedurii de atribuire.

Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează viitorul contract de achiziție publică, după cum sunt acestea prezentate în documentația de atribuire, ca fiind singura bază de desfășurare a acestei proceduri de atribuire, indiferent de situația ori de condițiile proprii ale ofertantului.

INSTRUCȚIUNI PRIVIND CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Autoritatea contractantă atribuie contractul de achiziție publică ofertantului care a depus oferta cu *prețul cel mai scăzut* prin compararea prețurilor prezentate în cadrul ofertelor admisibile. Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea crescătoare a prețurilor respective, **oferta câștigătoare va fi cea clasată pe primul loc, respectiv cea cu prețul cel mai scăzut.** În cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, autoritatea contractantă va solicita ofertanților o nouă propunere financiară, iar contractul va fi atribuit ofertantului care va prezenta oferta cu cel mai mic preț.

INSTRUCȚIUNI PRIVIND EVALUAREA OFERTELOR

A. EVALUAREA PROPUNERILOR TEHNICE

Pe parcursul evaluării, Comisia de evaluare va verifica dacă Propunerea Tehnică:

1. demonstrează îndeplinirea tuturor cerințelor minime din Caietul de sarcini.

Dacă este cazul, comisia de evaluare solicită Ofertanților prin e-mail clarificări cu privire la Propunerile Tehnice în vederea finalizării evaluării acestora.

Ofertanții transmit răspunsul la clarificări prin e-mail comisiei de evaluare.

B. EVALUAREA PROPUNERILOR FINANCIARE

Comisia de evaluare va verifica dacă Propunerea Financiară:

1. este corelată cu informațiile incluse în Propunerea Tehnică. Toate cerințele descrise în Propunerea Tehnică trebuie acoperite prin prețuri în Propunerea Financiară.
2. dacă se încadrează în valoarea estimată.

Activitățile descrise în Propunerea Tehnică, dar pentru care nu sunt incluse prețuri, vor fi considerate ca fiind incluse în prețul cerințelor prezentate de către Ofertant în Propunerea Tehnică.

Pentru aceste cerințe Autoritatea contractantă va plăti doar prețul stabilit în Propunerea Financiară și nimic în plus, chiar dacă acestea sunt realizate în timpul executării Contractului de achiziție publică.

Comisia de evaluare poate solicita clarificări/completări ale informațiilor prezentate de Ofertanți cu privire la Propunerile Financiare.

Solicitarea de clarificări se realizează prin intermediul e-mailului.

Ofertanții transmit răspunsul la clarificări prin e-mail comisiei de evaluare.

C. CLARIFICĂRI SOLICITATE DE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ OFERTANȚILOR

Ca regulă generală, pe parcursul evaluării, comisia de evaluare poate transmite Ofertanților solicitări de clarificări prin e-mail.

În cazul în care Autoritatea contractantă solicită unui Ofertant clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de acesta în cadrul Ofertei, iar Ofertantul nu transmite în termenul precizat clarificările/completările solicitate sau clarificările/completările transmise nu sunt concludente, Oferta sa va fi considerată inacceptabilă.

Oferta admisibilă - Oferta admisibilă este oferta care nu este inacceptabilă, neconformă sau neadecvată.

Situații ce determină respingerea Ofertei - Oferta va fi respinsă ca inacceptabilă, neconformă sau neadecvată în situațiile descrise mai jos.

Oferta va fi considerată inacceptabilă în următoarele situații:

- ofertantul nu îndeplinește unul sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în Documentația de atribuire sau nu a completat DUAE în conformitate cu cerințele stabilite de Autoritatea contractantă;
- ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a Ofertei;

- ofertantul nu transmite în termenul precizat de comisia de evaluare clarificările/completările solicitate sau clarificările/completările transmise nu sunt concludente;
- ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare;
- ofertantul nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice din Oferta sa;
- ofertantul nu este de acord cu îndreptarea viciilor de formă cu privire la Oferta acestuia;
- constituie o alternativă la prevederile Caietului de sarcini, alternativa care nu poate fi luată în considerare deoarece în Anunțul de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative;
- nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și de protecție a muncii, atunci când aceasta cerința este formulată în condițiile art. 51 alin. (2) din Legea 98/2016;
- prețul, fără TVA, inclus în Propunerea Financiară depășește valoarea estimată comunicată prin Anunțul de participare și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului;
- prețul, fără TVA, inclus în Propunerea Financiară depășește valoarea estimată comunicată prin Anunțul de participare și, deși există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului, se constată că acceptarea unei astfel de Oferte ar conduce la modificarea substanțială în sensul depășirii procentelor de la art. 221 alin. (1) lit. f) pct. ii) din Legea 98/2016.

Oferta va fi considerată **neconformă** în următoarele situații:

- nu respectă cerințele prezentate în documentele achiziției;
- a fost primită cu întârziere;
- prezintă indicii de înțelegeri anticoncurențiale sau corupție;
- este considerată de Autoritatea contractantă ca fiind neobișnuit de scăzută;
- în cazul în care Ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile și/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse;
- nu satisface în mod corespunzător cerințele Caietului de sarcini;
- conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit Autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă, iar

Ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective;

- conține în cadrul Propunerii Financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;
- Propunerea Financiară nu este corelată cu elementele Propunerii Tehnice ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasă a contractului, sau constituie o abatere de la legislația incidentă, alta decât cea în domeniul achizițiilor publice;
- oferta este depusă cu nerespectarea prevederilor art. 60 alin. (1) lit. d) și e) din Legea nr. 98/2016, raportat la data-limită stabilită pentru depunerea Ofertelor și/sau oricând pe parcursul evaluării acestora;
- în urma verificărilor prevăzute la art. 210 din Legea 98/2016 se constată că Propunerea Financiară are un preț sau conține costuri neobișnuit de scăzute în raport cu cerințele astfel încât nu se poate asigura îndeplinirea contractului la parametri cantitativi și calitativi solicitați prin Caietul de sarcini.

Oferta va fi considerată neadecvată dacă este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele Autorității contractante indicate în documentele achiziției.

D. REGULI DE EVITARE A CONFLICTULUI DE INTERESE

Conflict de interese reprezintă orice situație în care membrii personalului Autorității contractante sau ai unui prestator 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, terți susținători sau subcontractanți ori

persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/ 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, 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:

- situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/ 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 afin 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 a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin 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 prestarea serviciilor, 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 procedurii 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/prestatorul 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.

E. STABILIREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

Contractul se atribuie ofertantului care îndeplinește criteriile de calificare impuse și a cărei ofertă a fost stabilită câștigătoare de către comisia de evaluare pe baza criteriului de atribuire PREȚUL CEL MAI SCĂZUT.

INSTRUCȚIUNI PRIVIND NOTIFICAREA REZULTATULUI PROCEDURII

Autoritatea contractantă va informa operatorii economici implicați în procedura de atribuire despre deciziile referitoare la rezultatul procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică ori după caz, la anularea procedurii de atribuire și eventuala inițiere ulterioară a unei noi proceduri, în scris și cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 1 zi lucrătoare de la emiterea acestora.

În cadrul comunicării, Autoritatea contractantă va informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

Autoritatea contractantă va informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor care au stat la baza deciziei respective, după cum urmează:

- i. pentru fiecare ofertă respinsă, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere, detaliindu-se argumentele în temeiul cărora oferta a fost considerată inacceptabilă, neconformă și/sau neadecvată, îndeosebi elementele ofertei care nu au corespuns cerințelor de funcționare și performanță prevăzute în caietul de sarcini;
- ii. fiecărui ofertant care a prezentat o ofertă acceptabilă și conformă, prin urmare admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei/ofertelor câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să i se atribuie contractul de achiziție publică;
- iii. fiecărui operator economic dintre cei prevăzuți la pct. i) - ii), data-limită până la care are dreptul de a depune contestație.

Autoritatea contractantă are dreptul de a nu comunica anumite informații numai în situația în care divulgarea acestora:

- ar conduce la neaplicarea unei prevederi legale, ar constitui un obstacol în aplicarea unei prevederi legale sau ar fi contrară interesului public;
- ar prejudicia interesele comerciale legitime ale operatorilor economici, publici sau privați, sau ar prejudicia concurența loială dintre aceștia.

Comunicarea prin care se notifică rezultatul procedurii se transmite și prin e-mail.

INSTRUCȚIUNI PRIVIND ANULAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE

Autoritatea contractantă are obligația de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică, dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și, oricum, înainte de data încheierii contractului, numai în următoarele cazuri:

- i. au fost depuse numai oferte inacceptabile, inadmisibile și/sau neconforme;
- ii. nu a fost depusă nicio ofertă sau au fost depuse oferte care, deși pot fi luate în considerare, nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/sau financiare;
- iii. abateri grave de la prevederile legislative afectează procedura de atribuire sau este imposibilă încheierea contractului.

În sensul prevederilor de mai sus, prin abateri grave de la prevederile legislative se înțelege:

- criteriile de calificare, precum și criteriul de atribuire prevăzute în cadrul anunțului de participare, precum și în documentația de atribuire au fost modificate;
- pe parcursul analizei, evaluării și/sau finalizării procedurii de atribuire se constată erori sau omisiuni, iar Autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca acestea să conducă, la încălcarea principiilor.

Prin excepție, Autoritatea contractantă are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică, dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și, oricum, înainte de data încheierii contractului, numai în următoarele cazuri:

- ca urmare a deciziei pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor prin care dispune eliminarea oricăror specificații tehnice, economice sau financiare din anunțul de participare, din documentația de atribuire ori din alte documente emise în legătură cu procedura de atribuire;
- autoritatea contractantă nu mai are asigurate fondurile necesare realizării achiziției sau nu mai există necesitatea ce urma a fi acoperită; cele două situații nedatorându-se unei acțiuni sau inacțiuni a Autorității contractante.

Autoritatea contractantă are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 1 zi lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

INSTRUCȚIUNI PRIVIND SEMNAREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE

Autoritatea contractantă va încheia contractul de achiziție cu ofertantul/ofertanții desemnat(i) câștigător(i), în perioada de valabilitate a ofertelor, cu respectarea termenului legal de 7 zile de la data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire, pentru formularea eventualelor contestații administrative.

Ofertantul desemnat câștigător are obligația de a se prezenta în termen de 5 zile calendaristice de la primirea invitației pentru semnarea contractului, transmisă de Autoritatea contractantă. La solicitarea ofertantului câștigător, contractul poate fi semnat cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat, fără a mai fi obligatorie prezența la sediul SNG.

Dacă termenul de 5 zile a expirat, iar ofertantul desemnat câștigător nu s-a prezentat pentru semnarea contractului/nu a semnat electronic contractul și nu l-a trimis către SNG, situația va fi asimilată refuzului de a semna contractul.

În cazul în care ofertantul căruia i s-a atribuit contractul este un consorțiu, acesta are obligația de a prezenta la semnarea contractului următoarele documente:

- documente prin care se autorizează persoana care urmează să semneze contractul;
- acordul de asociere din care să rezulte cota de participare a fiecărui membru al asocierii, reprezentantul legal al asocierii, liderul desemnat (informații care nu trebuie să fie diferite față de cele precizate în documentele care au însoțit oferta);
- garanția de bună execuție în conformitate cu precizările de la pct. INSTRUCȚIUNI PRIVIND GARANȚIILE SOLICITATE din Instrucțiunile pentru ofertanți.

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 ofertă.

În cazul în care Autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare din cauza faptului că ofertantul nu a semnat contractul în termenul prevăzut mai sus, se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, atunci aceasta are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe următorul loc, în condițiile în care aceasta există și este admisibilă. În caz contrar, procedura de atribuire se anulează.

INSTRUCȚIUNI PRIVIND PROCEDURA DE REMEDII

Conform prevederilor Legii 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 Național de Soluționare a Contestațiilor*, cu modificările și completările ulterioare, 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 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.

Partea IV CRITERII DE CALIFICARE

IV.1. Criteriile de calificare se referă la:

- a. motive de excludere
- b. criterii privind capacitatea

IV.1.a) 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 de către ofertantul clasat pe primul loc în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor. Aceste documente 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.) valabile 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 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.

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 DE GREFIERI
1.	ADRIAN-REMUS GHICULESCU	Director
2.	ANDREI - DORIN BĂNCILĂ	Director adjunct Departamentul de formare profesională continuă

3.	ANCUȚA PURA	Director adjunct Departamentul de formare profesională inițială
4.	DANIELA TRUȚĂ	Director DEFA
5.	NATALIA-MĂDĂLINA CRĂCANĂ	Consilier achiziții publice
6.	GEORGIANA-ALEXANDRA TANGA	Consilier juridic
7.	GHEORGHE IFRIM	Procuror, Personal de instruire propriu
8.	DANTES MARCOVICI	Judecător, Personal de instruire propriu
9.	BOGDAN-MARIUS NĂVÂRCĂ	Grefier, Personal de instruire propriu
10.	AURELIA BULGARU	Grefier, Personal de instruire propriu
11.	ALIN-GEORGIAN BORDEA	Grefier, Personal de instruire propriu
12.	GEANINA ARHIRE	Expert
13.	ANDREEA-RALUCA BRATU	Grefier, Personal de instruire propriu
14.	ȘTEFANIA-ADRIANA RADU	Consilier
15.	COSMIN-ILIE TOȘU	Consilier

16.	SIMONA PAPADUMITRU	Consilier
17.	CLAUDIA BĂRBAT	Consilier
18.	MIHAELA AVRAM	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.

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 completarea DUAE, 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.

IV 1.b) Capacitatea tehnică și/sau profesională

Cerința nr.1

Subcontractarea/susținerea 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 afla 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 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.

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.

Odată cu angajamentul de susținere, ofertantul are obligația să prezinte documente transmise acestuia de către terțul/terții 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.

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.
- 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.

SECȚIUNEA III - CAIETUL DE SARCINI

CAIET DE SARCINI

*servicii de organizare de seminare (servicii de cazare și masă)
în localitatea Sibiu*

INTRODUCERE

Școala Națională de Grefieri anunță lansarea procedurii pentru achiziția *serviciilor de organizare de seminare (servicii de cazare și masă)* pentru derularea cărora este necesară achiziționarea de servicii de cazare și masă pentru un număr de maximum 23 de persoane (20 de grefieri participanți, 2 formatori și 1 coordonator) per seminar.

Asigurarea formării continue a grefierilor din instanțe și parchete reprezintă una dintre principalele misiuni instituționale ale Școlii Naționale de Grefieri, prevăzută la art. 11 alin. (1) din Legea nr. 567/2004, potrivit căruia *Școala Națională de Grefieri este o instituție publică, cu personalitate juridică, aflată în coordonarea Consiliului Superior al Magistraturii, care realizează formarea inițială a grefierilor și a celui alt personal auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, precum și formarea profesională continuă a acestora, în condițiile legii.*

- **Autoritatea Contractantă**

Autoritatea contractantă este Școala Națională de Grefieri - instituție publică finanțată de la bugetul de stat, cu personalitate juridică, aflată în coordonarea Consiliului Superior al Magistraturii, care realizează inclusiv formarea continuă a grefierilor și a celui alt personal auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, în condițiile legii. Școala nu face parte din sistemul național de învățământ și educație și nu este supusă dispozițiilor legale în vigoare cu privire la acreditarea instituțiilor de învățământ și recunoașterea diplomelor.

- **Scurtă descriere a contextului derulării procedurii**

Serviciile solicitate în caietul de sarcini sunt destinate desfășurării în bune condiții a activităților de formare continuă a grefierilor.

Mai jos, sunt prezentate indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică în conformitate cu necesitățile autorității contractante.

În derularea procedurii de achiziții, Școala Națională de Grefieri va avea în vedere pe parcursul întregului proces de achiziție publică, la adoptarea oricărei decizii, respectarea următoarelor principii:

- nediscriminarea;
- tratamentul egal;
- recunoașterea reciprocă;
- transparența;
- proporționalitatea;
- asumarea răspunderii.

1. OBIECTUL PROCEDURII

2.1. Categoria de servicii și codul de clasificare CPV:

Servicii de organizare de seminare (servicii de cazare și masă) pentru grefierii participanți, formatorii și coordonatorii seminarelor – (cod CPV 55100000-1).

2. CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR ȘI SERVICIILE NECESARE

Pentru buna desfășurare a **7 seminare centralizate de formare continuă de câte 3 zile**, în format *face to face*, în localitatea Sibiu este necesară achiziționarea de *servicii de organizare de seminare (servicii de cazare și masă, cod CPV: 55100000-1)*.

În concret, aceste servicii vor consta în:

- câte 23 cazări persoane per noapte, pentru 3 nopți de cazare în regim single;
- mic dejun, prânz, cină și 1 (una) pauză de cafea pentru 23 de persoane, pentru 3 zile;
- cina se va asigura din prezenta seminarului și nu va fi asigurată în ultima zi a seminarului.

Calendarul orientativ al sesiunilor de formare și al serviciilor necesare este următorul:

- o 07-09.05.2025;
- o 14-16.05.2025;
- o 26-28.05.2025;
- o 02-04.06.2025;
- o 11-13.06.2025;
- o 16-18.06.2025;
- o 23-25.06.2025.

Datele de desfășurare a activităților pot fi supuse modificărilor, caz în care prestatorul va fi informat în timp util.

4. Descrierea detaliată a cerințelor serviciilor ce urmează a fi achiziționate

4.1. CERINȚE DE ORDIN GENERAL

În vederea prestării serviciilor, se vor avea în vedere în mod obligatoriu următoarele aspecte de ordin general:

1. Prestatorul trebuie să fie un operator economic care să dețină/administreze hoteluri care să asigure serviciile necesare în vederea organizării seminarelor – va fi atașat documentul doveditor;
2. Prestatorul trebuie să asigure conformitatea cu prevederile Regulamentului General pentru Protecția Datelor - GDPR;
3. În situația modificărilor apărute cu privire la desfășurarea acțiunilor de formare, Prestatorul va fi informat cu privire la noul calendar al activităților, respectiv de prestare a serviciilor;
4. Pentru fiecare activitate numărul de cazări și numărul de mese sunt estimative și nu obligă SNG la respectarea numărului de cazări, mese, participanți și nici nu va duce la impunerea unor costuri suplimentare sau penalizări, rezervările și plățile fiind făcute conform celor descrise mai jos pentru fiecare categorie de servicii; de asemenea, pentru fiecare activitate în parte, numărul de cazări poate fi suplimentat, cu încadrarea în bugetul alocat;
5. Prestatorul va desemna o persoană în calitate de Responsabil de contract, care va asigura cunoașterea dispozițiilor contractuale și a modalității de derulare a prestării de servicii de către personalul implicat în organizarea activităților, dar va verifica și executarea conformă a contractului, pentru a asigura îndeplinirea obligațiilor care îi revin în temeiul contractului și pentru a informa/discuta cu SNG orice eventuale probleme;
6. Serviciile efectiv prestate se vor factura separat pentru fiecare activitate, pe fiecare factură vor fi menționate, în mod obligatoriu, distinct acțiunea, perioada și locul de desfășurare.
7. Fiecare factură va fi însoțită de un proces verbal de recepție și o anexă (modelul va fi comunicat de către SNG), cu indicarea detaliată a serviciilor efectiv prestate pentru fiecare persoană în parte, pentru fiecare acțiune de formare; factura va fi emisă numai pentru contravaloarea serviciilor din procesul-verbal de recepție și anexă, confirmate de către SNG.

4.2. SERVICII DE CAZARE

4.2.1. Cerințe minime solicitate cumulativ pentru serviciile de cazare

1. Hotelurile vor fi de minimum trei stele - *certificatul de clasificare va fi atașat ofertei*;
2. Hotelurile vor fi amplasate pe o rază de cel mult 2 km față de centrul geografic al orașului Sibiu.
3. Oferta va fi însoțită obligatoriu de harta privind amplasarea hotelului, respectiv *print screen* GoogleMaps (<https://www.google.com/maps>);
4. Hotelurile vor fi dotate cu săli de conferință cu o capacitate de cel puțin 30 de persoane, care vor trebui puse la dispoziție fără niciun cost, pentru desfășurarea seminarelor;
5. Hotelurile trebuie să asigure, minimum, următoarele facilități și servicii:
 - a) recepție deschisă 24 ore;
 - b) aer condiționat/sistem de încălzire – care să poată asigura răcirea/încălzirea în funcție de necesitățile climatologice;
 - c) acces la internet wireless;
 - d) TV color și televiziune prin cablu/satelit;
 - e) spațiu de depozitare a bagajelor;
 - f) serviciu permanent de curățenie și igienizare în camere;
 - g) duș;
 - h) furnizarea apei calde și reci 24/24 ore;
 - i) uscător de păr;
 - j) restaurant/săli de servire a mesei;
 - k) săli de conferință în incintă;
 - l) minimum 3 locuri de parcare, cu titlu gratuit.

4.2.2. Modalitatea de lucru cu privire la serviciile de cazare

1. Camerele se rezervă în regim single cu pensiune completă; în eventualitatea solicitării unei camere în regim double, diferența va fi suportată de participant pentru însoțitorul acestuia (dacă însoțitorul nu este și el participant la eveniment).
2. Cazarea participanților grefieri, a coordonatorului de activitate SNG și a formatorilor, după caz, va fi asigurată din seara anterioară primei zile de desfășurare a activității.
3. Se va asigura pre-rezervarea serviciilor hoteliere necesare pentru activitățile planificate **cu cel puțin 7 zile înainte de data de începere a activității** și se va informa responsabilul de activitate desemnat de SNG cu privire la acest aspect în vederea informării participanților cu privire la detaliile de organizare;

4. Listele definitive (comanda fermă) privind necesarul de servicii hoteliere, care pot varia față de estimarea inițială pentru care s-a făcut pre-rezervarea, în funcție de structura grupului de participanți, vor fi transmise de către SNG, prin responsabilul de activitate desemnat, **cu cel puțin 3 zile calendaristice înainte de data desfășurării** sesiunii de formare. În cazuri urgente anunțate de SNG prin responsabilul de activitate, **termenul de 3 zile poate fi redus la 24 de ore.**
5. Având în vedere specificul activității derulate de către participanții la eveniment, aceștia ar putea infirma participarea lor cu puțin timp înainte de începerea evenimentului sau se pot înregistra no-show-uri, impunându-se astfel anularea serviciilor necesare comandate pentru aceștia, fără plată din partea SNG.
6. Pentru fiecare activitate, numărul de cazări este estimativ și nu leagă SNG de respectarea numărului de camere sau participanți și nici nu va duce la impunerea unor costuri suplimentare sau penalizări, rezervările fiind făcute pe baza confirmărilor de participare, iar plățile în funcție de serviciile prestate efectiv, în baza facturii fiscale, procesului-verbal de recepție a serviciilor însoțit de anexă (*verificate și semnate de reprezentantul SNG*), a listei de prezență și a agendei seminarului; SNG se obligă să plătească costurile pentru serviciile efectiv prestate;
7. Nu se acceptă cazarea în condiții improprii (camere murdare, cu miros persistent urât, cu mobilier stricat, cu instalații sanitare nefuncționale și cu lenjerie învechită). Orice astfel de reclamație va duce la neefectuarea plății pentru servicii hoteliere necorespunzătoare.
8. SNG poate solicita fără plată anularea sau reprogramarea unei activități **cu cel puțin 3 zile** înainte de data planificată pentru începerea activității care necesită contractarea serviciilor furnizate de către Prestator în baza prezentului contract.

4.3 SERVICII DE MASĂ

4.3.1. Cerințe minime solicitate cumulativ pentru serviciile masă

1. *Micul dejun, masa de prânz, cina și o pauză de cafea/zi* de activitate vor fi asigurate la hotelul unde se desfășoară sesiunea de formare; cina se va asigura din prețuia seminarului și nu va fi asigurată în ultima zi a seminarului.
2. Serviciile constând în mic dejun, prânz și cină se asigură în săli de restaurant situate în incinta hotelului unde se desfășoară activitatea; acestea trebuie să aibă destinația de sală de servire a mesei; nu vor fi acceptate săli improvizate, care sunt utilizate, în mod normal, cu altă destinație.
3. Serviciile constând în pauza de cafea, se asigură într-un loc corespunzător din incinta hotelului unde se desfășoară activitatea.
4. Operatorul economic se va asigura ca produsele menționate mai jos să nu lipsească din zona de servire, astfel încât acestea să fie suficiente pentru participanți (se va asigura de aprovizionarea constantă cu alimente a standurilor cu mâncare și cu băuturi).

5. Gramajele și sortimentele de mâncare trebuie să respecte normativele în vigoare (asigurarea necesarului fiziologic zilnic; asocierea corectă a alimentelor și a preparatelor din structura meniurilor; ordonarea rațională a preparatelor în structura meniurilor etc.).
6. Prestatorul se obligă să pună **la dispoziție un meniu variat, complet, compus din:**
 - **Mic dejun** - bufet suedez diversificat (se vor asigura minimum 300 gr/persoană), care va include în mod obligatoriu cel puțin:
 - mezeluri (cel puțin 2 feluri);
 - antreuri calde (cel puțin 2 feluri);
 - brânzeturi;
 - legume;
 - fructe proaspete;
 - cereale;
 - unt;
 - miere;
 - gem;
 - ouă;
 - pâine (cel puțin 2 sortimente);
 - lapte;
 - ceai;
 - apă plată și minerală îmbuteliată (0,5 litri/persoană);
 - sucuri îmbuteliate – minimum 2 tipuri;
 - cafea (cofeinizată/decofeinizată, exclus cafea instant);
 - zahăr și îndulcitor alimentar.

Micul dejun va fi organizat conform agendei evenimentului. Micul dejun va fi exemplificat printr-o variantă clasică și printr-o variantă vegetariană.

- **Prânz** - bufet suedez - diversificat care să conțină în mod obligatoriu cel puțin:
 - aperitive (3 opțiuni, din care cel puțin un fel vegetarian);
 - ciorbă/supă (2 opțiuni, din care cel puțin un fel vegetarian);
 - fel principal (2 opțiuni, din care cel puțin un fel vegetarian);
 - garnituri (2 opțiuni, din care cel puțin un fel vegetarian);
 - salate (2 opțiuni);
 - pâine (cel puțin 2 sortimente);
 - desert (câte 2 opțiuni);
 - apă plată și minerală îmbuteliată (0,5 litri/persoană);
 - sucuri îmbuteliate - minimum 2 tipuri;
 - cafea (cofeinizată/decofeinizată, exclus cafea instant) și ceai.

Prânzul va fi organizat conform agendei evenimentului. Prânzul va fi exemplificat printr-o variantă de meniu clasic și printr-o variantă de meniu vegetarian.

- **Cină** – bufet suedez diversificat care să conțină în mod obligatoriu cel puțin:
 - aperitive și salate;
 - fel de bază (minimum 100 g de carne/porție, pentru meniul clasic);

- garnitură la felul de bază;
- desert (produse de cofetărie-patiserie, fructe etc.);
- apa plată și minerală îmbuteliată (0,5 litri/persoană/masă).

Cina va fi exemplificată printr-o variantă de meniu clasic și printr-o variantă de meniu vegetarian.

- **Pauza de cafea** trebuie să conțină obligatoriu:

- cafea (cofeinizată/decofeinizată, exclus cafea instant);
- apa plată și minerală îmbuteliată (0,5 litri/persoană/masă);
- ceai (minimum 3 tipuri și se va asigura că există termosuri cu apă fierbinte pentru asigurarea temperaturii constante a apei);
- lapte, zahar, miere, îndulcitor alimentar;
- sucuri îmbuteliate – minimum 2 tipuri;
- fructe;
- produse de patiserie (patiserie dulce, patiserie sărată).

Pauza de cafea va fi organizată conform agendei evenimentului și va fi exemplificată.

4.3.2. Cerințe minime solicitate pentru pauza de cafea

1. Prestatorul se obligă să asigure cel puțin o persoană calificată pentru servirea pauzei de cafea în cazul sesiunilor de formare, inclusiv operațiunile adiacente de debarasare, colectare a deșeurilor, astfel încât să nu se creeze disfuncționalități în manipulare, transport, pregătirea și servirea cafelei.
2. Prestatorul se obligă să folosească cești de cafea, farfurioare, pahare, lingurițe, fețe de masă, șervețele.
3. Prestatorul se obligă să se asigure că produsele alimentare vor fi ambalate, etichetate, inscripționate și șampilate, după caz, potrivit reglementărilor prevăzute de legislația sanitar-veterinară în vigoare.
4. Prestatorul se obligă să permită exercitarea controlului de către persoanele desemnate și comunicate de SNG, în prezența prestatorului, cu privire la respectarea tuturor condițiilor impuse mai sus.

4.3.3. Modalitatea de lucru cu privire la serviciile de masă

1. Solicitățile cu privire la rezervările pentru mic dejun, prânz, cină și pauza de cafea se vor transmite de SNG către Prestator cu cel puțin 3 zile înainte de data desfășurării activității. În cazuri urgente anunțate de SNG prin responsabilul de activitate, **termenul de 3 zile poate fi redus la 24 de ore.**
2. Având în vedere specificul activității derulate de către participanții la eveniment, aceștia ar putea infirma participarea lor cu puțin timp înainte de începerea evenimentului, impunându-se astfel anularea serviciilor necesare comandate pentru aceștia (masă, pauză de cafea). În aceste condiții, se vor anula rezervările de masă și pauză de cafea, fără plată din partea achizitorului.

3. Pentru fiecare activitate, numărul de mese și persoane indicate pentru pauzele de cafea este estimativ și nu leagă SNG de respectarea numărului de participanți și nici nu va duce la impunerea unor costuri suplimentare sau penalizări, plățile fiind făcute în funcție de serviciile prestate efectiv, în baza facturii fiscale, a procesului verbal de recepție a serviciilor prestate însoțit de anexă (*verificate și semnate de reprezentantul autorității contractante*) și a listei de prezență.
4. Serviciile de masă se facturează în conformitate cu prezența efectivă a participanților, pe baza listei de prezență.
5. Prestatorul se va asigura că toți angajații și orice altă persoană implicată în executarea contractului vor avea un comportament respectuos și profesional față de participanții la evenimente, precum și față de reprezentanții SNG. Acesta are obligația de a nominaliza o persoană responsabilă cu derularea contractului, care va asigura contactul permanent cu reprezentanții SNG.
6. Prestatorul va asigura prepararea hranei din produse agroalimentare de calitate, proaspete, în termen de garanție și conform standardelor prevăzute de lege.
7. În caz de abateri de natură să conducă la consecințe grave pentru sănătate, prestatorul va fi obligat să înlocuiască alimentele sau preparatele în cauză cu altele corespunzătoare, în timp util, fără a pretinde plăți suplimentare.

4.4 SALA DE CONFERINȚĂ

4.4.1. Cerințe minime

Sălile de conferință se vor asigura, fără niciun cost din partea SNG.

1. Sălile de conferință vor fi situate în incinta hotelului în care sunt cazați participanții;
2. Sălile trebuie să aibă destinația de sală de seminar/conferință; nu vor fi acceptate săli improvizate, care sunt utilizate, în mod normal, cu altă destinație (*sală de restaurant, bar, spații de depozitare etc.*).
3. Nu se admite ca sala de conferință să se afle la subsol sau în spații fără aerisire.
4. Sala de conferință va beneficia, în afara acesteia, de un spațiu dedicat pentru servirea pauzelor de cafea, care nu se va afla în imediata vecinătate a unor încăperi ce au destinația de grup sanitar.
5. Suprafața sălii va dispune de o capacitate de cel puțin 30 de persoane, la standarde adecvate de spațiu pentru participanți, cu luarea în considerare a regulilor de distanțare fizică între participanți, în vigoare la data desfășurării evenimentului, dacă va fi cazul, și respectarea normelor de sănătate publică stabilite prin reglementările pertinente.
6. Sălile trebuie să asigure, minimum, următoarele facilități și condiții:
 - masă de prezidiu și scaune (apă îmbuteliată 0,5 l inclusă) pentru formatori și coordonator – 3 persoane;
 - mese și scaune pentru toți participanții;
 - aer condiționat și sistem de încălzire - care să poată asigura răcirea/încălzirea în funcție de sezon;

- videoproiector cu telecomandă și ecran proiecție;
- tablă sau suport flipchart;
- acces gratuit la internet;
- disponibilitate aranjare sala U-shape, teatru, insule sau orice altă formă de aranjare comunicată de SNG.
- să nu aibă stâlpi interiori sau alte elemente care pot îngusta/limita vizibilitatea participanților;
- să fie izolată din punct de vedere fonic, astfel încât derularea evenimentului să nu fie perturbată de eventualele zgomote exterioare sălii.

4.4.2. Modalitatea de lucru pentru sălile de conferință

1. Aranjamentul final (*U-shape, clasă, insule, teatru, etc.*) va fi transmis de SNG, în funcție de numărul participanților și informațiile comunicate de formatorii implicați, cu cel puțin 2 zile înainte de începerea activității. Aranjarea sălii se va face de o manieră care să asigure confortul participanților, precum și o bună vizibilitate a prezidiului/lucrărilor/proiecțiilor etc.
2. Pentru fiecare activitate va fi desemnată din partea prestatorului o persoană responsabilă cu organizarea evenimentului, care să asigure:
 - aranjarea prezidiului;
 - marcarea sălii unde va avea loc reuniunea pentru localizarea cu ușurință a acesteia de către participanți;
 - buna derulare a activităților, buna derulare a prestării serviciilor și remedierea defecțiunilor de natură tehnică pe loc sau, în cazul în care acest lucru nu este posibil, să asigure înlocuirea aparaturii/dotărilor nefuncționale necesare.
 - sprijin logistic în organizarea activităților și de asistentă pentru participanți.

⚠ Toate cerințele din caietul de sarcini sunt considerate minime și obligatorii. În acest sens, orice propunere tehnică va fi declarată conformă doar dacă sunt îndeplinite punctual și în mod cumulativ toate cerințele din caietul de sarcini.

5. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE

Contractantul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de **5%** din prețul contractului fără TVA, în termen de cinci zile lucrătoare de la semnarea contractului de către ambele părți. Garanția de bună execuție se constituie în conformitate cu prevederile art. 154 din Legea nr. 98/2016 privind *achizițiile publice*, cu modificările și completările ulterioare și are valabilitate până la stingerea tuturor obligațiilor din contract.

6. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Având în vedere utilizarea eficientă a fondurilor publice, în conformitate cu prevederile art. 187 alin (3¹) din Legea nr. 98/2016 privind *achizițiile publice*, criteriul de atribuire aplicat este **"prețul cel mai scăzut"**. Acesta se aplică tuturor ofertelor declarate acceptabile și conforme, respectiv admisibile conform prevederilor H.G. nr. 395/2016 privind *aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*, cu modificările și completările ulterioare.

Stabilirea ofertei câștigătoare se realizează numai prin compararea prețurilor prezentate în cadrul ofertelor admisibile (la valoarea fără TVA), fără să fie cuantificate alte elemente de natură tehnică sau alte avantaje care rezultă din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire.

Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea crescătoare a prețurilor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu prețul cel mai scăzut.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, SNG va solicita ofertanților o nouă propunere financiară, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

SECȚIUNEA IV - FORMULARE ȘI MODELE DE DOCUMENTE

Această secțiune conține formularele destinate, pe de o parte, să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei și a documentelor care o însoțesc și, pe de altă parte, să permită comisiei de evaluare examinarea și evaluarea rapidă și corectă a tuturor ofertelor depuse.

Fiecare candidat/ofertant care participă, în mod individual sau ca asociat, la procedura de achiziție publică are obligația de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestei secțiuni, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate.

Formularul - 1	Scrisoare de înaintare
Formularul - 2	Declarație privind evitarea conflictului de interese
Formularul - 3	Formular de ofertă
Formularul - 4	Formular de propunere tehnică
Formularul - 5	Formular de propunere financiară
Formularul - 6	Acord de subcontractare, dacă este cazul
Formularul - 7	Acord de asociere, dacă este cazul
Formularul - 8	Angajament privind susținerea tehnică și/sau profesională a ofertantului/grupului de operatori economici, dacă este cazul
Formularul - 9	Împuternicire
Formularul - 10	DUAЕ



OPERATORUL ECONOMIC

(denumire / sediu)

FORMULARUL nr. 1

Înregistrat la sediul autorității
contractante

nr. _____ data _____ ora _____

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a Anunțului de participare nr. /din data de, prin prezenta, ...(denumirea/numele ofertantului și sediul acestuia), vă transmitem alăturat oferta noastră.

Coletul sigilat și marcat în mod vizibil conține în original:

- Oferta tehnico-financiară;
- Documentele care însoțesc oferta.

Data: [ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) _____, (semnătura și ștampilă), în calitate
de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele

(denumire/nume operator)

Persoana de contact:

Nume:	
Calitate:	
Adresa:	
Telefon:	
Fax:	
E-mail:	

Bd. Regina Elisabeta, Nr. 53, Sector 5, București

Tel: +40 (21) 407.62.09 Fax: +40 (21) 310.34.80;

<http://www.grefieri.ro>

Operator de date cu caracter personal: nr. 6709

Operator Economic

.....
(denumirea)

DECLARAȚIE
privind evitarea conflictului de interese
(art. 59 și 60 din Legea 98/2016)

1. Subsemnatul(a)
(denumirea, numele operatorului economic), în calitate de ofertant/ofertant asociat/subcontractant/terț susținător la procedura de achiziție având ca obiect *servicii de organizare de seminare (servicii de cazare și masă) în localitatea Sibiu*, organizată de Școala Națională de Grefieri, în temeiul art. 59 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

a) eu sau unul dintre terții susținători ori subcontractanții propuși nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris, ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere (conform anexei) al Școlii Naționale de Grefieri;

b) eu sau unul dintre terții susținători ori subcontractanți propuși nu suntem 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 Școlii Naționale de Grefieri;

c) eu sau unul dintre terții susținători ori subcontractanți propuși nu avem, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori ne aflăm într-o altă situație de natură să afecteze independența și imparțialitatea autorității contractante pe parcursul procesului de evaluare;

d) eu sau unul dintre terții susținători ori subcontractanți propuși nu avem drept membri în cadrul consiliului de administrație/organul de conducere sau de supervizare și/sau nu avem acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Școlii Naționale de Grefieri;

e) eu sau unul dintre terții susținători ori subcontractanți propuși nu am nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Școlii Naționale de Grefieri.

2. Subsemnatul/a..... declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau,

în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

3. De asemenea, 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, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare.

4. Subsemnatul/a autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Școlii Naționale de Grefieri, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

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 DE GREFIERI
1.	ADRIAN-REMUS GHICULESCU	Director
2.	ANDREI - DORIN BĂNCILĂ	Director adjunct Departamentul de formare profesională continuă
3.	ANCUȚA PURA	Director adjunct Departamentul de formare profesională inițială
4.	DANIELA TRUȚĂ	Director DEFA
5.	NATALIA-MĂDĂLINA CRĂCANĂ	Consilier achiziții publice
6.	GEORGIANA-ALEXANDRA TANGA	Consilier juridic

7.	GHEORGHE IFRIM	Procuror, Personal de instruire propriu
8.	DANTES MARCOVICI	Judecător, Personal de instruire propriu
9.	BOGDAN-MARIUS NĂVÂRCĂ	Grefier, Personal de instruire propriu
10.	AURELIA BULGARU	Grefier, Personal de instruire propriu
11.	ALIN-GEORGIAN BORDEA	Grefier, Personal de instruire propriu
12.	GEANINA ARHIRE	Expert
13.	ANDREEA-RALUCA BRATU	Grefier, Personal de instruire propriu
14.	ȘTEFANIA-ADRIANA RADU	Consilier
15.	COSMIN-ILIE TOȘU	Consilier
16.	SIMONA PAPADUMITRU	Consilier
17.	CLAUDIA BĂRBAT	Consilier
18.	MIHAELA AVRAM	Consilier

Data: [ZZ.LL.AAAA]



(numele și prenume) _____, (semnătura și ștampilă), în calitate
de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele

(denumire/nume operator economic)



FORMULARUL nr. 3

Operator Economic

.....

(denumirea)

FORMULAR DE OFERTĂ

Data: [introduceți ziua, luna, anul]

Anunț de participare: [introduceți numărul anunțului de participare]

Obiectul contractului: *servicii de organizare de seminare (servicii de cazare și masă) în localitatea Sibiu*

Către: Autoritatea Contractantă ȘCOALA NAȚIONALĂ DE GREFIERI

După examinarea Documentației de atribuire, subsemnații, ne angajăm să semnăm Contractul ce rezultă din această procedură și să demarăm, să realizăm și să finalizăm activitățile specificate în Contract în conformitate cu Documentația de atribuire și cu Propunerea noastră Tehnică și Financiară.

În concordanță cu Propunerea noastră Tehnică și Financiară și pe baza informațiilor furnizate de Autoritatea Contractantă până la momentul depunerii Ofertei:

ofertăm prețul total de _____ lei [introduceți suma în cifre și litere din Propunerea Financiară], fără TVA, la care se adaugă TVA de _____ [introduceți suma în cifre și litere], potrivit anexei la prezentul formular.

Datele de identificare financiară sunt următoarele:

TITULAR CONT (Nume și adresă): _____

Reprezentant (Nume, prenume, date de contact): _____

BANCA (Numele și adresa Băncii): _____

IBAN: _____

Subsemnatul, prin semnarea acestei Oferte declară că:

Bd. Regina Elisabeta, Nr. 53, Sector 5, București

Tel: +40 (21) 407.62.09 Fax: +40 (21) 310.34.80;

<http://www.grefieri.ro>

Operator de date cu caracter personal: nr. 6709

1. am examinat conținutul Documentației de Atribuire, inclusiv amendamentul (ele) nr. ____ [introduceți detalii, dacă este cazul], comunicate până la data depunerii Ofertelor pentru [introduceți numărul procedurii de atribuire] și răspunsurile la solicitările de clarificări publicate de Autoritatea Contractantă ce reprezintă documentele achiziției comunicate de Autoritatea Contractantă în legătură cu procedura la care depunem Oferta;
2. am examinat cu atenție, am înțeles și am acceptat prin această Ofertă, prevederile legislației achizițiilor publice aplicabile acestei proceduri, așa cum au fost acestea comunicate prin documentele achiziției, în special dar fără a se limita la Legea nr. 98/2016, Legea nr. 101/2016 și HG nr. 395/2016;
3. avem o înțelegere completă a documentelor achiziției comunicate, le acceptăm în totalitate, fără nicio rezervă sau restricție, înțelegem și acceptăm cerințe referitoare la forma, conținutul, instrucțiunile, stipulările și condițiile incluse în anunțul de participare și documentele achiziției;
4. după ce am examinat cu atenție documentele achiziției și avem o înțelegere completă asupra acestora ne declarăm mulțumiți de calitatea, cantitatea și gradul de detaliere a acestor documente;
5. documentele achiziției au fost suficiente și adecvate pentru pregătirea unei Oferte exacte și Oferta noastră a fost pregătită luând în considerare toate acestea;
6. am înțeles că am avut obligația de a identifica și semnaliza Autorității Contractante, pe perioada pregătirii Ofertei, până în data limită de depunere a acesteia, orice omisiuni, neconcordanțe în legătură cu și pentru realizarea activităților în cadrul contractului;
7. am citit, am înțeles pe deplin, acceptăm și suntem de acord cu aplicarea indicatorilor de performanță incluși în Contract ca bază pentru emiterea documentelor constatatoare, finalizarea activităților și transmiterea rezultatelor (dacă este aplicabil);

Suntem de acord ca Oferta noastră să rămână valabilă pentru o perioadă de 120 zile (respectiv până la data de 12 august 2025) de la data depunerii Ofertelor și că transmiterea acestei Oferte ne va ține răspunzători. Suntem de acord că aceasta poate fi acceptată în orice moment înainte de expirarea perioadei menționate.

Subsemnatul, în calitate de reprezentant al Ofertantului [introduceți denumirea completă] în această procedură declar că:

1. nu am făcut și nu vom face nicio încercare de a induce în eroare alți operatori economici pentru a depune sau nu o Ofertă cu scopul de a distorsiona competiția;
2. noi, împreună cu subcontractanții și terții susținători nu ne aflăm în nicio situație de conflict de interes, așa cum este acesta descris în Legea nr. 98/2016 și ne angajăm să anunțăm imediat Autoritatea Contractantă despre apariția unei astfel de situații atât pe perioada evaluării Ofertelor cât și pe perioada derulării Contractului *(dacă este aplicabil)*;
3. noi, împreună cu subcontractanții propuși [introduceți, dacă este aplicabil, denumirea completă a subcontractanților pentru care a fost prezentat DUAЕ] și a căror resurse au fost utilizate în procesul de calificare, înțelegem că trebuie să punem la dispoziție, în cazul în care Autoritatea Contractantă solicită aceasta, în etapa de evaluare a Ofertelor depuse, fie după aplicarea criteriului de atribuire, fie în orice moment pe perioada derulării procedurii, toate documentele suport solicitate de Autoritatea Contractantă, pentru demonstrarea declarațiilor noastre din DUAЕ;
4. noi, împreună cu terțul/terții susținători [introduceți, dacă este aplicabil, numele terților susținători pentru care a fost prezentat DUAЕ și ale căror capacități au fost utilizate pentru îndeplinirea criteriilor de calificare] înțelegem că trebuie să punem la dispoziție, în cazul în care Autoritatea Contractantă solicită aceasta, în etapa de evaluare a Ofertelor depuse, fie după aplicarea criteriului de atribuire, fie în orice moment pe perioada derulării procedurii, toate documentele suport solicitate de Autoritatea Contractantă, pentru demonstrarea declarațiilor noastre din DUAЕ, după cum am fost instruiți prin documentele achiziției;
5. am citit și înțeles pe deplin conținutul modelului de proiect contract de achiziție publică, inclusiv dar fără a se limita la cuprinsul articolelor privind cazurile de denunțare unilaterală din contract și acceptăm expres conținutul lor și efectele lor juridice;
6. până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică de servicii această Ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de Autoritatea Contractantă [introduceți denumirea Autorității Contractante], prin care Oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un angajament ferm pentru noi;
7. Înțelegem că Autoritatea Contractantă
 - a. nu este obligată să continue această procedură de atribuire și că își rezervă dreptul de a anula procedura în orice moment ca urmare a întrunirii condițiilor stabilite la art. 212 și 213 din Legea nr. 98/2016.

b. nu este obligată să accepte Oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă Ofertă pe care o poate primi.

c. în niciun caz nu va fi răspunzătoare pentru eventuale prejudicii determinate de situațiile menționate anterior și garantăm că nu vom ține Autoritatea Contractantă răspunzătoare într-o astfel de situație.

8. Dacă Oferta noastră va fi acceptată, ne angajăm să asigurăm o garanție de bună execuție de 5% din valoarea în lei fără TVA a Contractului.

9. Confirmăm că nu participăm în cadrul acestei proceduri pentru atribuirea Contractului pentru care transmitem această Ofertă în nicio altă Ofertă indiferent sub ce formă (individual, ca membru într-o asocierie, în calitate de subcontractant).

10. Văzând prevederile art. 57 alin. (1), art. 217 alin. (5) și alin. (6) din Legea nr. 98/2016, art. 123 alin. (1) din HG nr. 395/2016 și art. 19 alin. (1) și alin. (3) din Legea nr. 101/2016 precizăm că părțile/informațiile din Propunerea Tehnică și din Propunerea Financiară prezentate mai jos au caracter confidențial pentru a nu prejudicia interesele noastre legitime în ceea ce privește secretul comercial și dreptul de proprietate intelectuală (se completează dacă este cazul):

Nr. Crt.	Referința din Propunerea Tehnică sau Propunerea Financiară [introduceți numărul paginii, de la paragraful nr. ... la paragraful nr. ...]
1.	 [introduceți informația]
2.	 [introduceți informația]

De asemenea, în virtutea art. 123 alin. (1) din HG nr. 395/2016, precizăm că motivele pentru care părțile/informațiile mai sus menționate din Propunerea Tehnică și din Propunerea Financiară sunt confidențiale sunt următoarele (se completează dacă este cazul):

Nr. Crt.	Motivele pentru care părțile/informațiile mai sus menționate din Propunerea Tehnică și din Propunerea Financiară sunt confidențiale
1.	 [prezentați motivul]
2.	 [prezentați motivul]



Numele semnatarului Reprezentant legal, așa cum este
acesta identificat în DUAE la rubrica „Informații privind
reprezentanții operatorului economic” (semnătura și ștampila)
(denumirea operatorului economic și a
reprezentantului legal)

Capacitatea/calitatea
semnatarului Ofertei

Reprezentant legal Ofertant asociat 1

(denumirea operatorului economic și a reprezentantului legal)
semnătura și ștampila

Reprezentant legal Ofertant asociat 2 (dacă este cazul)

(denumirea operatorului economic și a reprezentantului legal)
semnătura și ștampila

Operator Economic
.....

(denumirea)

Formular Propunere Tehnică

Numele Ofertantului (operator economic individual sau asociere de operatori economici):

Data: [ZZ/LL/AAAA]

Anunț de participare: [introduceți numărul anunțului de participare]

Obiectul contractului: servicii de organizare de seminare (servicii de cazare și masă) în localitatea Sibiu

Elementele esențiale ale propunerii tehnice:

Cerințe minime - servicii cazare	Indicați prin mențiunea DA, respectiv NU, îndeplinirea cerințelor minime solicitate în documentația de atribuire (dacă se solicită, anexați și documentele doveditoare)
Hotelul este de minimum trei stele (certificatul de clasificare va fi atașat ofertei)	
Deținem/administrăm hotelul ofertat (se va atașa dovada)	
Hotelul este amplasat pe o rază de cel mult 2 km față de centrul geografic al orașului Sibiu (print screen GoogleMaps (https://www.google.com/maps) va fi atașat ofertei)	
Hotelul este dotat cu sală de conferință cu o capacitate de cel puțin 30 de persoane, care va fi pusă la dispoziție fără niciun cost, pentru desfășurarea seminarelor	
Hotelul asigură, minimum, următoarele facilități și servicii: a) recepție deschisă 24 ore; b) aer condiționat/sistem de încălzire - care să poată asigura răcirea/încălzirea în funcție de necesitățile climatologice; c) acces la internet wireless; d) TV color și televiziune prin cablu/satelit; e) spațiu de depozitare a bagajelor; f) serviciu permanent de curățenie și igienizare în camere;	

g) duș; h) furnizarea apei calde și reci 24/24 ore; i) uscător de păr; j) restaurant/săli de servire a mesei; k) săli de conferință în incintă; l) minimum 3 locuri de parcare, cu titlu gratuit	
Cerințe minime - servicii de masă	Indicați prin mențiunea DA, respectiv NU, îndeplinirea cerințelor minime solicitate în documentația de atribuire (dacă se solicită, atașați variantele exemplificative)
Micul dejun, masa de prânz, cina și o pauză de cafea/zi de activitate vor fi asigurate la hotelul unde se desfășoară sesiunea de formare; cina se va asigura din prețuia seminarului și nu va fi asigurată în ultima zi a seminarului	
Serviciile constând în mic dejun, prânz și cină se asigură în săli de restaurant situate în incinta hotelului unde se desfășoară activitatea; acestea au destinația de sală de servire a mesei	
Serviciile constând în pauza de cafea, se asigură într-un loc corespunzător din incinta hotelului unde se desfășoară activitatea	
Ne vom asigura ca produsele menționate mai jos nu vor lipsi din zona de servire, astfel încât acestea să fie suficiente pentru participanți (se va asigura aprovizionarea constantă cu alimente a standurilor cu mâncare și cu băuturi)	
Gramajele și sortimentele de mâncare respectă normativele în vigoare (asigurarea necesarului fiziologic zilnic; asocierea corectă a alimentelor și a preparatelor din structura meniurilor; ordonarea rațională a preparatelor în structura meniurilor etc.)	
Ne obligăm să punem la dispoziție un meniu variat, complet, compus din: • Mic dejun - bufet suedez diversificat (se vor asigura minimum 300 gr/persoană), care va include în mod obligatoriu cel puțin: - mezeluri (cel puțin 2 feluri); - antreuri calde (cel puțin 2 feluri); - brânzeturi; - legume; - fructe proaspete; - cereale; - unt; - miere;	

- gem;
- ouă;
- pâine (cel puțin 2 sortimente);
- lapte;
- ceai;
- apă plată și minerală îmbuteliată (0,5 litri/persoană);
- sucuri îmbuteliate - minimum 2 tipuri;
- cafea (cofeinizată/decofeinizată, exclus cafea instant);
- zahăr și îndulcitor alimentar.

Micul dejun va fi organizat conform agendei evenimentului (se va atașa, exemplificativ, o variantă clasică și o variantă vegetariană).

- Prânz - bufet suedez - diversificat care să conțină în mod obligatoriu cel puțin:
 - aperitive (3 opțiuni, din care cel puțin un fel vegetarian);
 - ciorbă/supă (2 opțiuni, din care cel puțin un fel vegetarian);
 - fel principal (2 opțiuni, din care cel puțin un fel vegetarian);
 - garnituri (2 opțiuni, din care cel puțin un fel vegetarian);
 - salate (2 opțiuni);
 - pâine (cel puțin 2 sortimente);
 - desert (câte 2 opțiuni);
 - apă plată și minerală îmbuteliată (0,5 litri/persoană);
 - sucuri îmbuteliate - minimum 2 tipuri;
 - cafea (cofeinizată/decofeinizată, exclus cafea instant) și ceai.

Prânzul va fi organizat conform agendei evenimentului (se va atașa, exemplificativ, o variantă clasică și o variantă vegetariană).

- Cină - bufet suedez diversificat care să conțină în mod obligatoriu cel puțin:
 - aperitive și salate;
 - fel de bază (minimum 100 g de carne/porție, pentru meniul clasic);
 - garnitură la felul de bază;
 - desert (produse de cofetărie-patiserie, fructe etc.);
 - apă plată și minerală îmbuteliată (0,5 litri/persoană/masă).

(se va atașa, exemplificativ, o variantă clasică și o

variantă vegetariană). • Pauza de cafea trebuie să conțină obligatoriu: - cafea (cofeinizată/decofeinizată, exclus cafea instant); - apa plată și minerală îmbuteliată (0,5 litri/persoană/masă); - ceai (minimum 3 tipuri și se va asigura că există termosuri cu apă fierbinte pentru asigurarea temperaturii constante a apei); - lapte, zahar, miere, îndulcitor alimentar; - sucuri îmbuteliate - minimum 2 tipuri; - fructe; - produse de patiserie (patiserie dulce, patiserie sărată). Pauza de cafea va fi organizată conform agendei seminarului (se va atașa, exemplificativ, o variantă de pauză de cafea).	
Ne obligăm să asigurăm cel puțin o persoană calificată pentru servirea pauzei de cafea în cazul sesiunilor de formare, inclusiv operațiunile adiacente de debarasare, colectare a deșeurilor, astfel încât să nu se creeze disfuncționalități în manipulare, transport, pregătirea și servirea cafelei	
Ne obligăm să folosim cești de cafea, farfurioare, pahare, lingurițe, fețe de masă, șervețele	
Ne obligăm să ne asigurăm că produsele alimentare vor fi ambalate, etichetate, inscripționate și ștampilate, după caz, potrivit reglementărilor prevăzute de legislația sanitar-veterinară în vigoare	
Ne obligăm să permitem exercitarea controlului de către persoanele desemnate și comunicate de SNG, cu privire la respectarea tuturor condițiilor impuse mai sus	
Cerințe minime - sala de conferință	Indicați prin mențiunea DA, respectiv NU, îndeplinirea cerințelor minime solicitate în documentația de atribuire (dacă se solicită, anexați și documentele doveditoare)
Sala de conferință se va asigura, fără niciun cost din partea SNG (se vor atașa imagini ale sălii de conferință sau alte dovezi din care să reiasă capacitatea sălii)	
Sala de conferință este situată în incinta hotelului în care sunt cazați participanții	
Sala are destinația de sală de seminar/conferință; am luat la cunoștință că:	

- nu vor fi acceptate săli improvizate, care sunt utilizate, în mod normal, cu altă destinație (sală de restaurant, bar, spații de depozitare etc) - nu se admite ca sala de conferință să se afle la subsol sau în spații fără aerisire	
Sala de conferință beneficiază de un spațiu dedicat pentru servirea pauzelor de cafea, care nu se va afla în imediata vecinătate a unor încăperi ce au destinația de grup sanitar	
Suprafața sălii dispune de o capacitate de cel puțin 30 de persoane, la standarde adecvate de spațiu pentru participanți, cu luarea în considerare a regulilor de distanțare fizică între participanți, în vigoare la data desfășurării evenimentului, dacă va fi cazul, și respectarea normelor de sănătate publică stabilite prin reglementările pertinente	
Sala asigură, minimum, următoarele facilități și condiții: - masă de prezidiu și scaune (apă îmbuteliată 0,5 l inclusă) pentru formatori și coordonator - 3 persoane; - mese și scaune pentru toți participanții; - aer condiționat și sistem de încălzire - care să poată asigura răcirea/încălzirea în funcție de sezon; - videoproiector cu telecomandă și ecran proiecție; - tablă sau suport flipchart; - acces gratuit la internet; - disponibilitate aranjare sala U-shape, teatru, insule sau orice altă formă de aranjare comunicată de SNG. - nu are stâlpi interiori sau alte elemente care pot îngusta/limita vizibilitatea participanților; - este izolată din punct de vedere fonic, astfel încât derularea evenimentului să nu fie perturbată de eventualele zgomote exterioare sălii	

Numele semnatarului Reprezentant legal, așa cum este acesta identificat în DUAE la rubrica „Informații privind reprezentanții operatorului economic” (denumirea operatorului economic și a reprezentantului legal)

.....

 (semnătura și ștampila)

Capacitatea/calitate
 a semnatarului

Ofertei

Reprezentant legal Ofertant asociat 1 (dacă este cazul)

(denumirea operatorului economic și a reprezentantului legal)
semnătura și ștampila

Reprezentant legal Ofertant asociat 2 (dacă este cazul)

(denumirea operatorului economic și a reprezentantului legal)
semnătura și ștampila

FORMULARUL nr. 5

Formular Propunere financiară

Oferta financiară va reprezenta totalul costurilor aferente serviciilor solicitate.

Model ofertă financiară

Activitate	Total costuri servicii de cazare, masă și o pauză de cafea	Disponibil maxim (LEI fără TVA)
Organizarea a 7 acțiuni de formare la nivel centralizat		
Total costuri servicii de cazare și masă		186.331,65
TOTAL MAXIM OFERTĂ FINANCIARĂ = 186.331,65 lei (fără TVA)		

❖ Potrivit Deciziei nr. 25/28.02.2025 a președintelui Consiliului Superior al Magistraturii și a deciziei directorului Școlii Naționale de Grefieri, plafonul maxim al cheltuielilor privind cazarea și masa (mic dejun, pauză de cafea, prânz și cină) personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, ale cursanților și ale personalului de instruire al Școlii Naționale de Grefieri este de 420,50 lei/zi/persoană (cu TVA).

De asemenea, Oferta financiară va conține în mod obligatoriu, ca anexă parte integrantă din ofertă, defalcarea costurilor pentru fiecare activitate și categorie de servicii, într-un centralizator de preț, conform modelului de mai jos.

Bd. Regina Elisabeta, Nr. 53, Sector 5, București
Tel: +40 (21) 407.62.09 Fax: +40 (21) 310.34.80;
<http://www.grefieri.ro>

Operator de date cu caracter personal: nr. 6709

Model anexă la oferta financiară, parte integrantă din aceasta
*** valorile prestabilite din tabel nu se modifică**

Nr.	PERIOADA	LOCALITATE	HOTEL	Categorie de servicii Cazare în singie				Categorie de servicii măc dejur				Categorie de servicii prânz				Categorie de servicii cină				Categorie de servicii Piaza cafea				Total seminar Bd TVA lei	TVA			
				Pret seminar năoupe	nr. pers.	nr. noopi	Total fără TVA (lei)	TVA lei	Pret seminar zi	nr. pers.	nr. zile	Total fără TVA (lei)	TVA lei	Pret seminar năoupe	nr. pers.	nr. zile	Total fără TVA (lei)	TVA lei	Pret seminar năoupe	nr. pers.	nr. zile	Total fără TVA (lei)	TVA lei					
Activitatea 3: Organizarea a 7 acțiuni de formare la nivel centralizat SNGU - seminare de 3 zile																												
1	17-19.05.2025				23	3	0,00	0,00		23	3	0,00	0,00		23	3	0,00	0,00		23	3	0,00	0,00	0	0			
2	14-16.05.2025				23	3	0,00	0,00		23	3	0,00	0,00		23	3	0,00	0,00		23	3	0,00	0,00	0	0			
3	24-26.05.2025				23	3	0,00	0,00		23	3	0,00	0,00		23	3	0,00	0,00		23	3	0,00	0,00	0	0			
4	02-04.06.2025				23	3	0,00	0,00		23	3	0,00	0,00		23	3	0,00	0,00		23	3	0,00	0,00	0	0			
5	11-13.06.2025				23	3	0,00	0,00		23	3	0,00	0,00		23	3	0,00	0,00		23	3	0,00	0,00	0	0			
6	14-16.06.2025				23	3	0,00	0,00		23	3	0,00	0,00		23	3	0,00	0,00		23	3	0,00	0,00	0	0			
7	22-24.06.2025				23	3	0,00	0,00		23	3	0,00	0,00		23	3	0,00	0,00		23	3	0,00	0,00	0	0			
Subtotal per categorii de servicii - cu TVA lei				0,00				0,00				0,00				0,00				0,00				0		0		
Total costuri pentru toate serviciile (cu TVA inclus)				0,00																						0		0

Bd. Regina Elisabeta, Nr. 53, Sector 5, București
 Tel: +40 (21) 407.62.09 Fax: +40 (21) 310.34.80;
<http://www.grefieri.ro>
 Operator de date cu caracter personal: nr. 6709



FORMULARUL nr. 6

MODEL ACORD DE SUBCONTRACTARE
nr...../.....

Art.1. Părțile acordului :

_____, reprezentată prin....., în calitate de contractor
(denumire operator economic, sediu, telefon)
și
_____ reprezentată prin....., în calitate de subcontractant (denumire operator economic, sediu, telefon)

Art. 2. Obiectul acordului:

Părțile au convenit ca în cazul desemnării ofertei ca fiind câștigătoare la procedura de achiziție publică organizată de _____ să desfășoare următoarele activități ce se vor subcontracta _____.

Art.3. Valoarea estimată a serviciilor ce se vor presta de subcontractantul _____ **este de** _____ **lei, reprezentând** _____ **% din valoarea totală a serviciilor oferite.**

Art.4. Durata de prestare a _____ **(serviciilor) este de** _____ **luni.**

Art. 5. Alte dispoziții:

Încetarea acordului de subcontractare

Acordul își încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze:

- a) expirarea duratei pentru care s-a încheiat acordul;
- b) alte cauze prevăzute de lege.

Art. 6. Comunicări

Orice comunicare între părți este valabil îndeplinită dacă se va face în scris și va fi transmisă la adresa/adresele _____, prevăzute la art.1

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

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

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

(contractant)

(subcontractant)

Note:

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

În cazul în care oferta va fi declarată câștigătoare, se va încheia un contract de subcontractare în aceleași condiții în care contractorul a semnat contractul cu autoritatea contractantă.

Este interzisă subcontractarea totală a contractului.

ACORD DE ASOCIERE

Nr. _____ din _____

CAPITOLUL I -PARTILE ACORDULUI

Art. 1 Prezentul acord se încheie între :

S.C....., cu sediul în
....., str.
nr....., telefon, fax,
înmatriculată la Registrul Comerțului din sub nr.
....., cod unic de înregistrare, cont
bancar în care se vor efectua plățile de către Beneficiar
....., deschis la,
adresa banca:, reprezentată de
..... având funcția
de....., în calitate de asociat - **LIDER DE ASOCIERE**

și
S.C....., cu sediul în
....., str., Nr.....,
telefon, fax, înmatriculată la Registrul
Comerțului din sub nr.
cod unic de înregistrare, cont
..... deschis la
..... reprezentată de
..... având funcția de
....., în calitate de **ASOCIAT**

CAPITOLUL II - OBIECTUL ACORDULUI

Art. 2.1 Părțile convin înființarea unei Asocieri compusă din:

- (i -lider de asociere).....;
- (ii - Asociat 1)
- (iii - Asociat n),

având ca scop:

- a) participarea la procedura de achiziție publică organizată de _____ pentru atribuirea contractului _____
- b) derularea/implementarea în comun a contractului de achiziție publică în cazul desemnării ofertei comune ca fiind câștigătoare,
cu respectarea prevederilor prezentului Acord de Asociere.

Art. 2.2 Asocierea va încheia Contractul cu Beneficiarul, în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale conform prevederilor Documentației de Atribuire, în baza ofertei depuse de Asociere și declarate câștigătoare urmare transmiterii de către _____ a comunicării rezultatului procedurii.

Art. 2.3. Asocierea nu are personalitate juridică și nu va putea fi tratată ca o entitate de sine stătătoare, neavând calitate de subiect de drept distinct (*Art. 1951 Cod Civil*).

Art. 2.4. Activitatea desfășurată în cadrul Asocierii se realizează pe baza principiului independenței comerciale și juridice a fiecărei Părți și pe cel al sprijinului reciproc privind obligațiile contractuale asumate în vederea realizării scopului Asocierii.

CAPITOLUL III - TERMENUL DE VALABILITATE AL ACORDULUI

Art. 3. Prezentul acord rămâne în vigoare până la expirarea duratei de valabilitate a contractului semnat cu _____, respectiv până la stingerea tuturor datoriilor legate de acesta și îndeplinirea tuturor obligațiilor asumate de Asociere față de Beneficiar.

CAPITOLUL IV - OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art. 4.1. Părțile convin că Liderul de asociere este _____ Contractul atribuit va fi semnat cu Beneficiarul de către Liderul de Asociere, acesta fiind desemnat ca reprezentant autorizat să primească instrucțiunile contractuale pentru și în numele tuturor membrilor Asocierii, de la Beneficiar, să poarte întreaga corespondență cu Beneficiarul și, totodată, va deține puterea de reprezentare a Asocierii în relația cu Beneficiarul.

Art. 4.2. Se împuternicește _____, având calitatea de Lider al asocierii, pentru întocmirea ofertei comune și depunerea acesteia în numele și pentru asocierea constituită prin prezentul acord.

Art. 4.3. Părțile vor răspunde individual și solidar în fața Beneficiarului în ceea ce privește toate responsabilitățile și obligațiile decurgând din sau în legătură cu Contractul.

Art. 4.4. Fiecare Parte va garanta, va apăra și va despăgubi cealaltă Parte pentru toate daunele previzibile sau imprevizibile, care ar putea rezulta din sau în legătură cu încălcarea obligațiilor asumate prin Contract, de către Partea culpabilă.

Art. 4.5. În situația în care Beneficiarul suferă un prejudiciu în implementarea / derularea contractului "....." se va îndrepta împotriva oricărui membru al prezentei asocieri, pentru a obține recuperarea prejudiciului suferit, indiferent dacă respectivul prejudiciu a fost cauzat prin acțiunea/omisiunea unui alt membru al asocierii.

CAPITOLUL V - INCETAREA ACORDULUI DE ASOCIERE

Art. 5. Încetarea Acordului de Asociere poate avea loc în următoarele cazuri:

- a) neîncheierea, din orice motiv, a Contractului între Asociere și Beneficiar;
- b) la îndeplinirea în integralitate a obiectului contractului;
- c) la încetarea deplin drept a Contractului încheiat între Asociere și Beneficiar, în conformitate cu prevederile Contractului.

CAPITOLUL VI - ALTE CLAUCZE

Art. 6.1. Membrii asocierii convin ca asociatul - în calitate de Lider al Asocierii, să fie desemnat titular de cont, în vederea efectuării operațiunilor financiar-contabile, respectiv emiterea și încasarea facturilor aferente Contractului „.....”.

Datele de identificare sunt următoarele:

Numele titularului de cont:

Adresa:

Reprezentant Legal:

Telefon/fax/e-mail:

Denumire Banca:

Adresa Banca:

Număr cont bancar:

IBAN:

*Asociatul - în calitate de Lider al Asocierii, va emite și încasa facturile aferente Contractului prin intermediul sucursalei sale din România, aceasta având următoarele date de identificare:

Denumire:

Sediul Social:

Cod Unic de Înregistrare:

Număr de ordine în Registrul Comerțului:

Cont Bancar:

Denumire Bancă:

Adresa Bancă:

Reprezentant Legal:

*Nota: * se va completa în cazul în care asociatul desemnat pentru emiterea și încasarea facturilor este persoana juridică nerezidentă în România.*

Art. 6.2. În caz de atribuire, asociații au convenit următoarele cote de participare în cadrul asocierii:

..... % (în litere),

..... % (în litere)

Art. 6.3. Asociații convin să se susțină ori de câte ori va fi nevoie pe tot parcursul realizării contractului, acordându-și sprijin de natură tehnică, managerială sau/și logistică ori de câte ori situația o cere.

Art. 6.4. Nici una dintre Părți nu va fi îndreptățită să vândă, cesioneze sau în orice altă modalitate să greveze sau să transmită cota sa sau parte din aceasta altfel decât prin efectul legii și prin obținerea consimțământului scris prealabil atât al celorlalte Părți cât și al Beneficiarului.

Art. 6.5. Prezentul acord se completează în ceea ce privește termenele și condițiile de prestare a serviciilor, cu prevederile contractului ce se va încheia între (liderul de asociere) și Beneficiar.

Art. 6.6. (1) Prezentul Acord de Asociere împreună cu toate aspectele și toate efectele ce decurg din, sau în legătură cu acestea, vor fi guvernate de legea română.

(2) Litigiile izvorâte din sau în legătură cu Acordul de Asociere, între membrii Asocierii, sunt supuse instanțelor de drept comun.

(3) Soluționarea litigiilor izvorâte din sau în legătură cu Acordul de Asociere, între membrii Asocierii și Beneficiar, se va realiza de către instanța judecătorească de contencios administrativ și fiscal română, conform Contract.

Art. 6.7. Prezentul Acord de Asociere va fi redactat în limba română.

Prezentul Acord de Asociere s-a încheiat astăzi în exemplare.

LIDER ASOCIAT

(reprezentant legal/împuternicit conform actelor statutare/constitutive ale societății) Nume și prenume (semnătura și ștampila)

ASOCIAT 1

(reprezentant legal/împuternicit conform actelor statutare/constitutive ale societății) Nume și prenume (semnătura și ștampila)

ASOCIAT n

(reprezentant legal/împuternicit conform actelor statutare/constitutive ale societății) Nume și prenume (semnătura și ștampila)

Nota 1: Prezentul Acord de Asociere conține clauzele obligatorii, părțile putând adăuga și alte clauze.

Nota 2: Lipsa semnăturii reprezentantului legal sau reprezentantului împuternicit conform actelor statutare/constitutive ale societății conduce automat la nulitatea Acordului de Asociere.

Terț susținător

.....
(denumire)

ANGAJAMENT FERM

privind susținerea acordată ofertantului pentru îndeplinirea criteriului referitor la capacitatea tehnică și profesională (art. 179 lit. b) din Legea nr. 98/2016

Notă: acest formular va fi completat de terțul susținător care nu are și calitatea de subcontractant.

Cu privire la procedura de atribuire organizată de [denumirea autorității/entității contractante] în calitate de Autoritate Contractantă pentru atribuirea Contractului [denumirea contractului], pentru care a fost publicat Anunțul de participare nr. [introduceți nr. Anunțului de participare]/..... [introduceți data].

Noi, ... [introduceți numele/denumirea completa a Terțului susținător], având sediul social în [introduceți adresa completa, telefonul, faxul, emailul Terțului susținător], Cod Unic de Înregistrare (cod fiscal): [introduceți datele], numărul de înregistrare la Registrul Comerțului sau echivalent: [introduceți datele] și reprezentat prin [introduceți numele persoanei sau persoanelor autorizate să semneze în numele Terțului Susținător], ne obligăm, în mod ferm, necondiționat și irevocabil să punem la dispoziția [introduceți numele/denumirea completa a Ofertantului căruia îi este acordat suportul] (denumit în continuare Ofertant) resursele tehnice, profesionale și umane menționate mai jos, pe care le deținem, pentru a asigura îndeplinirea completă, la timp și corectă a tuturor obligațiilor contractuale asumate de Ofertant în conformitate cu Oferta depusă și Contractul ce urmează să fie încheiat între Ofertant și Autoritatea Contractantă. Punerea la dispoziție a resurselor se va face în mod necondiționat, în funcție de necesitățile care apar în timpul executării Contractului.

Noi, ... [denumirea terțului susținător], ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil să ducem la îndeplinire integrală, reglementară și la termen obligațiile asumate de [denumirea ofertantului] prin contractul ce urmează a fi încheiat între Ofertant și Autoritatea/Entitatea contractantă pentru partea asumată prin prezentul angajament.

În acest sens:

- i. Ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil să punem la dispoziția Ofertantului devenit Contractant resursele tehnice, profesionale și umane pe care le deținem și care sunt necesare pentru finalizarea completă, la timp, reglementară și corectă a contractului care urmează a fi încheiat în conformitate cu prevederile acestuia, și anume: [terțul susținător va menționa resursele tehnice, profesionale și umane pe care terțul le deține și pe care terțul le va pune la dispoziția ofertantului]
- ii. Modalitatea în care vor fi implicate efectiv în derularea contractului resursele tehnice, profesionale și umane menționate mai sus este [terțul susținător va menționa modalitatea în care vor fi implicate efectiv resursele în execuția/prestarea lucrărilor/serviciilor pentru care acordă susținerea]

Noi, ... [denumirea terțului susținător], ne angajăm să implicăm efectiv în derularea contractului de achiziție publică/sectorial resursele mai sus menționate, într-un termen de [introduceți termenul] zile de la solicitarea Contractantului.

Noi, ... [denumirea terțului susținător]:

a) Înțelegem și suntem de acord că suntem ținuti răspunzători față de Autoritatea Contractantă pentru neexecutarea de către Ofertant devenit Contractant a oricăror obligații contractuale, pentru toate daunele aduse Autorității Contractante de către contractant ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor sale și pentru nerespectarea de către noi a obligațiilor;

b) Ne obligăm să despăgubim direct Autoritatea Contractantă pentru orice prejudiciu cauzat ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în angajamentul ferm de susținere;

c) Avem cunoștință și suntem de acord cu cesionarea de către Contractant către Autoritatea Contractantă a oricărei creanțe cu privire la daune pe care Contractantul ar putea să o aibă împotriva noastră pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin angajamentul ferm de susținere;

d) Înțelegem și suntem de acord că obligațiile asumate de noi sunt valabile și rămân în vigoare până la îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate de către contractant prin contractul de achiziție publică/sectorial încheiat cu autoritatea/entitatea contractantă;

e) Renunțăm irevocabil la orice beneficiu de diviziune și discuțiune, precum și la invocarea oricărei excepții de neexecutare, atât în raport cu Ofertantul devenit Contractant, cât și cu Autoritatea Contractantă.

În situația în care [denumirea ofertantului] invocă și susținerea altui terț susținător/terți susținători pentru îndeplinirea criteriului de calificare pentru care noi acordăm susținere, renunțăm irevocabil la orice beneficiu de diviziune și discuțiune în raport cu acesta/aceștia.

Noi, ... [denumirea terțului susținător] ne obligăm ca, la semnarea contractului de achiziție publică, să încheiem un act juridic cu Ofertantul, care să conțină cel puțin clauze privind resursele tehnice, profesionale și umane pe care ne angajăm să le punem la dispoziția Ofertantului devenit Contractant, termenele și modalitatea de transferare a acestor resurse, activitățile din contractul de achiziție publică/sectorial care vor fi executate cu ajutorul resurselor puse la dispoziție de către terț, precum și clauzele prevăzute la pct. a)-e) de mai sus.

Noi, ... [denumirea ofertantului], declarăm că vom invoca susținerea acordată de [denumirea terțului susținător] pentru îndeplinirea contractului menționat mai sus, așa cum rezultă din prezentul Angajament.

Noi, ... [denumirea ofertantului], înțelegem că Autoritatea Contractantă va urmări orice pretenție la daune pe care noi am putea să o avem împotriva [denumirea terțului susținător] pentru nerespectarea de către acesta a obligațiilor asumate prin prezentul angajament ferm.

Acordarea susținerii privind îndeplinirea criteriului referitor la capacitatea tehnică și profesională (art. 179 lit. b) din Legea nr. 98/2016 nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepția celor care au fost incluse în propunerea financiară.

Prezentul document reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 care dă dreptul Autorității Contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea de către noi a obligațiilor asumate prin angajamentul de susținere..... [denumirea candidatului/ofertantului].

Data completării, ...

Terț susținător(semnătură autorizată)

Candidat/Ofertant (semnătură autorizată)

Nota 1: Împreună cu Angajamentul ferm vor fi anexate documentele transmise ofertantului de către terțul susținător din care rezultă:

- Faptul că terțul dispune de resursele tehnice, profesionale și umane pe care își asumă prin angajament că le va mobiliza;

- Modul efectiv prin care terțul susținător va asigura îndeplinirea propriului angajament de susținere, respectiv cum vor fi implicate efectiv resursele terțului susținător în desfășurarea activităților în legătură cu care acordă susținerea.

Din documentele prezentate de terț trebuie să reiasă cum se va face transferul acestor resurse către contractant (inclusiv termenele în care resursele vor fi puse la dispoziția contractantului), astfel încât acestea să fie disponibile contractantului la momentul în care trebuie să fie implicate în derularea/executarea contractului de achiziție publică.

Transferul resurselor invocate trebuie să fie posibil în orice moment începând cu data semnării contractului de achiziție publică.

Acestea se vor constitui în anexe la prezentul angajament ferm.

Nota 2: Prevederile prezentului formular reprezintă conținutul minim al înțelegerii dintre ofertant și terț cu privire la acordarea susținerii. În cazul în care părțile doresc să stabilească și alte prevederi/ drepturi/ obligații, vor redacta o înțelegere scrisă separată pe care o vor anexa angajamentului ferm, cu condiția ca aceasta să nu contravină prevederilor prezentului angajament.

Nota 3: În situația în care ofertantul este o Asocierie, Angajamentul ferm va fi semnat de reprezentanții legali ai tuturor membrilor Asocierii.

Data completării,
.....
(semnătura autorizată)

Terț susținător,
.....

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

Model Împuternicire

Subscrisa, cu sediul în, înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr., CUI, atribut fiscal, reprezentată legal prin, în calitate de, împuternicim prin prezenta pe, domiciliat în, identificat cu B.I./C.I. seria, nr., CNP, eliberat de, la data de, având funcția de, să ne reprezinte la procedura nr., organizată de în scopul atribuirii CONTRACTULUI - autoritate contractantă

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la procedură;
2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.
4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Notă: Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).

Data

Denumirea mandantului

S.C.....S.R.L. reprezentată legal prin _____
(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila)

SECȚIUNEA V - MODEL DE CONTRACT DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ DE SERVICII

Contract de achiziție publică de servicii de organizare de seminare (servicii de cazare și masă)

Prezentul Contract de achiziție publică de servicii, (denumit în continuare „Contract”), s-a încheiat având în vedere prevederile din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (denumită în continuare „Legea nr. 98/2016”), precum și orice alte prevederi legale emise în aplicarea acesteia

între:

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE GREFIERI, cu sediul în București, Bd. Regina Elisabeta, nr. 53, sector 5, telefon 021.40.76.209, fax 021.310.34.80, cod fiscal 13522812, cont RO17TREZ23A655000203030X deschis la Trezoreria Sector 5, prin reprezentantul legal, judecător Adrian-Remus GHICULESCU, director al Școlii Naționale de Grefieri, în calitate de „**Autoritatea contractantă/Achizitor**” pe de o parte

și

_____, cu sediul în _____, telefon: _____, fax: _____, e-mail _____, cod fiscal: _____, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. _____, cont nr. _____ deschis la _____, prin reprezentantul legal, _____, în calitate de Director, și denumită în continuare „**Contractant/Prestator**”, pe de altă parte,

denumite, în continuare, împreună, "Părțile".

1. DEFINIȚII

În prezentul Contract, următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- (a) Autoritatea contractantă și Contractant - Părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul Contract;
- (b) Act Adicional - document prin care se modifică termenii și condițiile prezentului Contract de achiziție publică de servicii, în condițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

- (c) Cazul fortuit – Eveniment care nu poate fi prevăzut și nici împiedicat de către cel care ar fi fost chemat să răspundă dacă evenimentul nu s-ar fi produs.
- (d) Conflict de interese - orice situație influențând capacitatea Contractantului de a exprima o opinie profesională obiectivă și imparțială sau care îl împiedică pe acesta, în orice moment, să acorde prioritate intereselor Autorității contractante, orice motiv în legătură cu posibile contracte în viitor sau în conflict cu alte angajamente, trecute sau prezente, ale Contractantului;
- (e) Contract - prezentul Contract de achiziție publică de servicii (inclusiv anexele acestuia), care are ca obiect prestarea de *servicii de organizare seminare (servicii de cazare și masă)*, cu titlu oneros, asimilat, potrivit Legii, actului administrativ, încheiat în scris, între Autoritatea contractantă și Contractant, care are ca obiect prestarea de Servicii.
- (f) Despăgubire - suma, neprevăzută expres în Contract, care este acordată de către instanța de judecată ca despăgubire plătită Părții prejudiciate în urma încălcării prevederilor Contractului de către cealaltă Parte;
- (g) Dispoziție/Decizie - document scris(ă) emis(ă) de Autoritatea contractantă în executarea Contractului și cu respectarea prevederilor acestuia, în limitele Legii nr. 98/2016, și a normelor de aplicare a acesteia;
- (h) Documentele contractului - toate și fiecare dintre documentele necesare, în mod direct sau implicit prin natura Serviciilor care fac obiectul Contractului, pentru încheierea și executarea contractului;
- (i) Durata de valabilitate a Contractului - intervalul de timp în care prezentul Contract produce efecte, respectiv de la data intrării în vigoare a Contractului și până la epuizarea convențională, legală sau stabilită de instanța de judecată a oricărui efect pe care îl produce. Durata Contractului este egală cu durata de prestare a Serviciilor, dacă aceasta din urmă este neîntreruptă. Durata de prestare a Serviciilor nu poate depăși, ca termen, limita termenului la care expiră durata Contractului.
- (j) Forță majoră - eveniment independent de controlul Părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii Contractului și care face imposibilă îndeplinirea obligațiilor de către una dintre Părți și include calamități, greve, sau alte perturbări ale activității industriale, acțiuni ale unui inamic public, războaie, fie declarate sau nu, blocaje, insurecții, revolte, epidemii, alunecări de teren, cutremure, furtuni, trăsnete, inundații, deversări, turbulențe civile, explozii și orice alte evenimente similare imprevizibile, mai presus de controlul Părților și care nu ar putea fi evitate prin luarea măsurilor corespunzătoare de diligență;
- (k) Întârziere - orice eșec al Contractantului sau al Autorității contractante de a executa orice obligații contractuale în termenul convenit;

- (l) Lună - luna calendaristică;
- (m) Mijloace electronice de comunicare în cadrul Contractului - echipamente electronice de procesare, inclusiv compresie digitală, și stocare a datelor emise, transmise și, respectiv, primite prin cablu, radio, mijloace optice sau prin alte mijloace electromagnetice și utilizate inclusiv pentru transmiterea Rezultatelor obținute în cadrul Contractului;
- (n) Neconformitate (Neconformități) - execuția de slabă calitate sau deficiențe care încalcă siguranța, calitatea sau cerințele profesionale prevăzute de prezentul Contract și/sau de Legea aplicabilă și/sau care fac Rezultatele prestării Serviciilor necorespunzătoare scopurilor acestora, astfel cum sunt prevăzute în prezentul Contract și/sau de Legea aplicabilă precum și orice abatere de la cerințele și de la obiectivele stabilite.
- (o) Ofertă - actul juridic prin care Contractantul și-a manifestat voința de a se angaja, din punct de vedere juridic, în acest Contract de achiziție publică de Servicii;
- (p) Penalitate – suma de bani stabilită în Contract ca fiind plătită de către una dintre Părțile contractante către cealaltă Parte în caz de neîndeplinire a obligațiilor din Contract, în caz de neîndeplinire a unei părți a Contractului sau de îndeplinire cu întârziere a obligațiilor;
- (q) Personal - persoanele desemnate de către părți pentru îndeplinirea Contractului;
- (r) Prețul Contractului - Prețul plătit Contractantului de către Autoritatea contractantă, în baza și în conformitate cu prevederile Contractului și a ofertei Contractantului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin Contract;
- (s) Prejudiciu – paguba produsă prin neexecutarea/executarea necorespunzătoare ori cu întârziere a obligațiilor stabilite prin prezentul contract;
- (t) Anexa la factură - documentul prin care sunt acceptate Serviciile prestate, întocmit de Contractant și semnat de Autoritatea contractantă, prin care acesta din urmă confirmă prestarea Serviciilor în mod corespunzător de către Contractant și că acestea au fost acceptate de către Autoritatea contractantă;
- (u) Recepția - reprezintă operațiunea prin care Autoritatea contractantă își exprimă acceptarea față de serviciile prestate în cadrul contractului de achiziție publică și pe baza căreia efectuează plata;
- (v) Scris(ă) sau în scris - orice ansamblu de cuvinte sau cifre care poate fi citit, reprodus și comunicat ulterior, stocat pe suport de hârtie, inclusiv informații transmise și stocate prin Mijloace electronice de comunicare în cadrul Contractului;
- (w) Termen - intervalul de timp în care Părțile trebuie să-și îndeplinească obligațiile, astfel cum este stabilit prin Contract, exprimat în zile, care începe să curgă de la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a

ultimei zile a termenului; ziua în cursul căreia a avut loc un eveniment sau s-a realizat un act al Autorității contractante nu este luată în calculul termenului. Dacă ultima zi a unui termen exprimat altfel decât în ore este o zi de sărbătoare legală, o duminică sau o sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare;

2. INTERPRETARE

- 2.1. În prezentul Contract, cu excepția prevederilor contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural, și invers, iar cuvintele la forma de gen masculin vor include forma de gen feminin, și invers, acolo unde acest lucru este permis de context.
- 2.2. În cazul în care se constată contradicții între prevederile clauzelor contractuale și documentele achiziției, se vor aplica regulile specifice stabilite prin documentele achiziției.

3. OBIECTUL CONTRACTULUI

3.1. Obiectul prezentului contract îl constituie prestarea de **servicii pentru organizarea a 7 seminare (servicii de cazare și masă)**, în localitatea Sibiu, astfel:

- *câte 23 cazări persoane per noapte, pentru 3 nopți de cazare în regim single în cadrul Hotelului.....;*
- *mic dejun, prânz, cină și 1 (una) pauză de cafea pentru 23 de persoane, pentru 3 zile; cina se va asigura din prețuia seminarului și nu va fi asigurată în ultima zi a seminarului.*

3.2. Serviciile se vor presta conform caietului de sarcini și ofertei, care sunt anexă la Contract.

4. PREȚUL CONTRACTULUI

4.1. Prețul total al contractului este _____ lei fără TVA, respectiv _____ lei cu TVA, astfel cum este prevăzut în oferta financiară, anexă la prezentul contract.

4.2. Prețul Contractului este ferm și nu se ajustează pe toată perioada de derulare a acestuia.

5. DURATA CONTRACTULUI

5.1. Durata prezentului Contract începe de la data semnării de către ambele părți și se finalizează la data îndeplinirii obligațiilor contractuale în sarcina Părților, dar nu mai târziu de data de 31.07.2025.

5.2. Calendarul estimativ al seminarelor este următorul:

- 07-09.05.2025;
- 14-16.05.2025;
- 26-28.05.2025;
- 02-04.06.2025;
- 11-13.06.2025;
- 16-18.06.2025;
- 23-25.06.2025.

6. DOCUMENTELE CONTRACTULUI ȘI DOCUMENTELE PRIVIND EXECUTAREA CONTRACTULUI

6.1. Documentele care reprezintă anexe la prezentul contract sunt: caietul de sarcini, oferta financiară, oferta tehnică și garanția de bună execuție.

6.2. Documentele privind executarea contractului sunt: facturile fiscale ce se vor emite de către contractant, anexa la factură conform modelului transmis de autoritatea contractantă, procesele-verbale de recepție, lista de prezență a participanților la seminar, agenda seminarului și alte înscrisuri necesare executării contractului.

7. COMUNICAREA ÎNTRE PĂRȚI

7.1. Comunicările dintre părți în legătură cu executarea prezentului contract se fac, de regulă, în scris, prin e-mail.

7.2. Comunicările pot fi făcute și prin fax ori servicii poștale sau de curierat, cu confirmare de primire, dar pot fi făcute și prin înmânare personală către reprezentanți.

7.3. Părțile pot comunica și telefonic pentru chestiunile curente și care reclamă urgență.

7.4. Adresele, persoanele de contact și persoanele responsabile cu derularea contractului, cu datele de contact la care se transmit comunicările sunt următoarele:

Pentru Autoritatea contractantă: <i>Școala Națională de Grefieri</i>	Pentru Contractant: _____
---	------------------------------

Adresă: <i>București, B-dul Regina Elisabeta nr. 53, sector 5</i>	Adresă: _____
Telefon/Fax: 021.407.62.09/021.310.34.80	Telefon: _____ Fax: _____
E-mail: <i>sng@grefieri.ro</i>	E-mail: _____
Persoana de contact: <i>Andrei-Dorin BĂNCILĂ</i> Tel. 0769.679.640 Persoană desemnată cu derularea contractului: Geanina ARHIRE, tel. 0721.315.461, e-mail <i>grefieri@gmail.com</i>	Persoana de contact și responsabilă de derularea contractului: _____, tel. _____, email: _____

7.5. Orice comunicare între Părți trebuie să conțină precizări cu privire la elementele de identificare ale Contractului și să fie transmisă la adresa/adresele menționate la 7.4.

7.6. Orice comunicare făcută de una dintre Părți va fi considerată primită:

- (i) În cazul comunicărilor prin e-mail sau fax, la 1 (una) zi lucrătoare de la momentul transmiterii sale, care rezultă din copia imprimată a expedierii;
- (ii) În cazul comunicărilor prin servicii poștale sau de curierat, la data de pe dovada de primire ori la data la care a expirat eventualul termen de păstrare sau la data la care comunicarea a fost restituită expeditorului pentru caz de neprimire din partea destinatarului;
- (iii) În cazul comunicărilor telefonice, la momentul convorbirii;
- (iv) În cazul înmânării personale prin reprezentanți, la momentul la care s-a făcut predarea înscrisului.

7.7. În orice situație în care este necesară emiterea de notificări, înștiințări, instrucțiuni sau alte forme de comunicare de către una dintre Părți, dacă nu este specificat altfel, aceste comunicări vor fi redactate în limba română și nu vor fi reținute sau întârziate în mod nejustificat.

7.8. Nicio modificare a datelor de contact prevăzute în prezentul Contract nu este opozabilă celeilalte Părți, decât în cazul în care a fost notificată în prealabil.

8. MODALITĂȚI DE FACTURARE, RECEPȚIE ȘI PLATĂ

8.1. Plățile care urmează a fi realizate în cadrul contractului se vor face numai după emiterea facturii ca urmare a aprobării de către Autoritatea Contractantă a serviciilor aferente activităților efectuate de Contractant.

8.2. Plata contravalorii Serviciilor prestate se face prin virament bancar, în baza facturii, emisă de către Contractant pentru suma la care este îndreptățit conform prevederilor contractuale, direct în contul de Trezorerie al Contractantului indicat pe factură.

8.3. Plata se va efectua pentru fiecare factură în parte, după înregistrarea facturilor la Registratura Autorității contractante, conform termenului stabilit prin contract, și este condiționată de înregistrarea facturii în sistemul național privind factura electronică RO e-Factura.

8.4. Termenul de plată este de maximum 30 de zile calendaristice de la primirea facturii în condițiile de mai sus.

8.5. Moneda utilizată în cadrul prezentului Contract: LEU.

8.6. Facturile furnizate vor fi emise și completate în conformitate cu legislația română în vigoare.

8.7. Dacă factura are elemente greșite și/sau greșeli de calcul identificate de Autoritatea Contractantă și sunt necesare revizuirii, clarificări suplimentare sau alte documente suport din partea Contractantului, termenul de 30 de zile pentru plata facturii se prorogă cu durata necesară îndreptării erorilor sau neconcordanțelor.

8.8. Contractantul este răspunzător de corectitudinea și exactitatea datelor înscrise în facturi și se obligă să restituie atât sumele încasate în plus cât și foloasele realizate necuvenit, aferente acestora. Sumele încasate în plus, cât și foloasele necuvenite aferente acestora (pe perioada de la încasare până la constatarea lor), vor fi stabilite în urma verificărilor efectuate de către autoritatea contractantă sau alte organisme de control abilitate de lege.

8.9. Serviciile efectiv prestate se vor factura separat pentru fiecare activitate; pe fiecare factură vor fi menționate, în mod obligatoriu, distinct acțiunea, perioada și locul de desfășurare. Facturarea serviciilor se va face în funcție de prezența efectivă, respectiv servicii efectiv prestate.

8.10. Fiecare factură va fi însoțită de un proces-verbal de recepție și o anexă în care vor fi evidențiate clar evenimentul și serviciile prestate (*modelul acestora va fi comunicat de Autoritatea contractantă*).

8.11. Plata serviciilor se va efectua în baza următoarelor documente: factura emisă de Contractant după efectuarea serviciilor, procesul-verbal de recepție a serviciilor prestate; anexa la factură (*verificate și semnate de reprezentantul autorității contractante*), lista de prezență și agenda de seminar.

8.12. Operațiunile de recepție vor fi consemnate prin proces-verbal, întocmit în 2 exemplare originale. Un exemplar al procesului-verbal va fi comunicat de Contractant către Autoritatea contractantă împreună cu factura și anexa aferentă.

9. OBLIGAȚIILE CONTRACTANTULUI

9.1 Contractantul se obligă să presteze *serviciile de cazare și masă* în conformitate cu prevederile contractului.

9.2. Contractantul va presta serviciile cu diligență, cu respectarea dispozițiilor legale, profesionale și de calitate.

9.3. Contractantul va respecta toate prevederile legale în vigoare în România și se va asigura că și personalul său, implicat în Contract, va respecta prevederile legale, aprobările și standardele tehnice, profesionale și de calitate în vigoare.

9.4. Părțile vor colabora, pentru furnizarea de informații pe care le pot solicita în mod rezonabil între ele pentru realizarea Contractului.

9.5. Contractantul va adopta toate măsurile necesare pentru a asigura, în mod continuu, personalul, echipamentele și suportul necesare pentru îndeplinirea în mod eficient a obligațiilor asumate prin Contract.

9.6. Costurile suplimentare generate de înlocuirea personalului incumbă Contractantului.

9.7. Contractantul se obligă să emită factura aferentă serviciilor prestate prin prezentul Contract numai după aprobarea/recepția serviciilor în condițiile contractului.

9.8. Contractantul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în condițiile contractului. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

9.9. Contractantul este obligat să asigure conformitatea cu prevederile Regulamentului General pentru Protecția Datelor – GDPR.

9.10. Contractantul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de 5% din prețul contractului fără TVA, în termen de cinci zile lucrătoare de la semnarea contractului de către ambele părți. Garanția de bună execuție se constituie în conformitate cu prevederile art. 154 din Legea nr. 98/2016 privind *achizițiile publice*, cu modificările și completările ulterioare și are valabilitate până la stingerea tuturor obligațiilor din contract.

9.11. Autoritatea Contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție în condițiile prevăzute la art. 41 din HG nr. 395/2016. Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

9.12. Restituirea garanției de bună execuție se face în termen 14 zile de la data îndeplinirii de către Contractant a obligațiilor asumate prin contract, dacă Autoritatea contractantă nu a ridicat, până la acea dată, pretenții asupra ei.

10. OBLIGAȚIILE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE

10.1. Autoritatea contractantă se obligă să plătească Prețul serviciilor efectiv prestate ce fac obiectul Contractului în baza facturilor emise de Contractant.

10.2. Autoritatea contractantă va pune la dispoziția Contractantului informații și/sau documente pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea Contractului. În măsura în care Autoritatea contractantă nu furnizează datele/informațiile/documentele solicitate de către Contractant în termenele stabilite de comun acord între părți, termenul de îndeplinire a obligațiilor contractantului se va prelungi cu o perioadă de timp egală cu cea care excedează termenul prevăzut anterior.

10.3. Autoritatea contractantă își asumă răspunderea pentru veridicitatea, corectitudinea și legalitatea datelor/informațiilor/documentelor puse la dispoziția Contractantului în vederea îndeplinirii Contractului. În acest sens, se prezumă că toate datele/informațiile/Documentele prezentate Contractantului sunt însușite de către conducătorul unității și/sau de către persoanele în drept având funcție de decizie care au aprobat respectivele documente.

10.4. Autoritatea contractantă va colabora cu Contractantul pentru furnizarea informațiilor pe care acesta din urmă le poate solicita în mod rezonabil pentru realizarea Contractului.

10.5. Autoritatea Contractantă se obligă să recepționeze prestarea serviciilor și să certifice conformitatea astfel cum este prevăzut în contract.

11. GRAFICUL DE PRESTARE

11.1. Părțile se asigură că la momentul semnării Contractului, Graficul de prestare reprezintă planificarea activităților din Contract stabilită în corelație cu data efectivă a semnării Contractului și conține datele exacte pentru toate Termenele și/sau Punctele de Reper, astfel cum sunt acestea determinate pentru toate activitățile din Contract.

Graficul de prestare este următorul:

- 07-09.05.2025;
- 14-16.05.2025;
- 26-28.05.2025;
- 02-04.06.2025;
- 11-13.06.2025;
- 16-18.06.2025;
- 23-25.06.2025.

11.2. Prestarea Serviciilor se realizează în succesiunea și cu respectarea termenelor stabilite prin contract, alcătuit în ordinea de activitate, astfel cum este acceptat de către Autoritatea contractantă și cum este constituit ca parte integrantă din Contract.

11.3. Verificarea îndeplinirii obligațiilor contractuale de către Contractant și evaluarea stadiului activităților, în sensul respectării termenelor stabilite pentru prestarea Serviciilor, se face de către autoritatea contractantă.

11.4. În cazul în care, pe parcursul duratei Contractului, Autoritatea contractantă constată că este necesar ca prestarea serviciilor să se realizeze conform unui alt grafic, ca urmare a intervenirii unor situații obiective, Autoritatea contractantă și Contractatul pot conveni asupra schimbărilor, fără încheierea de acte adiționale.

12. MODIFICAREA CONTRACTULUI, CLAUZE DE REVIZUIRE

12.1. Pe durata perioadei de valabilitate a Contractului Părțile au dreptul de a conveni modificarea și/sau completarea clauzelor acestuia, cu acordul Părților, fără a afecta caracterul general al Contractului, în limitele dispozițiilor prevăzute de actele normative în vigoare.

12.2. Niciun amendament al contractului nu va avea efecte retroactive. Actele adiționale intră în vigoare la data semnării acestora de către ultima parte.

12.3. Partea care propune modificarea Contractului are obligația de a transmite celeilalte Părți propunerea de modificare a Contractului cu respectarea clauzelor prevăzute la pct. 7 *Comunicarea între Părți* cu cel puțin 5 zile înainte de data la care se consideră că modificarea ar trebui să producă efecte.

13. CONFIDENȚIALITATEA INFORMAȚIILOR

13.1. Contractantul va considera toate documentele și informațiile care îi sunt puse la dispoziție în vederea încheierii și executării Contractului drept strict confidențiale.

13.2. Obligația de confidențialitate nu se aplică în cazul solicitărilor legale privind divulgarea unor informații venite, în format oficial, din partea anumitor autorități publice conform prevederilor legale aplicabile.

14. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

14.1. Contractantul are obligația de a respecta toate legile aplicabile privind protecția datelor cu caracter personal, pe parcursul prelucrării datelor cu caracter personal și de a nu prelucra

alte date cu caracter personal în afara celor necesare în scopul livrării produselor ce fac obiectul acestui contract și doar pentru perioada de timp necesară atingerii scopurilor prelucrării, și cu respectarea reglementărilor legale în vigoare.

14.2. Contractantul se va asigura de conduita fiecărui angajat, mandatar care poate avea acces la datele cu caracter personal, asigurându-se în fiecare caz că accesul este strict limitat la acele persoane fizice care au nevoie să cunoască/să acceseze datele cu caracter personal, astfel cum este strict necesar în scopul prezentului contract, și să respecte legile aplicabile în contextul sarcinilor respectivei persoane fizice față de contractant. Contractantul se va asigura că toate persoanele fizice sus-menționate se supun unor angajamente de confidențialitate sau unor obligații profesionale ori statutare de confidențialitate.

14.3. Având în vedere stadiul tehnicii, costurile implementării și tipul, aria de aplicabilitate, contextul și scopurile prelucrării, precum și riscul și gravitatea variabile pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice, contractantul, în legătură cu datele cu caracter personal, va implementa măsuri tehnice și organizatorice potrivite pentru a asigura un nivel de securitate corespunzător respectivului risc, inclusiv, după caz, măsurile la care se face referire în Articolul 32 alin. (1) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul (UE) General privind Protecția Datelor).

14.4. În vederea evaluării nivelului de securitate necesar, contractantul va tine seama de riscurile pe care le prezintă prelucrarea, mai ales în cazul unei încălcări a securității datelor cu caracter personal.

14.5. Având în vedere tipul prelucrării, contractantul va acorda asistență autorității contractante prin implementarea măsurilor tehnice și organizatorice corespunzătoare, în măsura în care acest lucru este posibil, pentru îndeplinirea obligațiilor sale pentru a răspunde solicitărilor de exercitare a drepturilor persoanelor vizate în baza RGDP.

14.6. În acest sens, contractantul:

a. va notifica prompt autoritatea contractantă dacă primește o solicitare din partea unei persoane vizate în baza oricărei Legi privind Protecția Datelor referitoare la Date cu Caracter Personal; și

b. se va asigura că nu răspunde respectivei cereri decât în baza instrucțiunilor documentate ale autorității contractante sau astfel cum prevăd Legile Aplicabile cărora se supune contractantul, caz în care contractantul, în măsura permisă de legile aplicabile, va

informa autoritatea contractantă despre respectiva cerință legală înainte să răspundă solicitării.

14.7. În cazul încălcării Securității Datelor cu Caracter Personal:

a. Contractantul va notifica imediat Autoritatea contractantă în momentul în care contractantul află despre o încălcare a securității datelor cu caracter personal care afectează datele cu caracter personal;

b. Contractantul va furniza Autorității contractante suficiente informații pentru a îi permite să respecte orice obligații de a raporta sau informa persoanele vizate despre încălcarea securității Datelor cu caracter personal în baza legilor privind protecția datelor;

c. Contractantul va coopera cu Autoritatea contractantă și va lua acele măsuri comerciale rezonabile care sunt indicate de către aceasta pentru a ajuta la investigarea, atenuarea și remedierea fiecărei astfel de încălcări a securității datelor cu caracter personal.

14.8. În vederea evaluării Impactului asupra Protecției Datelor, contractantul va oferi asistență rezonabilă autorității contractante pentru orice evaluări ale impactului asupra protecției datelor, precum și consultări prelabile cu Autoritățile de Supraveghere sau alte autorități competente implicate în protecția datelor, pe care autoritatea contractantă le consideră în mod rezonabil necesare conform articolului 35 sau 36 al RGDP sau prevederilor echivalente ale oricărei legi privind protecția datelor, în fiecare caz exclusiv în legătură cu Prelucrarea Datelor cu Caracter Personal.

14.9. Contractantul se obligă să ștergă și să obțină ștergerea tuturor copiilor acelor Date cu Caracter Personal cu promptitudine și, în orice caz, în termen de 5 ani de la data notificării de către Autoritatea contractantă a expirarea contractului, respectând în această perioadă confidențialitatea și securitatea lor.

14.10. Autoritatea contractantă poate, la discreția sa absolută, prin notificare în scris trimisă contractantului după trecerea termenului menționat mai sus, să îi solicite contractantului:

a. să returneze o copie completă a tuturor Datelor cu Caracter Personal către Autoritatea contractantă prin transfer securizat de fișiere în formatul care este notificat în mod rezonabil de către Autoritate Persoanei Împuternicite;

b. să ștergă și să obțină ștergerea tuturor celorlalte copii ale Datelor cu Caracter Personal Prelucrate. Contractantul va da curs oricărei astfel de cereri scrise în termen de o lună de la primirea ei.

14.11. Contractantul poate reține datele cu caracter personal în măsura și pentru perioada în care acest lucru este necesar conform Legilor Aplicabile și întotdeauna cu condiția asigurării

confidențialității tuturor acestor Date cu Caracter Personal și asigurării ca respectivele Date cu Caracter Personal sunt Prelucrate numai după cum este necesar în scopul/scopurile indicat(e) în Legile Aplicabile care prevăd necesitatea păstrării lor, nu în alt scop.

14.12. Contractantul va pune la dispoziția Autorității contractante, la cerere, toate informațiile necesare pentru a demonstra respectarea acestui articol și va permite și contribui la audituri, inclusiv inspecții, efectuate de către Autoritate sau de un auditor împuternicit de aceasta în legătură cu Prelucrarea Datelor cu Caracter Personal privind Operatorul de către Persoanele Împuternicite.

15. CONFLICTUL DE INTERESE

15.1. Contractantul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni ori stopa orice situație care ar putea compromite derularea obiectivă și imparțială a Contractului. Conflictele de interese pot apărea, în mod special, ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice ori de naționalitate, legăturilor de rudenie ori afinitate sau al oricăror alte legături ori interese comune. Orice conflict de interese apărut în timpul derulării Contractului trebuie notificat în scris Autorității contractante, fără întârziere.

15.2. Contractantul se va asigura că Personalul său nu se află într-o situație care ar putea genera un conflict de interese. Contractantul va înlocui, imediat și fără vreo compensație din partea Autorității contractante, orice membru al Personalului său, care se regăsește într-o astfel de situație (ex.: înlocuire, încetare, aprobare, deplasare/delegare, orar/program), cu o altă persoană ce îndeplinește condițiile minime stabilite prin prezentul Contract.

15.3. Contractantul are obligația de a respecta prevederile legale în domeniul achizițiilor publice cu privire la evitarea conflictului de interese.

16. SANCTIUNI PENTRU NEÎNDEPLINIREA CULPABILĂ A OBLIGAȚIILOR

16.1. Contractantul se obligă să despăgubească Autoritatea contractantă în limita prejudiciului creat, împotriva oricăror:

- a) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile folosite pentru sau în legătură cu Serviciile prestate, și/sau
- b) daune, despăgubiri, penalități, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente eventualelor încălcări ale dreptului de proprietate intelectuală, precum și ale obligațiilor sale conform prevederilor Contractului.

16.2. În cazul în care Contractantul nu-și îndeplinește obligațiile asumate prin contract, Autoritatea contractantă are dreptul la penalități în sumă echivalentă cu o cotă procentuală

de 0,1% pentru fiecare zi de întârziere din valoarea contractului, rămasă de la data neexecutării și până la data expirării perioadei de execuție a contractului (inclusiv), la care se adaugă daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, efectuate de Autoritatea contractantă ca urmare a neexecutării contractului.

16.3. În cazul în care contractantul își îndeplinește în mod necorespunzător obligațiile stabilite în contract sau le execută cu întârziere, autoritatea contractantă are dreptul de a percepe penalități de 0,1% pentru fiecare zi de întârziere din valoarea contractului, până la data prestării serviciilor conform contractului, la care se adaugă cheltuieli de orice natură, efectuate de Autoritatea contractantă ca urmare a neexecutării conforme a contractului.

16.4. Penalitățile de întârziere datorate curg de drept de la data scadenței obligațiilor asumate conform prezentului contract.

16.5. În măsura în care Autoritatea contractantă nu onorează factura/facturile în termenul prevăzut în contract, aceasta are obligația de a plăti ca penalitate o sumă echivalentă cu valoarea dobânzii legale penalizatoare din suma de plată neefectuată la termen, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligației.

16.6. În cazul întârzierilor la plată din cauze independente de voința Autorității contractante, de exemplu, alocării bugetare insuficiente, neacordarea acestora sau rectificarea bugetară, clauza 16.5 nu se aplică.

17. OBLIGAȚII ÎN LEGĂTURĂ CU CALITATEA SERVICIILOR PRESTATE

17.1. Contractantul garantează Autorității contractante că acesta operează un sistem de management al calității pentru Serviciile prestate în cadrul Contractului și că va aplica acest sistem, pe toată perioada derulării Contractului. Contractantul va corecta, pe cheltuiala sa, orice Neconformitate.

17.2. Autoritatea contractantă notifică Contractantul cu privire la fiecare Neconformitate imediat ce acesta e identificată. Contractantul notifică Autoritatea contractantă cu privire la Neconformitățile care nu au fost remediate și comunică Autorității contractante perioada de remediere a acestora. Drepturile Autorității contractante cu privire la orice Neconformitate neidentificat(ă) sau nenotificată de către Contractant, pe perioada de derulare a Contractului, nu sunt afectate. Contractantul remediază Neconformitățile, în termenul comunicat de Autoritatea contractantă.

18. FORȚA MAJORĂ SI CAZUL FORTUIT

18.1. Forța majoră și cazul fortuit exonerază părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care acestea acționează.

18.2. Forța majoră și cazul fortuit exonerează de răspundere Părțile în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul Contract, în conformitate cu prevederile art. 1.351 din Codul civil.

18.3. Forța majoră și cazul fortuit trebuie dovedite.

18.4. Partea contractantă care invocă forța majoră/cazul fortuit are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

18.5. Partea care a invocat forța majoră sau cazul fortuit are obligația să aducă la cunoștința celeilalte părți încetarea cauzei acesteia de îndată ce evenimentul a luat sfârșit.

18.6. Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

18.7. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 30 zile, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

18.8. În situații excepționale, care nu pot fi prevăzute la momentul semnării contractului și care conduc la imposibilitatea desfășurării evenimentelor (spre exemplu pandemii, epidemii etc.), autoritatea contractantă poate renunța la evenimentele care nu pot fi desfășurate din cauza unor restricții impuse prin prevederi legale, notificând în acest sens Contractorul.

19. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

19.1. Prezentul Contract încetează de drept prin atingere la termen sau la momentul la care toate obligațiile stabilite în sarcina părților au fost executate.

19.2. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a rezilia Contractul, fără însă a fi afectat dreptul Părților de a pretinde plata de daune interese și de a percepe penalități, dacă:

- a) Contractantul nu se conformează, în perioada de timp, conform notificării emise de către Autoritatea contractantă, prin care i se solicită remedierea neconformității sau executarea obligațiilor care decurg din prezentul Contract;
- b) Contractantul subcontractează părți din Contract fără a avea acordul scris al Autorității contractante;
- c) Contractantul cesează drepturile și obligațiile sale fără acordul scris al Autorității contractante;
- d) Are loc orice modificare organizațională care implică o schimbare cu privire la personalitatea juridică, natura sau controlul Contractantului, cu excepția situației în care asemenea modificări sunt realizate prin Act Adițional la prezentul Contract, cu respectarea dispozițiilor legale;

- e) Devin incidente oricare alte incapacități legale care să împiedice executarea Contractului;
- f) În cazul în care, printr-un act normativ, se modifică interesul public al Autorității contractante în legătură cu care se prestează Serviciile care fac obiectul Contractului;
- g) În cazul în care împotriva Contractantului se deschide procedura falimentului;
- h) Valorificarea de către Autoritatea contractantă a rezultatelor prezentului contract este grav compromisă ca urmare a întârzierii prestațiilor din vina Contractantului.

19.3. Contractantul poate rezilia Contractul fără însă a fi afectat dreptul Părților de a pretinde plata unor daune sau alte prejudicii, în cazul în care Autoritatea contractantă nu își îndeplinește obligațiile de plată a serviciilor prestate de Contractant, în condițiile stabilite prin prezentul Contract.

19.4. Rezilierea se produce de drept, prin simplul fapt al neexecutării obligațiilor contractuale de către contractant, fără a fi necesară punerea în întârziere sau altă notificare prealabilă.

19.5. Prevederile prezentului Contract în materia rezilierii se completează cu prevederile în materie ale Codului Civil în vigoare.

19.6. În situația rezilierii totale/parțiale din cauza neexecutării/executării parțiale de către Contractant a obligațiilor contractuale, acesta va datora Autorității contractante daune-interese cu titlu de clauză penală în cuantum egal cu valoarea obligațiilor contractuale neexecutate, la care se adaugă penalități conform art. 16.2 și 16.3, după caz.

19.7. Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de prestări servicii, în cel mult 10 zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului, cu condiția notificării Contractantului cu cel puțin 3 zile înainte de momentul denunțării. Acest drept aparține Autorității contractante și în cazul intervenirii unor reduceri bugetare intempestive.

20. INSOLVENȚĂ ȘI FALIMENT

20.1. În cazul deschiderii unei proceduri generale de insolvență împotriva Contractantului, acesta are obligația de a notifica Autoritatea contractantă în termen de 3 (trei) zile de la deschiderea procedurii.

20.2. Contractantul, are obligația de a prezenta Autorității contractante, în termen de 30 de zile calendaristice de la notificare, o analiză detaliată referitoare la incidența deschiderii procedurii generale de insolvență asupra Contractului și de a propune măsuri, acționând ca un Contractant diligent.

20.3. În cazul în care Contractantul intră în stare de faliment, în proces de lichidare sau se află într-o situație care produce efecte similare, Contractantul este obligat să acționeze în același fel cum este stipulat la clauzele 20.1 și 20.2 din prezentul Contract.

20.4. Nicio astfel de măsură propusă conform celor stipulate la clauzele 20.1, 20.2 și 20.3 din prezentul Contract, nu poate fi aplicată, dacă nu este acceptată, în scris, de Autoritatea contractantă.

21. CARACTERUL CONFIDENȚIAL AL CONTRACTULUI

21.1. O parte contractantă nu are dreptul, fără acordul scris al celeilalte părți, de a utiliza informațiile și documentele obținute sau la care are acces în perioada de derulare a contractului, în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale.

21.2. Dezvăluirea oricărei informații față de persoanele implicate în îndeplinirea contractului se va face confidențial și se va extinde numai asupra acelor informații necesare în vederea îndeplinirii contractului.

21.3. Contractantul se obligă să nu divulge, direct sau indirect, vreunei terțe persoane conținutul documentelor la care a avut acces în cadrul activităților presupuse de prezentul contract.

21.4. O parte contractantă va fi exonerată de răspunderea pentru dezvăluirea de informații referitoare la contract dacă:

- a. informația era cunoscută părții contractante înainte ca ea să fi fost primită de la cealaltă parte contractantă;
- b. informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire; sau
- c. partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

21.5. În cazul încălcării obligațiilor de confidențialitate, cu excepția cazurilor menționate la 21.4, partea lezată va avea dreptul la despăgubiri proporționale cu prejudiciul suferit.

22. LIMBA CONTRACTULUI

Limba prezentului Contract și a tuturor comunicărilor este limba română.

23. LEGEA APLICABILĂ

Legea aplicabilă prezentului Contract este legea română, Contractul urmând a fi interpretat potrivit acestei legi.

24. SOLUȚIONAREA EVENTUALELOR DIVERGENȚE ȘI A LITIGIILOR

24.1. Părțile vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe și negociere amiabilă, orice neînțelegere sau dispute/divergențe care se poate/pot ivi între ele în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea Contractului.

24.2. Dacă, după **15 zile** de la începerea acestor tratative, **Autoritatea contractantă** și **Contractantul** nu reușesc să rezolve în mod amiabil neînțelegerile sau disputele/divergențele ivite în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea Contractului, fiecare parte poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești competente din România.

24.3. Părțile au încheiat prezentul Contract azi, ..., în 2 (două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

Autoritate contractantă,
Școala Națională de Grefieri

Contractant,

Director, Ordonator de credite
judecător Adrian-Remus GHICULESCU

Reprezentant

Avizat,
Director adjunct DFPC
Andrei-Dorin BĂNCILĂ

Avizat,
Director DEFA
Daniela TRUȚĂ

Avizat CFPP

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE GREFIERI	
VIZAT PENTRU CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	
NR. 1	360
SEMNAȚURA	Nr.
2025	04
An	Lună Zi

Avizat,
Consilier juridic
Georgiana-Alexandra TANGA

Elaborat,
Consilier achiziții publice
Natalia-Mădălina CRĂCANĂ