

Nr. DASC/ 18.12.2020

Anexa 4

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

Către **OPERATORII ECONOMICI INTERESAȚI**

Societatea noastră are intenția de a încheia un contract de achiziție sectorială având ca obiect: „**SERVICII DE PRODUCȚIE A UNUI FILM DOCUMENTAR, CU MATERIALE VIDEO OBȚINUTE ÎN URMA EVENIMENTULUI "FINALIZAREA LUCRĂRILOR DE INVESTIȚII LA PROIECTUL BRUA - FAZA 1" (SERVICII PENTRU EVENIMENTE), Cod CPV 79952000-2**

1. Obiectul contractului sectorial: „**SERVICII DE PRODUCȚIE A UNUI FILM DOCUMENTAR, CU MATERIALE VIDEO OBȚINUTE ÎN URMA EVENIMENTULUI "FINALIZAREA LUCRĂRILOR DE INVESTIȚII LA PROIECTUL BRUA - FAZA 1" (SERVICII PENTRU EVENIMENTE)**
2. Procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție sectorială:
Procedură proprie de achiziție, în baza prevederilor art. 82 alin. 1 lit.h, coroborat cu alin. (6) din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare;
3. Sursa de finanțare a contractului care urmează să fie atribuit: **surse proprii**
4. Ofertele depuse trebuie să cuprindă:
 - Documente de calificare: Documente de calificare:
 - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 177 din Legea 99/2016 privind achizițiile sectoriale;
 - Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 178 din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;
 - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 din Legea 99/2016 privind achizițiile sectoriale;
 - Declarația de neîncadrarea în situațiile prevăzute de art. 73 din Legea Nr. 99/2016 privind evitarea conflictului de interese;
 - Certificat constatator emis de ONRC din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.
 - **Propunerea tehnică**
Ofertantul va respecta în totalitate cerințele prevăzute în Caietul de sarcini .
 - **Propunerea financiară - formularul de ofertă și centralizatorul de prețuri,**
anexă

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție sectorială.

5. Data limita pentru solicitarea clarificarilor **18.12.2020**, la următoarele adrese de e-mail: **avram.luca@transgaz.ro**; **monica.petrescu@transgaz.ro**; **madalina.bordi@transgaz.ro**

6. Limba de redactare a ofertei: limba română.

7. Perioada de valabilitate a ofertei: **6 luni de la data-limită de depunere a ofertelor**

8. Pretul exprimat în propunerea financiară: lei.

9. Prețul ofertei este ferm, în lei.

10. La oferta de bază:

NU se accepta oferte alternative

11. Documentele care compun oferta: documente de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară.

12. Adresa la care se depune oferta: pe e-mail la **avram.luca@transgaz.ro**; **monica.petrescu@transgaz.ro**; **madalina.bordi@transgaz.ro**

13. Data limită pentru depunerea ofertei: **22.12.2020, ora 12.00.**

14. Valoarea totală estimată: **87.500,00 lei fără TVA**

Alăturat invitației de participare atașăm: Reguli interne privind procedura de achiziție, Caietul de sarcini / Specificația tehnică, formulare și draftul de contract sectorial.

Pentru informații suplimentare ne puteți contacta la tel. 0269/801564., e-mail avram.luca@transgaz.ro; monica.petrescu@transgaz.ro; madalina.bordi@transgaz.ro

**DIRECTOR GENERAL
STERIAN ION**



CAIET DE SARCINI

PENTRU ACHIZIȚIA SERVICIILOR DE PRODUCȚIE FILM DOCUMENTAR CU MATERIALELE VIDEO OBTINUTE ÎN URMA DESFĂȘURĂRII EVENIMENTULUI "FINALIZAREA LUCRĂRIILOR DE INVESTIȚII LA PROIECTUL BRUA-FAZA 1"

1. Autoritatea contractantă :

SNTGN Transgaz SA, cu sediul în Mediaș, Piața Constantin I. Motaș nr. 1 jud. Sibiu, tel. 0269-803333, 0269-839031, cabinet@transgaz.ro , înregistrat în Registrul Comerțului sub nr. J32/301/2000, cod de înregistrare fiscală RO13068733, cont virament IBAN RO 09 RNCB 0231 0195 2531 0001, deschis la B.C.R. Mediaș, reprezentată prin Director General **ION STERIAN**.

2. Obiectul contractului:

2.1 Servicii producție film documentar cu materialele video obținute în urma desfășurării evenimentului: "**Finalizarea Lucrărilor de Investiții la Proiectul BRUA-Faza 1**".

Achiziționarea de servicii de prelucrare și producție film documentar:

3. Informații generale:

În data de 28.11.2020 a avut loc la Stația de Comprimare Jupa-Jud.Caras-Severin evenimentul "Finalizarea Lucrărilor de Investiții la Proiectul BRUA – Faza 1", eveniment care s-a bucurat de prezența ES Președintele României Klaus Werner Iohannis, Primul Ministru al României DI Ludovic Orban, Ministrul Economiei DI Virgil Popescu, Ministrul Afacerilor Interne DI Marcel Vela și alți reprezentanți ai Guvernului României.

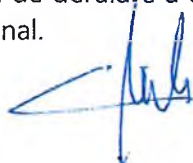
În urma acestui eveniment au rezultat o serie de materiale video filmate înainte, în timpul și după eveniment, materiale care trebuie prelucrate astfel încât la final SNTGN Transgaz SA să beneficieze de un film documentar.

4. Informații privind propunerea tehnică a ofertantului

- Prelucrare materiale video înregistrate înainte, în timpul și după evenimentul de la STC Jupa din data de 28.11.2020;
- Producție film documentar inaugurare BRUA-Faza 1;
- Imagini inclusiv din dronă;
- Interviu cu domnul director general Ion Sterian, care să fie inclus în filmul documentar;

5. Durata de implementare:

Durata de derulare a contractului este de 30 de zile de la data semnării acestuia. Orice schimbare a perioadei de derulare a unei din componentele caietului de sarcini se va realiza de comun acord prin act adițional.



Prestatorul va asigura următoarele:

- Punerea la dispoziție Autorității contractante a tuturor producțiilor video realizate;
- Punerea la dispoziție Autorității contractante a filmului documentar realizat pe baza materialelor video realizate înainte, în timpul și după evenimentul **“Finalizarea Lucrărilor de Investiții la Proiectul BRUA-Faza 1”**;
- Realizarea unui **Raport** după eveniment pe modelul prezentat mai jos.

Model de Raport

Raportul va fi narativ și va conține următoarele:

- Activitățile desfășurate de Prestator;
- Proces verbal de recepție cantitativă și calitativă privind serviciile prestate;
- Termen de predare Raport – 20 zile lucrătoare după data semnării contractului;
- Factura fiscală aferentă serviciilor prestate va fi însoțită de documentele mai sus menționate.

Aceste cerințe sunt minime și obligatorii.

DIRECTOR
DEPARTAMENT STRATEGIE ȘI MANAGEMENT CORPORATIV
GHIDIU ELISABETA

Întocmit,

Cornel Miha

Director Direcția Activități Corporative și Reprezentare

SECȚIUNEA FORMULARE

SERVICII DE PRODUCȚIE A UNUI FILM DOCUMENTAR, CU MATERIALE VIDEO OBȚINUTE ÎN URMA EVENIMENTULUI "FINALIZAREA LUCRĂRILOR DE INVESTIȚII LA PROIECTUL BRUA - FAZA 1" (SERVICII PENTRU EVENIMENTE)

Cod CPV 79952000-2

Valoare estimată 87.500,00 lei fără TVA

Contract servicii sociale

CERERE DE PARTICIPARE LA PROCEDURĂ

S.N.T.G.N. TRANSGAZ S.A. MEDIAȘ

P-ța C.I. MOTĂȘ nr.1

(denumirea entității contractante și adresa completă)

Ca urmare a **invitației de participare** nr. din, privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului sectorial având ca obiect:

noi (denumirea/numele ofertantului, date de identificare și adresa completă), transmitem oferta noastră cuprinzând: Documente de calificare, Propunere tehnică și Propunere financiară.

Persoana care reprezintă societatea la procedură este (se menționează persoana împuternicită de ofertantul unic/totii membrii asocierii, în cazul depunerii ofertei în asociere, să îi reprezinte în cadrul procedurii și să semneze documentele din cadrul ofertei și corespondența purtată cu entitatea contractantă până la finalizarea procedurii de achiziție sectorială).

Ne angajăm, în conformitate cu prevederile Documentației de atribuire, să încheiem cu S.N.T.G.N. TRANSGAZ S.A. contractul sectorial în cazul în care oferta noastră este declarată câștigătoare.

În cazul neîndeplinirii uneia dintre angajamentele stipulate, am luat la cunoștință că vom deceda din drepturile câștigate în urma atribuirii.

Am luat cunoștință de prevederile Documentației de atribuire și ale tuturor actelor ulterioare, aferente procedurii și suntem de acord ca procedura să se desfășoare în conformitate cu acestea.

Datele de identificare financiară ale ofertantului sunt următoarele:

TITULAR CONT (Nume și adresa): _____

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

BANCA (Numele și adresa Bancii): _____

IBAN: _____

Declarăm că nu participăm pentru același contract în nicio altă ofertă indiferent sub ce formă (individual, ca membru într-o asociere, în calitate de subcontractant, în calitate de tert sustinator) și suntem răspunzători în fața legii pentru executarea contractului.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și vă satisface cerințele.

Declarăm că am luat la cunoștință de prevederile art. 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la "Declarația necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă." Ne angajăm răspunderea exclusivă, sub

sanctiunea faptelor penale de fals și uz de fals, pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în vederea participării la procedură, precum și pentru realitatea informațiilor, datelor și angajamentelor furnizate/ făcute în cadrul procedurii.

Data completării

Operator economic,
(semnatura autorizata si stampila)

A se completa de către ofertant.

A se completa de către asociere, în cazul ofertei comune.

OPERATOR ECONOMIC
_____ (denumire)

IMPUTERNICIRE

Subsemnatul(a) (nume/ prenume), domiciliat(a) in (adresa de domiciliu), identificat(a) cu act de identitate (CI/ Pasaport), seria, nr., eliberat de....., la data de, CNP, in calitate de reprezentant legal al Ofertantului/ Ofertantului asociat/ Tertului sustinator/ Subcontractantului (denumire), cu sediul in (adresa operatorului economic), CUI nr., CIF nr., imputernicesc prin prezenta pe Dl./ Dna., domiciliat(a) in (adresa de domiciliu), identificat(a) cu act de identitate (CI/ Pasaport), seria, nr., eliberat de, la data de, CNP, avand functia de, să semneze urmatoarele documente depuse in cadrul procedurii de atribuire a contractului de servicii avand ca obiect ".....":

1. Oferta (documente de calificare, propunere tehnică, propunere financiară);
2. Raspunsurile la clarificari;
3. Contractul sectorial
4. Orice alta corespondenta cu Entitatea Contractanta pe parcursul procedurii de atribuire.

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

Înteleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații si sunt de acord cu orice decizie a Entitatii Contractante referitoare la excluderea din procedura pentru atribuirea contractelor de achizitie sectoriala.

Data
.....

(numele persoanei imputernicite)

(semnatura persoanei imputernicite)

Denumirea mandantului
Societatea _____
reprezentată legal prin

(Nume, prenume)
avand functia de

(Functie)

(Semnătura autorizată și stampila)

Formular de oferta servicii

OPERATOR ECONOMIC
(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Către

(denumirea entității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm (denumirea serviciului) pentru suma de (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei) platibilă după recepția serviciilor, la care se adaugă TVA în valoare de lei (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei)

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile din anexă, în graficul de timp.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de luni (durata în litere și cifre)

respectiv până la data de (ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

5. Precizăm că: (se bifează opțiunea corespunzătoare)

depunem ofertă alternativă, ale carei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.

nu depunem ofertă alternativă.

6. Până la încheierea și semnarea contractului sectorial / acordului-cadru aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice ofertă primită.

Data ___/___/___

.....,
(nume, prenume și semnătură),

L.S.

în calitate de legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele
..... (denumirea/numele operatorului economic)

Centralizator de prețuri servicii

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI pentru servicii

Anexă la ofertă

Nr. crt	Activitatea (gama/faza)	Cantitatea	Prețul unitar Lei	Prețul Total Lei (col 2x col 3)
0	1	2	3	4
1	Prelucrare bruturi/ arhivare/ film full event	1		
2	Pachet grafic dedicat, inclusiv generic IN-OUT	1		
....	Docu-reportaj eveniment 28.11.2020- film inaugurare BRUA FAZA 1	1		
	Prelucrare filmare drona	1		
	prelucrare filmare Bucuresti 3-5 sincroane	1		
	Interviu			
	Video making of	1		
	TOTAL			

.....
(semnătura autorizată și ștampila)

L.S.

DECLARAȚIE DE ACCEPTARE A CONDIȚIILOR CONTRACTUALE

Subsemnatul (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant imputernicit al (denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului), în nume propriu și în numele asocierii (după caz) declar pe propria răspundere că ne-am însușit forma și conținutul contractului sectorial publicat în cadrul prezentei proceduri de atribuire și că suntem de acord, fără niciun fel de obiecțiuni, cu toate prevederile, obligându-ne să respectăm în totalitate conținutul acestora.

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) _____, (semnatura și ștampilă), în calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____.
(denumire/nume operator economic)

A se completa de către ofertant.

A se completa de către asocierie, în cazul ofertei comune.

DECLARATIE
de neîncadrare în situațiile prevăzute de art. 73 din Legea Nr. 99/2016, privind evitarea conflictului de interese

Partea III: Motive de excludere, C: Motive legate de insolvență, conflicte de interese sau abateri profesionale Articolul 57 alineatul (4) din Directiva 2014/24/UE

Subsemnatul(a) (denumirea, numele operatorului economic), în calitate de ofertant/candidat/ofertant asociat/subcontractant/terț susținător la procedura de _____ pentru atribuirea contractului sectorial având ca obiect: _____, la data de (zi/luna/an), organizată de SNTGN TRANSGAZ SA Medias, declar pe propria răspundere că nu mă încadrez în nici una din situațiile prevăzute de art. 73 din Legea nr. 99/2016, de mai jos, respectiv:

- nu am 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 entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;
- 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 entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Persoanele cu funcție de decizie din cadrul entității contractante sunt:

Nr. crt.	Nume și prenume	Funcție
1.	STERIAN ION	Director General
2.	IUGA ALEXANDRU	Director General Adjunct
3.	LEAHU MIHAI LEONTIN	Director General Adjunct
4.	TÂRSAC GRIGORE	Director General Adjunct
5.	LUPEAN MARIUS VASILE	Director Economic
6.	LUCA BOGDAN -AVRAM	Director Departament
7.	GHIDIU ELISABETA	Director Departament
8.	MIHAI CORNEL	Director Direcție
9.	PETRESCU MONICA-ALEXANDRA	Director Direcție
10.	BORDI MĂDĂLINA-GEORGETA	Expert

Inteleg ca in cazul in care se constată existența unui conflict de interese, voi putea fi eliminat din procedura de atribuire, conform prevederilor art.75 alin. 3 din Legea nr. 99/2016.

Data completarii

.....

Operator economic,

.....

A se completa de către ofertant.

A se completa de către fiecare membru al asocierii, în cazul ofertei comune.

A se completa de către subcontractanți, după caz.

DECLARAȚIE
privind depunerea unei oferte comune

Subsemnații,

a), reprezentant legal al
_____ (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului
economic) - **lider al asocierii**

și

b), reprezentant legal al
_____ (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului
economic) – **asociat**

.....

in cadrul procedurii de atribuire a contractului sectorial avand ca obiect, organizată de S.N.T.G.N. TRANSGAZ S.A. declarăm pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals in declarații, că depunem ofertă comună, ne asumăm obligația solidară pentru oferta comună și ne angajăm să răspundem in solidar pentru orice consecințe ale viitorului contract sectorial in cazul in care oferta comună va fi declarată castigatoare. Noi confirmam că liderul asocierii este autorizat să mijlocească și să primească instrucțiuni pentru și în numele fiecărui membru al asocierii. Cunoastem faptul ca membrii asocierii au raspundere solidara si individuala fata de entitatea contractanta in privinta participarii atat in procedura de atribuire cat și ulterior semnarii contractului.

Data completării

OPERATOR ECONOMIC,

.....
(semnătura autorizată și ștampila)

OPERATOR ECONOMIC,

.....
(semnătura autorizată și ștampila)

A se completa de către asociere, în cazul ofertei comune.

OPERATOR ECONOMIC
(denumirea/numele)

Declarație privind respectarea, la elaborarea ofertei, a reglementărilor obligatorii în domeniile mediului, social, al relațiilor de muncă și protecția muncii, conform prevederilor art. 64 alin. 2 din Legea nr. 99/2016, privind achizițiile sectoriale

Subsemnatul....., în calitate de în cadrul societății....., declar că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social, al relațiilor de muncă și protecția muncii, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii.

Prin prezenta, declar că la elaborarea ofertei depuse s-au respectat:

- obligațiile în domeniul legislației de mediu, astfel cum sunt menționate în legislația națională, în documentele achiziției și la articolul 18 alineatul (2) din Directiva 2014/24/UE;
- obligațiile în domeniul legislației sociale, astfel cum sunt menționate în în legislația națională, în în documentele achiziției și la articolul 18 alineatul (2) din Directiva 2014/24/UE;
- obligațiile în domeniul legislației muncii, astfel cum sunt menționate în legislația națională, în documentele achiziției și la articolul 18 alineatul (2) din Directiva 2014/24/UE.

Data completării:

Ofertant (denumire)

Semnătură autorizată

A se completa de către ofertant.

A se completa de către fiecare membru al asocierii, în cazul ofertei comune.

A se completa de către subcontractanți, după caz.

(denumirea/numele)

**Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 177 din Legea 99/2016
privind achizițiile sectoriale**

(DUAE- Partea III: Motive de excludere, A: Motive referitoare la condamnările penale - Articolul 57, alineatul (1) din Directiva 2014/24/UE)

Subsemnatul _____(nume, prenume)_____, reprezentant împuternicit al _____(denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului)_____, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în nici una dintre situațiile prevăzute la art. 177 din Legea 99/2016 privind achizițiile sectoriale cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută la art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- b) infracțiuni de corupție, prevăzute la art. 289 - 294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute la art. 10 - 13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute la art. 18¹ - 18⁵ din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- d) acte de terorism prevăzute la art. 32 - 35 și art. 37 - 38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

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

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

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

Data completării

.....

Candidat/ofertant,

(semnatura autorizată)

A se completa de către ofertant.

A se completa de către fiecare membru al asocierii, în cazul ofertei comune.

**Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 178
din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale**

(DUAE- Partea III: Motive de excludere, B: Motive legate de plata impozitelor sau a contribuțiilor la asigurările sociale - Articolul 57 alineatul (2) din Directiva 2014/24/UE)

Prin prezenta declar faptul că Societatea respectă prevederile art. 178 din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale și nu și-a încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat.

În susținerea celor declarate, la solicitarea entității contractante,:

- Certificate privind plata, la data solicitării, a impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat inclusiv contributia pentru asigurările sociale de stat (formulare tip eliberate de autoritățile competente din țara în care candidatul/ofertantul este rezident).

Data completării:

Ofertant (denumire)
Semnătură autorizată

A se completa de către ofertant.

A se completa de către fiecare membru al asocierii, în cazul ofertei comune.

**Declarație privind neîncararea în situațiile prevăzute la art. 180 din Legea 99/2016
privind achizițiile sectoriale**

(DUAE- Partea III: Motive de excludere, C: Motive legate de insolvență, conflicte de interese sau abateri profesionale, - Articolul 57, alineatul (4) din Directiva 2014/24/UE)

Subsemnatul _____(nume, prenume)_____, reprezentant împuternicit al _____(denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului)_____, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în nici una dintre situațiile prevăzute la art. 180 din Legea 99/2016 privind achizițiile sectoriale cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) a încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 64 alin. (1), iar entitatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi decizii ale entităților competente prin care se constată încălcarea acestor obligații;
- b) se află în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară, sau în încetarea activității;
- c) a comis o abatere profesională gravă, care îi pune în discuție integritatea, iar entitatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanțe judecătorești, a unei autorități administrative sau a unei organizații internaționale;
- d) entitatea contractantă are suficiente indicii rezonabile/informații concrete pentru a considera că operatorul economic a încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau/în legătură cu procedura în cauză;
- e) se află într-o situație de conflict de interese în cadrul sau/în legătură cu procedura în cauză, iar această situație nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puțin severe, prevăzute la art. 75 alin. (3);
- f) participarea anterioară a operatorului economic la pregătirea procedurii de atribuire a condus la o distorsionare a concurenței, iar această situație nu poate fi remediată prin alte măsuri mai puțin severe;

g) operatorul economic și-a încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-i revineau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract sectorial sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;

h) operatorul economic s-a făcut vinovat de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea entității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, nu a prezentat aceste informații sau nu este în măsură să prezinte documentele justificative solicitate;

i) operatorul economic a încercat să influențeze în mod nelegal procesul decizional al entității contractante, să obțină informații confidențiale care i-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire sau a furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor entității contractante privind excluderea din procedura de atribuire a respectivului operator economic, selectarea acestuia sau atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru către respectivul operator economic.

Data completării

Ofertant,
(semnatura autorizată)

A se completa de către ofertant.

A se completa de către fiecare membru al asocierii, în cazul ofertei comune.

CONTRACT DE SERVICII

nr. _____ data _____

Preambul

Prezentul contract de achiziție de servicii, (denumit în continuare „**Contractul**”), s-a încheiat având în vedere prevederile din Legea nr.99/2016 privind achizițiile sectoriale, modificată și completată (denumită în continuare „**Legea nr.99/2016**”) și cele din Hotărârea de Guvern nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului cadru din Legea nr.99/2016 privind achizițiile sectoriale, modificată și completată (denumită în continuare „**H.G. nr.394/2016**”), precum și procedurile interne al Achizitorului, între:

Societatea Națională de Transport Gaze Naturale TRANSGAZ S.A., cu sediul în Mediaș, Piața Constantin I. Moțaș, nr. 1, tel.: 0269-803333, fax : 0269-839029, e-mail : cabinet@transgaz.ro , înregistrată la registrul comerțului cu nr J32/301/2000, cod de înregistrare fiscală RO13068733, cont IBAN nr. RO 09 RNCB 0231 0195 2531 0001, deschis la B.C.R. Mediaș, reprezentată prin Director General **STERIAN ION**, în calitate de **Achizitor**, pe de o parte

și

..... cu sediul în, înregistrată la registrul comerțului cu nr., cod de înregistrare fiscală, cont virament nr. IBAN :, deschis la reprezentată prin Administrator, în calitate de **Prestator**, pe de altă parte.
denumite împreună "**Părțile**".

Art. 1. Obiectul Contractului

- 1.1. Obiectul Contractului îl reprezintă achiziționarea de "**Servicii de producție a unui film documentar, cu materiale video obținute în urma evenimentului "Finalizarea Lucrărilor de Investiții la Proiectul BRUA – Faza 1"** ce a avut loc în data de 28.11.2020 (denumite în continuare "**Serviciile**"), în conformitate cu prevederile din prezentul Contract, a documentelor sale componente, cu dispozițiile legale, aprobările și standardele tehnice și de calitate în vigoare.

Art. 2. Prețul Contractului

- 2.1. Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul Contract pentru "**Servicii de producție a unui film documentar, cu materiale video obținute în urma evenimentului "Finalizarea Lucrărilor de Investiții la Proiectul BRUA – Faza 1"**" în sumă de, conform prevederilor legale.
- 2.2. Prețul Contractului este ferm, nu se ajustează și nu se modifică. În prețul contractului sunt incluse servicii/produsele menționate în caietul de sarcini.
- 2.3. Achizitorul nu va plăti alte taxe, accize, tarife sau orice alte sume suplimentare prețului stabilit la art. 2.1 din prezentul Contract.

Art. 3. Durata Contractului

- 3.1. Contractul intră în vigoare la data semnării lui de ambele părți.

3.2. Durata prezentului Contract este de 30 de zile de la data intrării în vigoare a Contractului.

Art. 4. Executarea Contractului

4.1. Prestarea Serviciilor care fac obiectul Contractului începe la data semnării acestuia de către ambele părți.

4.2. Prestatorul va întocmi un Raport de prestare a serviciilor , care se va preda Achizitorului în termen de 20 zile lucrătoare de la data semnării contractului.

Art. 5. Documentele Contractului

5.1. Documentele Contractului sunt:

- a) caietul de sarcini;
- b) actele adiționale, dacă există;
- c) contractul de asociere, dacă este cazul;
- d) acordul de confidențialitate, dacă este cazul;
- e) contractele încheiate de către Prestator cu subcontractanții desemnați în ofertă, după caz;

Art. 6. Modalități de plată

6.1. Factura emisă de Prestator în baza documentelor avizate de Achizitor (care confirmă prestarea serviciilor) va fi achitată de Achizitor în termen de maxim 30 de zile de la înregistrarea acestora la sediul Achizitorului.

6.2. Achizitorul se obligă să plătească prețul doar în baza Raportului de prestare a serviciilor.

Art. 7. Sancțiuni pentru neexecutarea obligațiilor

7.1. În cazul în care Prestatorul nu execută, execută cu întârziere sau defectuos obligațiile asumate prin Contract, atunci acesta datorează Achizitorului, cu titlu de penalități de întârziere, un procent de 0,05 din valoarea serviciilor neprestate pentru fiecare zi de întârziere, de la scadența obligațiilor și până la îndeplinirea integrală și corespunzătoare a acestora. Factura aferentă penalităților se plătește de către Prestator în termen de 5 zile de la primirea acesteia.

7.2. În cazul în care Achizitorul nu execută obligația de plată, atunci Prestatorul are dreptul de pretinde, cu titlu de penalități, un procent de 0,05 din valoarea facturii neachitată pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligației.

7.3. Nerespectarea obligațiilor asumate în prezentul Contract de către Prestator, dă dreptul Achizitorului de a considera Contractul reziliat de drept și de a pretinde plata de daune-interese; în acest caz, Prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din Contract îndeplinită până la data rezilierii Contractului. Obligația se consideră neexecutată în termen de 3 zile de la scadență.

7.4. În cazul în care intervine sancțiunea rezilierii în condițiile art. 7.3, Prestatorul datorează Achizitorului daune-interese în cuantum de 115% din restul de executat. Achizitorul este scutit de proba prejudiciului în acest caz.

Art. 8. Definiții

Achizitor și Prestator	înseamnă părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul Contract;
Contractul	prezentul act juridic care reprezintă acordul de voință al Achizitorului și Prestatorului, anexele și actele adiționale, precum și documentele Contractului, enumerate la art. 5;
Forță Majoră	este evenimentul definit de art.1.351 alin. (2) din Codul civil;
Prețul Contractului	înseamnă prețul plătit Prestatorului de către Achizitor, în baza Contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin Contract;
Proces-verbal de recepție/Raport	înseamnă document semnat de către Achizitor și Prestator, în baza contractului, care atestă faptul că Serviciile au fost livrate, în care se menționează dacă au fost sau nu descoperite neconformități față de documentele contractului;
Servicii	Înseamnă toate activitățile a căror prestare face obiect al Contractului;
Produse	Înseamnă produsele care fac obiectul contractului
Zi	înseamnă zi calendaristică, iar anul înseamnă 365 de zile.

Art. 9. Obligațiile Prestatorului

- 9.1.** Prestatorul se obligă să presteze Serviciile/furnizeze produsele care fac obiectul prezentului Contract în perioada convenită, la standardele și/sau performanțele prezentate în documentele Contractului.
- 9.2.** Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea Serviciilor, să asigure resursele umane, materiale, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru Contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în Contract sau se poate deduce în mod rezonabil din Contract.
- 9.3.** Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția Serviciilor în conformitate cu termenele asumate. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata Contractului.

- 9.4.** Prestatorul se va abține de la orice declarație publică privind derularea Contractului fără aprobarea prealabilă a Achizitorului și de la a se angaja în orice altă activitate care intră în conflict cu obligațiile sale față de Achizitor conform prezentului Contract.
- 9.5.** Prestatorul se obligă să respecte reglementările referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii și, după caz, standardele internaționale agreate cu privire la forța de muncă, convențiile cu privire la libertatea de asociere și negocierile colective, eliminarea muncii forțate și obligatorii, eliminarea discriminării în privința angajării și ocupării forței de muncă și abolirea muncii minorilor.
- 9.6.** Prestatorul va prezenta rapoartele conform celor specificate în Caietul de Sarcini.
- 9.7.** Prestatorul va respecta și se va supune tuturor legilor și reglementărilor în vigoare în România și se va asigura că și personalul său, salariat sau contractat de acesta, conducerea sa sau orice altă persoană implicată de Prestator în executarea prezentului contract va respecta și se va supune, de asemenea, aceluiași legi și reglementări.
- 9.8.** Prestatorul va despăgubi Achizitorul în cazul oricăror pretenții și acțiuni în justiție rezultate din orice încălcări ale prevederilor în vigoare de către Prestator, personalul său, salariat sau contractat de acesta, inclusiv conducerea sa sau de către orice altă persoană implicată de Prestator în executarea prezentului Contract.
- 9.9.** Dacă Prestatorul este o asociere alcătuită din două sau mai multe persoane, toate aceste persoane vor fi ținute solidar de îndeplinirea obligațiilor din Contract. Persoana desemnată de asociere să acționeze în numele sau în cadrul Contractului și avea autoritatea de a reprezenta și angaja contractual asocierea.
- 9.10.** Schimbarea liderului asocierii trebuie notificată Achizitorului.
- 9.11.** Prestatorul se obligă să despăgubească Achizitorul 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
 - b) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente eventualelor încălcări ale dreptului de proprietate intelectuală.

Art. 10. Obligațiile Achizitorului

- 10.1.** Achizitorul se obligă să achite prețul prevăzut la art. 2 la termenele și în condițiile stabilite în Contract.
- 10.2.** Achizitorul se obligă să recepționeze Serviciile prestate în termenul convenit, cu respectarea prevederilor art. 13 din Contract.
- 10.3.** Achizitorul se obligă să pună la dispoziția Prestatorului, într-un termen rezonabil, orice informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea Contractului.

Art. 11. Începere, finalizare, întârzieri, suspendare a prestării Serviciilor

- 11.1.** Prestatorul are obligația de a începe prestarea Serviciilor conform art. 4 din Contract.

- 11.2.** Serviciile prestate în baza Contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită în graficul de prestare/termenele de prestare, trebuie finalizate în termenul convenit de Părți.
- 11.3.** Dacă pe parcursul îndeplinirii Contractului, Prestatorul nu poate respecta termenul de prestare acesta are obligația de a notifica acest lucru, cu minimum 3 zile înainte scadenței obligației, Achizitorului. În cazul în care Achizitorul, în urma unei analize, consideră că prestarea serviciilor se poate modifica, modificarea termenului/perioadelor de prestare asumate se face cu acordul Părților, prin act adițional, în baza unei motivații care să se încadreze în limitele stabilite de legislația privind achizițiile sectoriale.

Art. 12. Recepție și verificări

- 12.1.** Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a Serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din documentele Contractului.
- 12.2.** Verificările vor fi efectuate conform prevederilor stabilite în documentația de atribuire.
- 12.3.** Achizitorul are obligația de a notifica Prestatorului, în scris, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.
- 12.4.** Dacă Prestatorul nu se prezintă la data și locul stabilite, Achizitorul poate începe efectuarea verificărilor care se vor considera a fi efectuate în prezența Prestatorului, iar acesta va accepta concluziile / concluziile rezultate ca fiind corecte.
- 12.5.** Operațiunile recepției implică activitățile descrise în caietul de sarcini.
- 12.6.** Operațiunile precizate la art. 12.5. fac obiectul unui raport întocmit de către Achizitor, semnat atât de către acesta cât și de către Prestator. În cazul în care Prestatorul refuză să semneze raportul, se menționează acest fapt. O copie a raportului se va transmite Prestatorului în cel mult 5 zile de la data întocmirii.
- 12.7.** Prestatorul are obligația de a remedia deficiențele semnalate în termenul stabilit de Achizitor, după luarea la cunoștință a raportului prevăzut la art. 12.6. de către Prestator.
- 12.8.** Procesul-verbal de recepție a Serviciilor prestate va fi semnat de către Achizitor, sub rezerva remedierii tuturor deficiențelor/neconcordanțelor constatate.

Art. 13. Amendamente

- 13.1.** Părțile au dreptul, pe durata îndeplinirii Contractului, să convină modificarea clauzelor acestuia, prin act adițional, în contextul oricărei modificări a perioadei de derulare a unei componente din caietul de sarcini.

Art. 14. Subcontractanți

- 14.1.** Prestatorul are obligația, în cazul în care subcontractează părți din Contract, de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care a semnat Contractul cu Achizitorul.
- 14.2.** Prestatorul are obligația de a prezenta la încheierea Contractului toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați. Lista subcontractanților, cu datele de recunoaștere ale acestora, cât și contractele încheiate cu aceștia se constituie în

anexe la Contract. Prestatorul va comunica Achizitorului activitățile ce revin subcontractanților, precum și sumele aferente prestațiilor acestora.

14.3. Prestatorul este pe deplin răspunzător față de Achizitor de modul în care subcontractantul/ subcontractanții îndeplinește/îndeplinesc Contractul.

14.4. Prestatorul poate implica noi subcontractanți/schimba oricare subcontractant, cu condiția ca implicarea/schimbarea acestora să nu reprezinte o modificare substanțială a contractului sectorial, și numai după aprobarea primită din partea Achizitorului. Schimbarea / introducerea de subcontractanți va fi realizată numai după notificarea Achizitorului, cu acordul expres al acestuia și nu va modifica prețul Contractului.

Art. 15. Forța majoră

15.1. Forța majoră 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.

15.2. Forța majoră trebuie constatată de o autoritate competentă.

15.3. Partea care invocă forța majoră are obligația să o aducă la cunoștință celeilalte părți, în scris, în maximum 5 (cinci) zile de la apariție, iar dovada forței majore se va comunica în maximum 10 (zece) zile de la apariție. Dovada va fi certificată de Camera de Comerț și Industrie a României. Partea care invocă forța majoră are obligația să aducă la cunoștință celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 (cincisprezece) zile de la încetare.

15.4. Dacă aceste împrejurări și consecințele lor durează mai mult de 15 (cincisprezece) zile, fiecare parte poate renunța la executarea Contractului pe mai departe. În acest caz, nici una din Părți nu are dreptul de a cere despăgubiri de la cealaltă parte, dar ele au îndatorirea de a-și onora toate obligațiile care le incumbă în temeiul legii și al Contractului până la data respectivă.

Art. 16. Încetarea Contractului

16.1. Prezentul Contract încetează în următoarele condiții:

- a) executare integrală;
- b) la expirarea termenului prevăzut la art. 3 din prezentul Contract;
- c) prin acordul Părților;
- d) prin reziliere, în condițiile art. 7.3
- e) prin denunțare unilaterală de către Achizitor, cu notificare prealabilă de 15 zile anterior denunțării;

16.2. Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța Contractul, printr-o notificare scrisă adresată Prestatorului, dacă împotriva acestuia din urmă se deschide procedura falimentului, Prestatorul având dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din Contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a Contractului.

Art. 17. Soluționarea litigiilor

17.1. Achizitorul și Prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea Contractului.

17.2. Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, Achizitorul și Prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești competente din România.

Art. 18. Legea guvernantă

18.1. Prezentul Contract este guvernat de legea română.

18.2. În cazul în care prezentul Contract este încheiat în mai multe limbi, va prevala varianta în limba română.

Art. 19. Comunicări

19.1. Orice comunicare între Părți, referitoare la îndeplinirea prezentului Contract, trebuie să fie transmisă în scris.

19.2. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

19.3. Comunicările între Părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

19.4. Orice comunicare făcută de una din părți:

a) va fi redactată în scris și depusă personal de parte sau expediată prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau prin alt mijloc de comunicare care asigură confirmarea recepționării documentului, la adresele următoare:

Pentru Achizitor:

Adresă: P-ța CI Motaș nr.1 Mediaș, jud.Sibiu

Email: cornel.mihai@transgaz.ro

Persoană de contact: Cornel Mihai

Pentru Prestator:

Adresă:

Email:

Persoană de contact:

b) va fi considerată recepționată, dacă nu se prevede altfel în cuprinsul Contractului, la momentul înmânării, dacă este depusă personal de către una din părți, la momentul primirii de către destinatar, în cazul trimiterii prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, sau în momentul primirii confirmării de către expeditor, în cazul în care comunicarea este făcută prin fax (cu condiția că trimiterea să nu fi intervenit într-o zi nelucrătoare, caz în care va fi considerată recepționată la prima oră a zilei lucrătoare următoare).

19.5. Părțile se declară de acord că nerespectarea cerințelor prevăzute de paragraful anterior să fie sancționată cu inopozabilitatea respectivei comunicări.

19.6. Modificarea datelor de contact prevăzute în prezentul Contract este opozabilă celeilalte Părți doar în cazul în care a fost notificată în prealabil, în condițiile mai sus amintite

Art. 20. Caracterul confidențial al Contractului

20.1. O parte contractantă nu are dreptul, fără acordul scris al celeilalte părți:

a) să facă cunoscut prezentul Contract sau orice prevedere a acestuia unei terțe părți, în afară de acele persoane implicate în executarea prezentului Contract,

cu excepția părților din Contract care au fost făcute publice de către Achizitor anterior semnării prezentului Contract;

- b) să utilizeze informațiile și documentele obținute sau la care are acces în perioada de derulare a prezentului Contract în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale.

20.2. Dezvăluirea oricărei informații față de persoanele implicate în îndeplinirea prezentului Contract se va face confidențial și se va extinde numai asupra acelor informații necesare în vederea îndeplinirii acestuia.

20.3. 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; sau
- 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.

Art. 21. Drepturi de proprietate intelectuală

21.1. Toate rapoartele și informațiile cum ar fi hărți, grafice, desene tehnice, specificații, planuri, statistici, calcule și înregistrările avute ca sprijin sau materialele achiziționate, compilate sau pregătite de către Prestator în cadrul Serviciilor de proiectare intră în proprietatea Achizitorului.

21.2. Orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală ori industrială, dobândite în executarea Contractului vor fi proprietatea exclusivă a Achizitorului, care le va putea utiliza, publica, cesiona ori transfera așa cum va considera de cuviință, fără limitare geografică ori de altă natură, cu excepția situațiilor în care există deja asemenea drepturi de proprietate intelectuală ori industrială înregistrate anterior derulării Contractului.

21.3. Prestatorul nu va publica articole referitoare la servicii și nu va face referire la ele când execută orice servicii pentru terți.

Art. 22. Acceptare expresă a clauzelor standard

22.1. Cunoscând dispozițiile art. 1.203 din Codul civil, Părțile declară că înțeleg și acceptă prevederile prezentului Contract.

Art. 23. Dispoziții generale

23.1. Invalidarea, anularea sau nulitatea, totală sau parțială, a uneia dintre clauze nu atrage după sine invalidarea, anularea sau nulitatea întregului Contract.

Art. 24. Interpretare

24.1. În prezentul Contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

24.2. Termenul "zi" sau "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice, dacă nu se specifică în mod diferit, termenele calculându-se conform art. 2.553 din Codului Civil.

25. Dispoziții privind protecția datelor cu caracter personal

- 25.1.** Atunci când prelucrează date cu caracter personal în legătură cu Contractul, fiecare Parte se obligă să se conformeze cu legislația aplicabilă privind protecția datelor cu caracter personal, respectiv cu Regulamentul nr. 679/2016 și cu orice norme general obligatorii adoptate în legătură cu protecția datelor cu caracter personal.
- 25.2.** Fiecare Parte, în măsura în care va divulga celeilalte Părți date cu caracter personal privind angajații sau reprezentanții săi în scopul executării Contractului, se va asigura că va divulga numai informațiile necesare acestui scop.
- 25.3.** Fiecare Parte va solicita celeilalte Părți numai datele cu caracter personal necesare executării Contractului și, în măsura în care există alt scop pentru care solicită datele cu caracter personal, va justifica această solicitare furnizând informațiile impuse de legislația aplicabilă, respectiv de art. 13-14 din Regulamentul nr. 679/2016 și/sau de orice articol sau normă care înlocuiește sau completează aceste prevederi.
- 25.4.** Fiecare Parte care divulgă date personale ale angajaților/reprezentanților săi se asigură că a furnizat acestora informațiile prevăzute la art. 13-14 din Regulamentul nr. 679/2016 și/sau din orice articol sau normă care înlocuiește sau completează aceste prevederi.
- 25.5.** Pentru evitarea oricărui dubiu, Părțile iau cunoștință și convin ca fiecare Parte să determine, în mod independent, scopul/scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal în legătură cu Contractul, acționând ca un operator în sensul art.4 alin.7 al Regulamentul nr. 679/2016.
- 25.6.** În cazul în care apar circumstanțe în care oricare dintre Părți acționează ca o persoană împuternicită a celeilalte Părți, sau ca un operator asociat împreună cu cealaltă Parte în legătură cu Contractul, Părțile se obligă să încheie un acord cu caracter obligatoriu în conformitate cu prevederile din articolele 26 și 28 din Regulamentul nr. 679/2016 și/sau din orice articol sau normă care înlocuiește sau completează aceste prevederi.
- 25.7.** Fiecare Parte își asumă în mod independent responsabilitatea privind prelucrarea datelor cu caracter personal. Încălcarea de către o Parte a prevederilor prezentului act precum și a prevederilor Regulamentului nr. 679/2016 și a normelor general obligatorii adoptate în legătură cu protecția datelor cu caracter personal, nu poate fi apreciată ca o încălcare comună și nu poate genera răspunderea solidară față de persoana sau entitatea care constată această încălcare.

Art. 26 Reprezentare

26.1 Reprezentanții părților, care semnează prezentul Contract, declară că au capacitatea să încheie prezentul contract și că acest act al încheierii se înscrie în limitele puterii conferite de către reprezentatul fiecăruia.

Părțile au înțeles să încheie azi prezentul Contract în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

ACHIZITOR ,
S.N.T.G.N. TRANSGAZ S.A.
DIRECTOR GENERAL
STERIAN ION

PRESTATOR ,
.....
...
.....

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT

DIRECTOR ECONOMIC

DEPARTAMENT JURIDIC

DEPARTAMENTUL ACHIZIȚII SECTORIALE ȘI CONTRACTĂRI

DEPARTAMENTUL STRATEGIE ȘI MANAGEMENT CORPORATIV

ÎNTOCMIT,

DEPARTAMENTUL ACHIZIȚII SECTORIALE ȘI CONTRACTĂRI

Nr. 50067 / 23.08.2019

 Aprobat
DIRECTOR GENERAL
ION STERIAN

ACHIZIȚIA SERVICIILOR SOCIALE ȘI A ALTOR SERVICII SPECIFICE, PREVĂZUTE ÎN ANEXA NR. 2 LA LEGEA NR. 99/2016 PRIVIND ACHIZIȚIILE SECTORIALE, ACTUALIZATĂ
1. SCOP

Prezentele reguli interne sunt întocmite de SNTGN Transgaz SA, în temeiul prevederilor art. 82 alin. 1 lit.h, coroborat cu alin. (1[^]1) lit.b din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare.

Scopul prezentelor reguli interne este de a stabili un mod unitar de lucru în cazul atribuirii contractelor sectoriale de servicii având ca obiect serviciile sociale cuprinse în anexa 2 din Legea nr.99/2016 prin procedură proprie, ale căror valori estimate sunt mai mari sau egale decât pragurile valorice menționate la art.12 alin.4 din Legea nr. 99/2016 și, în același timp, mai mici decât decât pragurile valorice menționate la art. 12 alin.1 din Legea nr. 99/2016.

2. DOMENIU DE APLICARE

Regulile se aplică de către personalul din cadrul:

Direcției Achiziții Sectoriale

- Serviciului Licitații Contractări,
- Biroului Proceduri Simplificate,

Direcției Achiziții Proiecte Speciale

- Serviciului Achiziții Proiecte Speciale,
- Biroului Verificare și Monitorizare Achiziții
- Biroului Achiziții cu Finanțare Externă

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

1.	SR EN ISO 9001:2015	Sisteme de management al calității – CERINȚE
2.	SR EN ISO 14001:2015	Sisteme de management de mediu – Specificații și ghid de utilizare
3.	SR OHSAS 18001:2008	Sisteme de management al sănătății și securității ocupaționale
4.	Legea 99/2016 cu modificările și completările ulterioare	Privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare
5.	HG nr. 394/2016 cu modificările și completările ulterioare	Norme metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare.
6.	PS 01 SMI	Elaborarea documentelor sistemului de management integrat calitate-mediu-sănătate și securitate ocupațională.
7.	PS 02 SMI	Controlul informațiilor documentate

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții

Achiziție sectorială (4) achiziția de lucrări, de produse sau servicii prin intermediul unui contract sectorial de către una sau mai multe entități contractante de la operatorii economici desemnați de către acestea, cu condiția ca lucrările, produsele sau serviciile achiziționate să fie destinate efectuării uneia dintre activitățile relevante.

Contract sectorial (4) contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una sau mai multe entități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii.

Documentație de atribuire (4) documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită.

Ofertă (4) actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică. Oferta cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire.

Persoana responsabilă cu achiziția este persoana din cadrul Departamentului Achiziții Sectoriale și Contractări, căreia i s-a repartizat spre demarare achiziția. Ea poate îndeplini totodată și calitatea de secretar în cadrul comisiei de evaluare.

4.2. Abrevieri

ANAP	Agenția Națională pentru Achiziții Publice
IP	Invitație de participare
PAAS	Programul Anual al Achizițiilor Sectoriale

5. DESCRIERE

5.1 Generalități

- Procesul de achiziție reprezintă o succesiune de etape, după parcurgerea cărora se obține serviciul, ca urmare a atribuirii contractului de achiziție sectorială.
- Procesul descrie etapele/pașii ce trebuie parcurși în vederea inițierii și desfășurării procedurii proprii de achiziție, care se finalizează prin încheierea contractului, în conformitate cu prevederile legale privind achizițiile sectoriale.

5.2 Repartizarea documentelor necesare demarării procedurii de atribuire

- Direcția Achiziții Sectoriale și Direcția Achiziții Proiecte Speciale primesc de la Serviciul Planificare Fișa minimă de prezentare a achiziției însoțită de adresa de demarare a procedurii.
- Adresa de demarare procedură este însoțită de următoarele documente:
 - Caietul de sarcini (specificație tehnică);
 - Referatul de necesitate (conținând obiectul contractului sectorial/acordului-cadru, categoria obiectului contractului, descrierea și fundamentarea necesității, valoarea estimată, fondurile alocate, criteriul de atribuire, propuneri pentru cerințe minime de calificare cu justificarea aferentă, dacă este cazul, durata de valabilitate a contractului / acordului-cadru și termenul de prestare a serviciilor, propuneri de operatori economici către care să fie transmise invitații de participare la procedura proprie, procentul aferent garanției de participare / de bună execuție, dacă se solicită). În situația care beneficiarul

serviciilor nu indică în cuprinsul referatului unul sau mai mulți operatori economici către care să fie transmise invitații de participare, DASC va realiza publicitatea achiziției prin publicarea pe site-ul propriu.

5.3. Elaborarea documentelor suport din componența Documentației de atribuire

a) Directorul Direcției Achiziții Sectoriale/ Direcției Achiziții Proiecte Speciale repartizează achiziția unei persoane din cadrul Serviciului/Biroului, care începând cu acest moment dobândește calitatea de Persoană responsabilă cu achiziția.

5.3.1 Elaborarea Deciziei de constituire a comisiei

- a) Persoana responsabilă elaborează draftul de decizie privind numirea comisiei de evaluare a ofertelor, Anexa 1, în care include membrii nominalizați de către Departamentul/Direcția care a solicitat achiziția.
- b) Draftul se transmite pe e-mail spre validare către Directorul General Adjunct, în a cărui subordine se află Departamentul/Direcția care a solicitat achiziția. Validarea se face prin e-mail;
- c) În cazul în care persoanele nominalizate inițial sunt înlocuite, acestea sunt numite de Directorul General Adjunct;
- d) Decizia de constituire a comisiei se semnează de Persoana responsabilă cu achiziția, Directorul Departamentului Achiziții Sectoriale și Contractări, Directorul Direcției Juridice, Directorul Departamentului Organizare Resurse Umane, Directorul Departamentului beneficiar, Directorul Economic, Directorul General Adjunct, în a cărui subordine se află departamentul/direcția/serviciul independent care a solicitat achiziția și Directorul General;
- e) Decizia semnată primește număr de înregistrare din Registrul privind deciziile de la Direcția Juridică.

5.3.2 Elaborarea Strategiei de contractare

- a) Persoana responsabilă cu achiziția întocmește pe baza documentelor atașate adresei de demarare procedură, Strategia de contractare prin completarea Anexei 2;
- b) Strategia de contractare se semnează de Șef Birou / Serviciu, Director Direcție Achiziții Sectoriale/ Director Direcție Achiziții Proiecte Speciale și Director Departament Achiziții Sectoriale și Contractări, Directorul departamentului/direcției/serviciului independent solicitant, Directorul Direcției Juridice, Directorul Economic, Directorul General Adjunct, în a cărui subordine se află departamentul/direcția/serviciul independent care a solicitat achiziția și se aprobă de către Directorul General;
- c) Strategia de contractare se înregistrează în aplicația Lotus.

5.3.3 Elaborarea Draftului de contract

- a) Persoana responsabilă cu achiziția întocmește proiectul de contract și îl transmite spre completare / personalizare și verificare către solicitantul achiziției care completează datele specifice în funcție de natura achiziției și în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini;
- b) Proiectul de contract întocmit de către persoana responsabilă cu achiziția și completat/personalizat și verificat de către solicitantul achiziției se transmite spre analiză și confirmare către Direcția Juridică;
- c) Forma validată a proiectului de contract face parte din Documentația de atribuire.

5.3.4. Elaborarea Formulelor

- a) Persoana responsabilă cu achiziția elaborează Secțiunea Formulare prin personalizarea în funcție de obiectul contractului.

5.3.5. Elaborarea Foii de capăt la Documentația de atribuire

- a) Persoana responsabilă cu achiziția elaborează Foia de capăt, prin completarea Anexei 3;
- b) Foia de capăt se semnează de persoana responsabilă cu achiziția.
- c) Aprobarea Foii de capăt de către Directorul General reprezintă aprobarea Documentației de atribuire;
- d) Foia de capăt se înregistrează în aplicația Lotus.

5.4. Invitarea operatorului/operatorilor economici la procedura proprie de achiziție

- a) Persoana responsabilă cu achiziția elaborează invitația de participare, Anexa 4, în care se completează denumirea entității contractante, adresa, nr. telefon, email, tipul achiziției, respectiv procedură proprie, descrierea achiziției, respectiv obiectul contractului sectorial, codul CPV, valoarea estimată, criteriul de atribuire a contractului, cerințele minime de calificare, dacă este cazul, termenul limită pentru primirea ofertelor, precizări referitoare la întocmirea ofertelor, informații suplimentare: adresa unde se depun / transmit ofertele, garanția de participare / garanția de bună execuție, dacă este cazul, termenul limită în care operatorii economici invitați pot solicita clarificări cu privire la conținutul documentației de atribuire, modul de departajare al ofertelor situate pe primul loc cu prețuri egale / punctaje egale, după caz.
- b) Invitația de participare se semnează de întocmitor, șef birou, șef serviciu, Director Direcția Achiziții Sectoriale / Direcția Achiziții Proiecte Speciale, Director Department Achiziții Sectoriale și Contractări, Directorul General.
- c) Persoana responsabilă cu achiziția înregistrează în aplicația Lotus Invitația de participare.
- d) Persoana responsabilă cu achiziția transmite invitația de participare, însoțită de prezentele reguli interne, de caietul de sarcini, formulare, draftul de contract, prin e-mail sau prin servicii de curierat, către unul sau mai mulți operatori economici, invitat/invitați la procedură, indicați prin referatul de necesitate de către solicitantul/beneficiarul achiziției. În situația care beneficiarul serviciilor nu indică în cuprinsul referatului unul sau mai mulți operatori economici către care să fie transmise invitații de participare, DASC va realiza publicitatea achiziției prin publicarea pe site-ul propriu a invitației de participare, împreună cu regulile interne și documentele achiziției (caietul de sarcini, formulare, draftul de contract).

5.5. Desfășurarea procedurii până la termenul limită de depunere oferte

- a) Pe parcursul desfășurării procedurii de achiziție se pot primi solicitări de clarificări de la potențialii ofertanți invitați la procedura proprie.
- b) Persoana responsabilă le direcționează către Departamentele/Direcțiile de resort/Sucursala Mediaș/Serviciile independente care au solicitat achiziția;
- c) Departamentele/Direcțiile de resort/Sucursala Mediaș/Serviciile independente au obligația să formuleze un răspuns și să-l comunice persoanei responsabile cu achiziția.
- d) Pe baza răspunsului primit de la Departamentul/Direcția/Serviciul independent, Persoana responsabilă cu achiziția întocmește și transmite răspunsul la clarificări către toți operatorii economici invitați la procedura proprie sau îl publică pe site-ul propriu Transgaz în situația în care publicitatea procedurii s-a realizat prin această modalitate.

5.6. Elaborarea Declarației de confidențialitate, imparțialitate

- a) Persoana responsabilă cu achiziția asigură secretariatul comisiei de evaluare oferte, întocmește Declarația de confidențialitate, imparțialitate conform Anexei 5 și o pune la dispoziție membrilor comisiei de evaluare, numiți prin Decizia Directorului General.
- b) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a completa, semna și data Declarația înaintea vizualizării conținutului ofertelor.

5.7. Desfășurarea procedurii după termenul limită de depunere oferte – activitatea comisiei de evaluare

- a) Persoana responsabilă cu achiziția pune ofertele la dispoziția comisiei de evaluare oferte.
- b) Comisia de evaluare îndeplinește atribuțiile care îi revin în conformitate cu prevederile legale:
 - Semnarea Declarațiilor de confidențialitate și imparțialitate de către membrii comisiei;
 - Deschiderea ofertelor și a documentelor ce o însoțesc, semnarea procesului-verbal de deschidere oferte de către comisia de evaluare; procesul-verbal de deschidere a ofertelor va conține următoarele informații: denumirea ofertanților, prețul oferat, toate documentele / formularele depuse în cadrul ofertei, orice alte detalii și precizări pe care comisia de evaluare le consideră necesare.
 - Ulterior deschiderii ofertelor, verificarea îndeplinirii condițiilor de formă a garanției de participare, inclusiv cele privind cuantumul și valabilitatea, dacă este cazul;
 - Verificarea modului de îndeplinire a criteriilor de calificare de către fiecare ofertant în parte (prin membrii comisiei mandatați cu aceste atribuții prin decizia de constituirea comisiei); Motivele de excludere se vor aplica în concordanță cu prevederile art. 177, 178 și 180 din Legea nr. 99/2016. În acest sens, ofertanții participanți la procedură vor depune în mod obligatoriu o declarație prin care confirmă că nu se află în conflict de interese cu persoanele nominalizate în documentația de atribuire.
 - Evaluarea propunerilor tehnice (prin membrii comisiei mandatați cu aceste atribuții prin decizia de constituirea comisiei);
 - Evaluarea propunerilor financiare (prin membrii comisiei mandatați cu aceste atribuții prin decizia de constituirea comisiei);
 - Stabilirea clarificărilor necesare cu privire la documentele depuse de ofertanți;
 - Stabilirea ofertelor admisibile;
 - Respingerea ofertelor inadmisibile, neconforme, inacceptabile, în conformitate cu prevederile art. 143 din H.G. nr. 394/2016, cu modificările și completările ulterioare;
 - Stabilirea ofertei câștigătoare, pe baza criteriului de atribuire;
 - Întocmirea raportului de atribuire / anulare a procedurii, conform formularului Anexa 6 și înaintarea spre semnare către Directorul Departamentului Achiziții Sectoriale și Contractări, Directorul departamentului/direcției/serviciului independent solicitant, Directorul Direcției Juridice, Directorul Economic, Directorul General Adjunct, în a cărui subordine se află departamentul/direcția/serviciul independent care a solicitat achiziția și spre aprobare către Directorul General. În situația anulării procedurii, motivele de anulare sunt cele prevăzute la art. 225 din Legea nr. 99/2016, cu modificările și completările ulterioare.
- c) Persoana responsabilă cu achiziția înregistrează în aplicația Lotus raportul de atribuire/anulare a procedurii aprobat de către Directorul General.

5.8 Comunicarea rezultatului procedurii

- a) În baza raportului procedurii (de atribuire/anulare) aprobat, persoana responsabilă cu achiziția întocmește comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii pentru atribuirea contractului sectorial, conform Anexei 7 – pentru Comunicarea ofertă câștigătoare, Anexei 8 – pentru Comunicare ofertă inacceptabilă/neconformă și Anexei 9 – pentru Comunicare ofertă necâștigătoare.

- b) Comunicarea se semnează de către Șef Birou/Serviciu, Directorul Direcției Achiziții Sectoriale/Directorul Direcției Achiziții Proiecte Speciale, Directorul Departamentului Achiziții Sectoriale și Contractări și Directorul General.
- c) Persoana responsabilă cu achiziția înregistrează comunicarea rezultatului procedurii în aplicația Lotus.
- d) Persoana responsabilă cu achiziția transmite prin fax sau e-mail, comunicarea rezultatului procedurii către toți participanții implicați în procedură, în termen de maxim 5 zile de la aprobarea raportului procedurii (de atribuire/anulare).

5.9 Încheierea contractului sectorial/acordului cadru

- a) Ulterior transmiterii comunicării rezultatului procedurii, persoana responsabilă cu achiziția completează proiectul de contract inclus în Documentația de atribuire cu datele din oferta câștigătoare și transmite contractul la semnat;
- b) Contractul se semnează pe fiecare pagină de persoana responsabilă cu achiziția și se semnează de către:
 - Director Departament care a solicitat achiziția
 - Director Departament Achiziții Sectoriale și Contractări
 - Director Direcția Juridică,
 - Director Economic,
 - Director General Adjunct, după caz,
 - Directorul General
- c) Contractul se semnează în perioada de valabilitate a ofertei;
- d) Contractul semnat de reprezentanții Transgaz se transmite spre semnare partenerului contractual;
- e) După semnare de ambele părți, contractul se înregistrează la Registratură, în registrul unic de contracte; Persoana responsabilă cu achiziția transmite prin e-mail o copie a Contractului încheiat către Serviciului Evidență Contracte, în vederea transmiterii acestuia către solicitantul/beneficiarul achiziției, care se va ocupa de derularea și urmărirea contractului.

5.10 Finalizarea procedurii și dosarul achiziției

- a) Persoana responsabilă cu achiziția completează la zi dosarul achiziției și transmite dosarul spre arhivare în arhiva societății.

6. RESURSE

6.1 Resurse umane

Pentru asigurarea eficacității procesului de organizare și desfășurare a achizițiilor se cooptează personal din cadrul TRANSGAZ pentru evaluarea și adjudecarea ofertelor în cadrul comisiilor.

6.2 Resurse materiale

- abonamente la legislația privind organizarea și desfășurarea achizițiilor publice (aplicația LEGIS, aplicația LOTUS, etc.);
- computer și periferice;
- consumabile pentru redactare, imprimare și multiplicare.

7. INFORMAȚII COMPLEMENTARE

7.1. De regulă, **Directia Achiziții Sectoriale** desfășoară proceduri proprii pentru achiziția de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 99/2016, actualizată, având o valoare estimată mai mică de 500.000 lei.

7.2. De regulă, **Direcția Achiziții Proiecte Speciale** desfășoară proceduri proprii pentru achiziția de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 99/2016, actualizată, având o valoare estimată cuprinsă între 500.000 lei și 4.502.000 lei.

7.5. În cadrul procesului de achiziție pentru atribuirea contractelor pot fi atrași și alți specialiști din departamentele, direcțiile și serviciile din structura SNTGN Transgaz SA.

7.6. Dosarul achiziției împreună cu ofertele se păstrează în arhiva societății minim 6 ani.

8. AUTORITATE ȘI RESPONSABILITATE

8.1 Autoritate

a) Proprietar de proces: Director Departament Achiziții Sectoriale și Contractări

b) Responsabil de proces: Direcția Achiziții Sectoriale respectiv Direcția Achiziții Proiecte Speciale pentru procedurile derulate în cadrul lor.

8.2 Responsabilitate

8.2.1 DIRECTOR GENERAL

- a) aprobă strategia de contractare;
- b) aprobă documentația de atribuire prin aprobarea foii de capăt;
- c) aprobă raportul procedurii (de atribuire/anulare);
- d) semnează Decizia de numire a comisiei de evaluare;
- e) semnează comunicarea privind rezultatul procedurii;
- f) semnează contractul de achiziție sectorială / acordul-cadru.

8.2.2 DIRECTOR ECONOMIC :

- a) semnează Decizia de numire a comisiei de evaluare;
- b) semnează strategia de contractare;
- c) semnează raportul procedurii (de atribuire/anulare);
- d) semnează contractul de achiziție sectorială / acordul-cadru..

8.2.3 DIRECTOR DEPARTAMENT ORGANIZARE RESURSE UMANE

- b) semnează decizia de numire a comisiei de evaluare.

8.2.4 DIRECTOR DIRECȚIA JURIDICĂ

- a) semnează Decizia de numire a comisiei de evaluare
- b) semnează strategia de contractare;
- c) semnează raportul procedurii (de atribuire/anulare);
- d) semnează contractul de achiziție sectorială/acordul-cadru.

8.2.5.DIRECTOR DEPARTAMENT ACHIZIȚII SECTORIALE ȘI CONTRACTĂRI :

- a) răspunde de pregătirea, desfășurarea și respectarea legii în cazul tuturor procedurilor de achiziție desfășurate în cadrul departamentului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- b) coordonează activitatea de achiziții sectoriale din întregul departament;
- c) semnează strategia de contractare;
- d) semnează Decizia de numire a comisiei de evaluare
- e) semnează raportul procedurii (de atribuire/anulare);
- f) semnează comunicarea privind rezultatul procedurii;
- g) semnează contractul de achiziție sectorială/acordul-cadru;
- h) răspunde de realizarea obiectivelor și indicatorilor de performanță;

8.2.6 DIRECTOR DIRECȚIA ACHIZIȚII SECTORIALE

- a) coordonează activitatea în cadrul Serviciului Licitații-Contractări și Biroului Proceduri Simplificate.
- b) semnează toată corespondența generată pe parcursul desfășurării procedurilor de achiziție sectorială în cadrul direcției, cu excepția corespondenței din cadrul comisiilor de evaluare a ofertelor unde nu este membru.

8.2.7 DIRECTOR DIRECȚIA ACHIZIȚII PROIECTE SPECIALE

- a) coordonează activitatea în cadrul Serviciului Achiziții Proiecte Speciale, Biroului de Verificare și Monitorizare Achiziții și a Biroului Achiziții cu Finanțare Externă.
- b) semnează toată corespondența generată pe parcursul desfășurării procedurilor de achiziție sectorială în cadrul direcției, cu excepția corespondenței din cadrul comisiilor de evaluare a ofertelor unde nu este membru.

8.2.8 ȘEF SERVICIU/ ȘEF BIROU din cadrul Direcției Achiziții Sectoriale și Direcției Achiziții Proiecte Speciale:

- a) coordonează activitatea de achiziții sectoriale desfășurată în cadrul serviciului/biroului;
- b) verifică Documentația de atribuire întocmită în cadrul Serviciului/biroului;
- c) semnează corespondența generată pe parcursul desfășurării procedurii de achiziție sectoriale, cu excepția corespondenței din cadrul comisiilor de evaluare a ofertelor.
- d) semnează Strategia de contractare.

8.2.9 PERSONALUL RESPONSABIL CU PROCEDURA/ ACHIZIȚIA

- a) organizează proceduri de achiziție sectoriale prin aplicarea procedurii proprii.
- b) răspunde de pregătirea și desfășurarea procesului de achiziții sectoriale în conformitate cu prevederile legale;
- c) întocmește strategia de contractare
- d) întocmește Decizia de numire a comisiei de evaluare pentru achizițiile derulate;
- e) întocmește draftul de contract sectorial/acordul-cadru;
- f) întocmește formularele;
- g) întocmește foaia de capăt;
- h) răspunde de întocmirea Documentației de atribuire, având la bază caietul de sarcini elaborat de serviciile de specialitate care au solicitat achiziția;
- i) transmite invitația de participare însoțită de Documentația de atribuire;
- j) asigură, de regulă, secretariatul în cadrul comisiei de evaluare;
- k) eliberează garanția de participare conform prevederilor legale, iar o copie a acesteia o păstrează la dosarul achiziției, după caz;
- l) transmite contractele sectoriale/acordurile-cadru încheiate către Serviciul Evidență Contracte, spre transmiterea acestora în derulare către beneficiarii achizițiilor;
- m) păstrează dosarele de achiziție sectorială din anul în curs.
- n) transmite spre arhivare dosarul achiziției sectoriale.

8.2.10 DIRECȚIE/DEPARTAMENT DE RESORT/SUCURSALA MEDIAȘ:

- a) întocmesc referatul de necesitate/adresele de demarare achiziții conținând valoarea estimată, criteriul de atribuire, propuneri pentru cerințe minime de calificare cu justificarea aferentă;
- b) întocmesc caietul de sarcini (specificația tehnică) ce stă la baza definirii documentației de atribuire;
- c) întocmesc răspunsuri la solicitările de clarificări solicitate de la ofertanți;
- d) desemnează membri în comisia de evaluare;
- e) semnează strategia de contractare;

- f) semnează raportul procedurii (de atribuire/anulare);
 g) semnează contractul de achiziție sectorială/acordul-cadru;
 h) răspund de exactitatea, corectitudinea și legalitatea documentelor întocmite pe care le transmit pentru demararea achizițiilor.

8.2.11 COMISIA DE EVALUARE :

- a) analizează ofertele depuse, întocmind procese-verbale aferente fiecărei faze de evaluare;
 b) stabilește oferta câștigătoare;
 c) elaborează raportul procedurii (de atribuire/anulare).

8.2.12 SERVICIUL PLANIFICARE:

- a) întocmește Fișa minimă de prezentare a achiziției pe care o transmite, împreună cu documentația primită de la solicitantul/beneficiarul achiziției, către Direcția Achiziții Sectoriale / Direcția Achiziții Proiecte Speciale.

9 ANEXE:

Nr. crt.	Denumirea anexeii	Elaborator	Aprobă
0	1	3	4
1	Decizie constituire comisie de evaluare	Persoana responsabilă	Director General
2	Strategia de contractare	Persoana responsabilă	Director General
3	Foaia de capăt (DA)	Persoana responsabilă	Director General
4	Invitație de participare	Persoana responsabilă	Director General
5	Declarația de confidențialitate și imparțialitate	Persoana responsabilă	Nu este cazul
6	Raportul procedurii	Persoana responsabilă	Director General
7	Comunicare ofertă câștigătoare	Persoana responsabilă	Director General
8	Comunicare ofertă inacceptabilă / neconformă	Persoana responsabilă	Director General
9	Comunicare ofertă necâștigătoare	Persoana responsabilă	Director General

DIRECȚIA JURIDICĂ

Director

 Semnătura PETRARIU IOAN Data 22.08.2019
DEPARTAMENTUL ACHIZIȚII SECTORIALE ȘI CONTRACTĂRI

 Director **LUCA BOGDAN AVRAM**

 Semnătura [Signature] Data 20.08.2019
DIRECȚIA ACHIZIȚII PROIECTE SPECIALE

 Director **PETRESCU MONICA-ALEXANDRA**

 Semnătura [Signature] Data 20.08.2019