



**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL VASLUI - COMUNA IVEȘTI**

Cod poștal - 737320 - IVEȘTI - Telefon 0235/428697; Telefon/fax : 0235/428586  
E-mail : primaria\_ivesti@yahoo.com

Nr. 778 / 06.02.2025

**FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI**  
**(Instrucțiuni pentru ofertanți)**

**SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ**

**I.1. Denumire și adrese**

Denumire: COMUNA IVEȘTI		
Adresa: str. Principală, nr. 230		
Localitate: Ivești	Cod poștal: 737320	Țara: România
		Cod unic de înregistrare: 3394082
Persoana de contact: Visan Costel	Telefon +40235428697 Fax: +40235428697	
E-mail:	primaria_ivesti@yahoo.com	

**I.2 Principala activitate sau principalele activități ale autorității contractante**

Tipul organizației	Activitatea principală
<input type="checkbox"/> Autoritate publică locală	<input checked="" type="checkbox"/> Servicii publice generale

**I.3. Comunicare**

Informații și/sau clarificări referitoare la procedură pot fi obținute de la Primăria COMUNEI IVEȘTI, la datele de contact de la pct. I.1. de mai sus.
Documentația de licitație se regăsește: a) Anexată anunțului publicitar publicat în SEAP în secțiunea „Publicitate anunțuri”

Operatorii economici interesați pot transmite autorității contractante solicitări de clarificări cu privire la conținutul documentației de licitație, respectând următorul calendar:

a) Privind modul de transmitere a solicitărilor de clarificări formulate de operatorii economici interesați:

- i) Termen limită de primire a solicitărilor de clarificări: **în a 3-a zi înainte de termenul limită de depunere a ofertelor**
- ii) *Modalitatea de transmitere a solicitărilor de clarificări: prin e-mail sau, la datele de contact de la secțiunea I.1 de mai sus.*

b) Privind modul de publicare a răspunsurilor autorității contractante la solicitările de clarificări formulate de operatorii economici interesați:

Modalitatea de transmitere a răspunsurilor la solicitările de clarificări:

- *prin publicarea atât a textului solicitărilor de clarificări cât și a răspunsurilor aferente, prin e-mail către toți operatorii economici interesați.*

Termenul limită de depunere a ofertelor la care se face referire mai sus este cel indicat în cadrul anunțului publicat în SEAP (meniu „*Inițieri de proceduri de achiziție*”, secțiunea „*Publicitate anunțuri*”).

#### I.4. Sursa de finanțare :

Fondurile alocate viitorului contract de achiziție publică sunt alocate prin <b>PLANUL NAȚIONAL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ PNRR/Pilonul VI. Politici pentru noua generație/Componenta C15: Educație - Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe</b>	După caz, proiect/program finanțat din fonduri comunitare DA <input checked="" type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>
---	---

## SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

<b>II.1) Denumire contract:</b> <b>ACHIZIȚIE DE MATERIALE DIDACTICE PENTRU PROIECTUL - „DOTAREA CU MOBILIER, MATERIALE DIDACTICE ȘI ECHIPAMENTE DIGITALE A ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 1, SAT IVEȘTI, COMUNA IVEȘTI, JUDEȚUL VASLUI”</b>
<b>II.2) Coduri CPV aferente obiectului contractului:</b>  Cod CPV principal: - <b>39162100-6 - Material pedagogic (Rev.2)</b>  Cod CPV secundar: - <b>39162200-7 - Materiale si echipamente de pregatire (Rev.2);</b> - <b>48190000-6 - Pachete software educationale (Rev.2).</b>
<b>II.3) Tipul contractului de furnizare:</b> Furnizare de produse – materiale didactice

#### II.4) Descrierea succintă a obiectului contractului

Prin intermediul viitorului contract de furnizare se dorește achiziționarea de materiale didactice. Descrierea și cantitatea produselor se regăsește în Caietul de sarcini.

#### II.5. Valoarea estimată:

Valoarea estimată a contractului este de **123.722,00 lei** la care se adaugă TVA conform legii.

#### II.6. Durata contractului

Termenul de livrare va fi de maxim o lună de la data semnării contractului.

#### II.7. Criteriul de atribuire

Criteriul de atribuire este „prețul cel mai scăzut”, având la bază clasamentul întocmit pentru toate ofertele declarate admisibile.

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, autoritatea contractantă solicită ofertanților o nouă propunere financiară, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut, în conformitate cu dispozițiile art. 138 alin. (1) și (2) din H.G. nr. 395/02.06.2016.

### SECȚIUNEA III: CONDIȚII DE PARTICIPARE (cerințe de calificare)

#### III.1) Motive de excluderea a ofertantului

##### Cerința 1:

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

##### Mod de îndeplinire a cerinței 1:

*Se va prezenta Declarația Ofertantului cu privire la neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98/2016, conform modelului din secțiunea formulare completată corespunzător.*

Odată cu declarația sa, ofertantul va prezenta și:

1. **Certificate de atestare fiscală** privind lipsa datoriilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (**buget local și buget de stat**) valabile la momentul prezentării;
2. **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 rezulta din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv, valabil la data prezentării.

##### Cerința 2:

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

##### Mod de îndeplinire a cerinței 2:

*Se va prezenta Declarația Ofertantului cu privire la neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 și 167 din Legea nr. 98/2016, conform modelului din secțiunea formulare, completată corespunzător.*

*interese, conform modelului din secțiunea formulare, completată corespunzător.*

Precizăm că, în aplicarea dispozițiilor art. 63 alin. (1) din Legea nr. 98/2016, lista persoanelor cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante este următoarea:

Comuna Ivești:

- ✓ BOTEZATU ION - Primar
- ✓ BOTEZATU GHEORGHE – Viceprimar
- ✓ ALBU VASILE – Consilier local
- ✓ AVANU CĂTĂLINA-LUCICA – Consilier local
- ✓ BUDESCU CONSTANTIN – Consilier local
- ✓ BICHER VASILE – Consilier local
- ✓ CALOIAN ION – Consilier local
- ✓ DRAGOMIR NELU – Consilier local
- ✓ GAVRILĂ NECULAI – Consilier local
- ✓ NISTOR DUMITRACHE – Consilier local
- ✓ ȘERBAN CONSTANTIN – Consilier local
- ✓ TUDOSĂ GHEORGHE – Consilier local
- ✓ BEJAN MIRCEA – Secretar General
- ✓ VIȘAN COSTEL – Responsabil Achiziții
- ✓ IONESCU IOANA-RODICA – Consilier (Contabil)

**III.2) Criterii privind capacitatea:**

**Cerinta 1: Capacitatea de exercitare a activității profesionale**

*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.*

**Mod de îndeplinire a cerinței 1:**

*Se va prezenta un certificat emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul teritorial, valabil la data prezentării, din care sa rezulte informații cu privire la domeniul de activitate al Ofertantului.*

Din conținutul certificatului, trebuie să rezulte faptul că domeniul de activitate al Ofertantului trebuie să corespundă cu obiectul contractului (în secțiunea „Activități” trebuie să se regăsească codul CAEN aferent obiectului viitorului contract de achiziție publică).

*Certificatul ONRC se poate prezenta în original, copie legalizată sau copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”.*

**Cerinta 2: Capacitatea tehnică și profesională (Experiența similară)**

**NU SE SOLICITĂ**

**SECȚIUNEA IV: PROCEDURA APLICATĂ ȘI GARANȚII AFERENTE**

**IV.1) Tipul Procedurii aplicate:**

**Procedura aplicată este cea de „Procedură proprie” - Anunț publicitar, publicat în secțiunea Publicitate anunțuri SEAP.**

## **IV.2) Garanții și modalitatea de constituire**

### **IV.2.1) Garanția de participare la procedură**

#### **NU SE SOLICITĂ**

### **IV.2.2) Garanția de bună execuție aferentă viitorului contract de achiziție publică**

**În acord cu mecanismul prevăzut la art. 39-42 din HG nr. 395/2016, autoritatea contractantă stabilește o garanție de bună execuție aferentă viitorului contract de achiziție publică, în cuantum de 5% din valoarea contractului atribuit.**

Garanția de buna execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului. Garanția de buna execuție se constituie prin virament bancar sau instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări, care devine anexă la contract, prevederile art. 36 alin. (3)-(5) din HG nr. 395/2016 aplicându-se corespunzător.

Aceasta poate fi constituită și prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, caz în care contractantul are obligația de a deschide la Trezoreria Statului din cadrul organului fiscal competent un cont de disponibil distinct la dispoziția autorității contractante, în care va depune inițial o sumă ce nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din valoarea contractului (fără TVA).

Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de buna execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție, 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 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 cauză raportat la restul rămas de executat. Restituirea garanției de bună execuție se va efectua în concordanță cu dispozițiile art. 42 alin. (4) din HG nr. 395/2016.

## **SECȚIUNEA V: MODUL DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR**

### **V.1) Modalitatea de întocmire a ofertelor**

#### **V.1.1) Limba de redactare a documentelor ofertei:**

Limba în care se vor prezenta documentele ofertei este limba ROMÂNĂ.

#### **V.1.2) Perioada de valabilitate a ofertelor:**

Perioada de valabilitate a ofertelor va fi de minim 60 de zile de la data limită de depunere a ofertelor.

#### **V.1.3) Documentele de înscriere la procedură:**

Ofertantul va înainta Documentele ofertei împreună cu:

- i. **Scrisoare de înaintare;**
- ii. **Împuternicirea scrisă, prin care reprezentantul operatorului economic este autorizat să angajeze Ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică- (dacă este cazul);**
- iii. **Acord de asociere și/sau Acord de subcontractare – dacă este cazul.**

#### **V.1.4) Documentele de calificare:**

Documentele de calificare sunt cele solicitate la secțiunea III.1. și III.2. din prezenta fișă de date a achiziției și anume:

- a) Documente privind motivele de excludere a Ofertantului și anume:
  - i. Declarația ofertantului cu privire la neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98/2016, conform modelului din secțiunea formulare;

- ii.* Certificate de atestare fiscală emise de ANAF ce dovedesc lipsa datorilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul de stat;
  - iii.* Certificate de atestare fiscală emise de primăriile locale ce dovedesc lipsa datorilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul local;
  - iv.* Cazierul judiciar al ofertantului (al persoanei juridice) și al membrilor organelor de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic;
  - v.* Declarația Ofertantului cu privire la neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 și 167 din Legea nr. 98/2016, conform modelului din secțiunea formulare;
  - vi.* Declarația sa privind evitarea conflictului de interese, conform modelului din secțiunea formulare;
  - vii.* Declarația privind acceptarea mecanismului de plată.
- b) Documente privind capacitatea de exercitare a activității profesionale:
- i.* Certificat emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului;
  - ii.* Furnizare informații privind beneficiarii reali.
- c) Documente privind capacitatea tehnică (experiența similară)
- Nu este cazul.**

***În cazul în care oferta este înaintată de un grup de operatori economici (asociați/subcontractanți/susținători), documentele privind motivele de excludere a ofertantului și cele privind capacitatea de exercitare a activității profesionale (lit. a) și b) de mai sus) se vor prezenta pentru fiecare membru al grupului.***

#### **V.1.5) Modalitatea de întocmire și prezentare a Propunerii tehnice:**

Prin Propunerea tehnică înaintată, ofertantul are obligația de a face dovada conformității produselor care urmează a fi livrate în conformitate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.

În acest sens ofertantul va prezenta Propunere tehnică, completat corespunzător, conform instrucțiunilor de la Capitolului aferent din caietul de sarcini, ce va include/va fi însoțit de:

- a)** Prezentarea generală a produsului/produselor, însoțită de broșuri de prezentare, cataloage, cărți tehnice, alte documente, după caz;

Se va face dovada conformității produselor care urmează să fie furnizate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini. În acest scop, se vor atașa certificate de calitate/conformitate, iar Propunerea Tehnică va conține un comentariu, articol cu articol al elementelor conținute în Caietul de sarcini, prin care să demonstreze corespondența Propunerii Tehnice cu elementele respective.

ATENȚIE: Nu se acceptă descrierea specificațiilor din Propunerea Tehnică a Ofertantului cu sintagme de genul „conform Caietului de sarcini”, „ne însușim Caietul de sarcini” ș.a.m.d., o astfel de modalitate de elaborare a Propunerii Tehnice urmând a conduce la declararea acesteia ca neconformă. Propunerea Tehnică nu trebuie să aibă caracter general.

Eventualele specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabricație sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, vor fi considerate „sau echivalent”.

Se solicită evidențierea clară în Propunerea Tehnică a următoarelor elemente: denumirea comercială completă a produsului/produselor ofertat/ofertate, tip/model, numele producătorului și țara de origine a produsului/produselor, codurile de produs așa cum figurează acestea în listele de prețuri ale producătorului/producătorilor.

- b)** Grafic de livrare;
- c)** Declarație pe propria răspundere de asumare a obligațiilor furnizorilor/producătorilor de a pune la dispoziția Achizitorului toate documentele relevante, de a asigura preluarea ambalajelor de transport și gestionarea corespunzătoare a acestora.
- d)** Angajamentul Ofertantului de a nu subcontracta furnizarea produselor ulterior emiterii comenzii de livrare fără acceptul Autorității Contractante, către operatori economici care nu au fost nominalizați ca fiind subcontractanți de specialitate în cadrul ofertei în alte condiții decât cele prevăzute la art. 219 din Legea nr. 98/2016, coroborate cu cele ale art. 151 din

Anexa la H.G. nr. 395/2016, respectiv art. 232 din Legea nr. 99/2016, coroborate cu cele ale art. 156 din Anexa la H.G. nr. 394/2016, document ce va fi semnat în formă autentică;

- e) Declarație pe proprie răspundere privind respectarea obligațiilor relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă” pentru fiecare operator economic (oferant unic/ofertant asociat/subcontractant);
- f) Declarație privind respectarea principiului DNSH;
- g) Model de contract însușit.

#### **V.1.6) Modalitatea de întocmire și prezentare a Propunerii financiare:**

Propunerea financiară globală se va întocmi și prezenta conform **formularului de ofertă din secțiunea Formulare**, cu explicitarea TVA în mod distinct.

#### **V.2. Modalitatea de înaintare a ofertelor:**

##### **V.2.1. Locul stabilit pentru depunerea ofertelor:**

Oferta și documentele care însoțesc oferta se vor depune la sediul Primăriei Comunei Ivești, din sat Ivești, str. Principală, nr. 230, județul Vaslui, cod poștal: 737320, direct sau prin poștă sau la adresa de email: **primaria\_ivesti@yahoo.com**.

În cazul în care coletul cu oferta se va trimite prin poștă/curier atunci ofertanții trebuie să își ia măsuri pentru a asigura livrarea coletului până la data și ora limită stabilită pentru primirea ofertelor, autoritatea contractantă nefiind responsabilă sub nicio formă pentru livrarea coletului după data și ora limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

Autoritatea contractantă nu-și asumă răspunderea pentru ofertele depuse/transmise la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul achiziției.

Oferta care este primită după expirarea termenului limită stabilit pentru depunere, se returnează nedeschisă.

##### **V.2.2. Data și ora limită pentru primirea ofertelor:**

Data limită pentru primirea ofertelor este cea indicată în cadrul anunțului publicat în SEAP (meniu „**Inițieri de proceduri de achiziție**”, secțiunea „**Publicitate anunțuri**”) respectiv publicat pe site-ul [www.comunaivesti.ro](http://www.comunaivesti.ro).

### **V.2.3. Modul de prezentare și transmitere a ofertelor**

Ofertantul trebuie să prezinte un exemplar al ofertei (tehnice și financiare) și al documentelor de calificare, conform instrucțiunilor de la secțiunile V.1.1)-V.1.6) din prezenta fișă de date a achiziției.

Documentele ofertei trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă și vor fi semnate de către reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați corespunzător să angajeze Ofertantul în contract. Orice ștersătură, adăugire, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze oferta.

În cazul în care Ofertantul va transmite oferta prin poștă/curier sau va depune la sediul autorității contractante, modul de prezentare va fi:

Ofertantul trebuie să plaseze și să sigileze documentele ofertei în plicuri separate, marcându-le corespunzător respectiv:

- a) Documente de calificare;
- b) Propunere tehnică;
- c) Propunere financiară.

Plicurile se vor introduce într-un plic exterior, închis corespunzător și netransparent.

Plicul exterior trebuie să fie sigilat și marcat cu:

- i. Numele și datele de contact ale ofertantului;
- ii. Numele și datele de corespondență ale autorității contractante;
- iii. Numele procedurii însoțită cu inscripția „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA ... , ORA ...”, făcându-se referire la data și ora limită de depunere a ofertelor.

Separat de plicul cu oferta, se vor depune documentele de înscriere la procedură, conform secțiunii V.1.3, în original, în plic nesigilat.

### **V.2.4. Posibilitatea retragerii sau modificării/completării ofertei**

Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau modifica oferta și/sau documentele care însoțesc oferta, după expirarea datei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

Ofertantul are dreptul de a își retrage oferta definitiv, temporar (pentru a efectua corecții la nivelul documentelor acesteia) sau de a completa documentele ofertei, cu condiția ca acest demers să fie finalizat până la data și ora limită de depunere a ofertelor și să respecte cerințele privind modul de prezentare a documentelor.

În cazul revizuirii sau completării documentelor ofertei, înainte de termenul limită de depunere a ofertelor, documentele modificate/revizuite/completate vor purta mențiuni cu privire la modificările aduse documentelor inițiale ale ofertei precum și cu privire la datele/informațiile finale valabile și asumate de Ofertant, prin persoana împuternicită să reprezinte Ofertantul. În caz contrar oferta va fi declarată ca fiind inacceptabilă și prin urmare va fi respinsă.

## **SECȚIUNEA VI: MODUL DE DESCHIDERE ȘI EVALUARE A OFERTELOR**

### **VI.1 Deschiderea ofertelor:**

Deschiderea ofertelor va avea loc după data și ora limită de depunere a ofertelor.

În urma acestei etape, comisia de evaluare va întocmi un proces verbal de deschidere ce va fi comunicat în copie tuturor ofertanților (prin email).



## **VI.2. Evaluarea ofertelor:**

Activitățile de evaluare a ofertelor se vor desfășura de comisia de evaluare, conform mecanismelor prevăzute la art. 131-141 din HG nr. 395/2016, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016.

În acest sens comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări și/sau completări atât cu privire la documentele de calificare cât și cu privire la propunerea tehnică și financiară, oferindu-le ofertanților un timp rezonabil pentru a se prezenta un răspuns la acestea, în funcție de volumul și complexitatea celor solicitate prin calificare.

În cazul în care răspunsurile primite de comisia de evaluare la solicitările de clarificări nu sunt trimise în termen sau sunt neconcludente atunci oferta în cauză poate fi declarată ca fiind inacceptabilă și ca urmare va fi respinsă.

## **SECȚIUNEA VII: PRECIZĂRI FINALE**

### **Prezumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate:**

Ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie în vederea participării la procedură. Analizarea documentelor prezentate de ofertanți de către comisia de evaluare nu angajează din partea acesteia nici o răspundere sau obligație față de acceptarea acestora ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect.

### **Riscuri și cheltuieli:**

Odată cu participarea la această procedură Ofertantul este de acord să suporte pe propria sa răspundere toate costurile asociate pregătirii și depunerii ofertei sale, inclusiv a costurilor asociate obținerii documentelor prezentate de aceasta odată cu oferta, Achizitorului neputându-i fi imputate în niciun caz aceste costuri.

### **Serviciul de la care se pot obține informații privind procedura de contestare:**

Comuna Ivești - Primăria Ivești/ compartiment Achiziții Publice

Adresa: Strada: PRINCIPALĂ, nr. 230; Localitate: Ivești; Cod Poștal: 737320; Țara: România; Codul NUTS: RO216 Vaslui;

Adresa de e-mail: primaria\_ivesti@yahoo.com;

Nr de telefon: +40 0235428697; Fax: +40 0235428697;

Adresa web a sediului principal al autorității/entității contractante (URL) <https://www.comunaivesti.ro>; Adresa web a profilului cumpărătorului: <https://www.e-licitatie.ro>;

Întocmit,  
CONSILIER ACHIZITII PUBLICE  
Ing. VISAN COSTEL\*

