




## MINISTERUL JUSTIȚIEI

### OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

București, Bd. Unirii nr. 74, Bl. J3b, tronson II+III, sector 3; Telefon: +40 21 316.08.04, 316.08.10; Fax: +40 21 316.08.03;  
Cod poștal: 030837; Website: [www.onrc.ro](http://www.onrc.ro); E-mail: [onrc@onrc.ro](mailto:onrc@onrc.ro); Cod de identificare Fiscală: 14942091.



	OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI
	Nr. intrare/ieșire: ..... Data: .....

#### Fișa de date a achiziției

Fișa de date conține informațiile specifice referitoare la aplicarea concretă a procedurii pentru atribuirea acordului – cadru, care sunt destinate potențialilor ofertanți interesați să participe la procedura aplicată pentru atribuirea acordului – cadru de servicii de arhivare materială nespecializate.

#### 1. INTRODUCERE

Autoritatea contractantă:

**Oficiul Național al Registrului Comerțului**

Cod fiscal: 14942091

Adresa: Bd. Unirii nr.74, bloc J3b, tronson II+III, sector 3, București

Telefon: 021-316.08.04

Fax: 021-316.08.08

Persoană de contact: Valentin VLADU, tel: 0752 011 474, e-mail: [valentin.vladu@onrc.ro](mailto:valentin.vladu@onrc.ro),

Sursele de finanțare ale acordului – cadru care urmează să fie atribuit: bugetul de stat.

Achiziționarea serviciilor se va face pe baza încheierii unui acord – cadru, cu valabilitate de 24 luni de la data semnării, respectiv 100 pachete a 5 zile lucrătoare cu 20 lucrători timp de 8,5 ore/zi lucrătoare (luni – joi) și 6 ore/zi lucrătoare (vineri).

Atribuirea contractelor subsecvente se va face în funcție de necesitățile autorității contractante și de valoarea fondurilor ce pot fi alocate cu această destinație. Modelul de acord – cadru și modelul de contract subsecvent sunt prevăzute în documentația de atribuire.

Obiectul Acordului – cadru: Achiziția de servicii de arhivare materială nespecializate pentru arhiva ONRC gestionată de Direcția Managementul Calității, Organizare și Arhivă.

Valoarea maximă estimată a serviciilor ce se preconizează a fi achiziționate pe durata acordului – cadru este de 2.040.000 lei fără TVA.

Nu se admit oferte alternative.

Procedura aplicată: procedură proprie simplificată privind achiziția de servicii din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul art. 68 alin.(1) lit. h) din respectiva lege.

Atribuirea acordului – cadru se realizează în conformitate cu:

- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârea Guvernului nr.395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului – cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare.
- Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea achizițiilor prin procedura simplificată proprie nr. Ec.7264/15.10.2020.

jo

## 2. DOCUMENTE DE CALIFICARE. DOCUMENTELE CARE ÎNSOȚESC OFERTA. DOCUMENTELE OFERTEI.

### 2.1. Documentele de calificare.

2.1.1. a) Prestatorul trebuie să dețină și să prezinte, în copie cu mențiunea "conform cu originalul", autorizația de funcționare conform Legii nr.16/1996 Legea Arhivelor Naționale, republicată cu modificările și completările ulterioare pentru serviciul de legătură și utilizare documente;

b) Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în nici una dintre situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

Se va prezenta certificat constatator, în original (format hârtie sau formă electronică având încorporată, atașată sau logic asociată semnătura electronică extinsă), sau copie legalizată sau copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”, emis de oficiul registrului comerțului de pe lângă tribunalul teritorial în raza căruia ofertantul își are sediul social, din care să rezulte domeniul de activitate principal/secundar și codurile CAEN aferente acestora. Informațiile prezentate în certificatul constatator vor fi valabile/actuale la data limită de depunere a ofertelor. În cazul persoanelor fizice autorizate se vor prezenta documente de confirmare a capacității de exercitare a activității profesionale conforme cu legislația aplicabilă acestora.

Din certificatul constatator trebuie să reiasă că activitatea principală/secundară pe care o desfășoară conform calificării CAEN corespunde obiectului contractului.

Cerința este valabilă și pentru subcontractanți și/sau terți susținători.

c) Ofertanții vor prezenta lista principalelor servicii duse la bun sfârșit în cursul unei perioade care acoperă cel mult 3 ani, cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor publici sau privați. Ofertanții trebuie să prezinte orice certificate/documente/dovezi, etc, emise sau contrasemnate de o autoritate ori de către clientul beneficiar, în copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul", prin care se confirmă că au dus la bun sfârșit, în ultimii 3 ani, servicii de arhivare materială nespecializate, prin raportare la data limită de depunere a ofertelor. În cazul în care autoritatea contractantă este nevoită, indiferent de motive, să procedeze la decalarea termenului – limită stabilit pentru depunerea ofertelor, publicând în acest sens o erată, limita inferioară a perioadei de 3 ani se extinde cu perioada de timp aferentă decalării, urmând a fi considerată îndeplinită cerința pentru toți operatorii care au prezentat dovada experienței în intervalul de timp nou rezultat. Decalarea termenului – limită stabilit pentru depunerea ofertelor și stabilirea astfel a unei noi date nu pot conduce în mod automat la respingerea unui ofertant pe motiv că experiența este situată în afara perioadei de 3 ani raportate la noua dată – limită de depunere a ofertelor, atât timp cât acesta, la data inițial stabilită în invitația de participare, îndeplinea cerința astfel cum a fost aceasta solicitată. În situația în care ofertantul a fost înființat sau și-a început activitatea economică de mai puțin de 3 ani, se va lua în considerare prezentarea informațiilor corespunzătoare perioadei efective de activitate. Pentru o evaluare unitară a modului de îndeplinire a cerinței, eventuala conversie leu – altă valută se face prin raportare la cursul mediu anual comunicat de Banca Națională a României. Cursul leu/altă valută ce va fi luat în calcul pentru anul 2021 este cursul stabilit de BNR la data publicării invitației de participare pentru prezenta procedură.

Ofertantul va preciza următoarele informații: numărul și data contractului invocat drept experiență similară, valoarea, beneficiarul, data și numărul documentului de recepție pentru dovedirea faptului că au fost recepționate în cadrul perioadei de 3 ani, precum și ponderea și/sau activitățile pentru care a fost responsabil. **Ofertantul va prezenta documentele justificative, respectiv contracte, recomandări, procese – verbale, etc. sau orice alte documente pe care le consideră relevante în susținerea cerinței, care probează îndeplinirea celor asumate.** Autoritatea contractantă are dreptul de a se adresa inclusiv beneficiarului final al serviciilor ce fac obiectul contractului prezentat drept experiență, pentru confirmarea celor prezentate de ofertant.

În cazul în care ofertantul își demonstrează situația economică și financiară, respectiv capacitatea tehnică și profesională, invocând suportul unui/unor tert/terți, în condițiile legii, atunci acesta are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază prin prezentarea unui angajament ferm al persoanei respective, prin care se confirmă faptul că acesta va pune la dispoziția ofertantului/candidatului resursele invocate. Subcontractanții pe a căror capacitate ofertantul/candidatul se bazează pentru demonstrarea îndeplinirii

anumitor criterii de calificare și selecție sunt considerați și terți susținători, caz în care acordul de subcontractare reprezintă, în același timp, și angajamentul ferm.

Autoritatea contractantă are obligația de a lua în considerare această susținere, ca probă a îndeplinirii criteriilor minime impuse în cadrul documentației de atribuire dacă sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) terțul/terții susținător(i) pot dovedi că dețin resursele invocate ca element de susținere a ofertantului;

b) ofertantul poate demonstra că va dispune efectiv de resursele entităților ce acordă susținerea, necesare pentru realizarea contractului, în cazul în care terțul susținător nu este declarat subcontractant.

c) Se va prezenta angajamentul ferm al terțului susținător/angajamentele ferme ale terților susținători din care trebuie să rezulte modul efectiv în care terțul/terții susținători vor asigura îndeplinirea angajamentului. Ofertantul va anexa documentele justificative care probează cele asumate în angajamente. Din angajamentul ferm al terțului susținător/angajamentele ferme ale terților susținători trebuie să rezulte modul efectiv în care terțul/terții susținători vor asigura îndeplinirea angajamentului.

d) În cazul în care mai mulți operatori economici participă în comun la procedura de atribuire, îndeplinirea criteriilor privind capacitatea tehnică și profesională se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului, caz în care aceștia vor răspunde în mod solidar pentru executarea acordului – cadru.

Se va prezenta acordul de asociere în care se vor include informațiile cu privire la modul de îndeplinire a cerințelor de capacitate tehnică și profesională proporțional cu cota de implicare în executarea viitorului contract.

e) Informații privind partea din contract pe care operatorul economic are, eventual, intenția să o subcontracteze. În cazul în care ofertantul are subcontractanți, Ofertantul are obligația de a cuprinde în oferta sa denumirea subcontractanților și datele de contact ale acestora, partea/părțile din contract care urmează a fi îndeplinite de către aceștia, precum și acordul subcontractanților cu privire la aceste aspecte. Răspunderea contractantului în ceea ce privește modul de îndeplinire a contractului de achiziție publică nu este diminuată în cazul în care o parte/părți din contract sunt îndeplinite de subcontractanți.

În cazul în care ofertantul utilizează capacitățile subcontractantului/subcontractanților pentru a îndeplini criteriile de calificare, se va prezenta acordul de subcontractare. Subcontractanții precizează în acordul de subcontractare informațiile aferente criteriilor de calificare pe care le îndeplinesc menționând numărul și data contractului/acordului de subcontractare pentru partea propusă pentru subcontractare. Dacă prin subcontractant nu se îndeplinește o cerință de calificare, atunci acesta va completa anexele din secțiunea Formulare doar în scopul demonstrării neîncadrării în motivele de excludere.

Subcontractantul/subcontractanții pe ale căror capacități ofertantul se bazează pentru demonstrarea îndeplinirii anumitor criterii de calificare și selecție sunt considerați și terți susținători, caz în care acordul de subcontractare reprezintă, în același timp, și angajament ferm.

#### **2.1.2. Fișa de informații generale (Anexa nr.8).**

#### **2.1.3. Situația personală a candidatului sau ofertantului:**

Neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59, 60, 164, 165 și 167 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare. Ofertanții/membrii asocierii/subcontractanții/terții susținători nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 59, 60, 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare. Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: Se vor completa anexele nr. 3, 4, 5, 6 din secțiunea Formulare.

Persoanele ce dețin funcție de decizie în cadrul Oficiului Național al Registrului Comerțului: Valentina BURDESCU – Director general; Anca Daniela SAFTA – Director general adjunct, Bogdan Mihail BURDESCU – Director Direcția Contencios; Maria KOTSIAS – Director Economic; Mihaela Cristina JOIȚA, Valentin VLADU, Ștefănel IVAN, Dan Vasile GHELDIU, Adriana Cristina DAN, Gabriela MOISA, Gabriel Eugen IVANCIU, Viorel HALIP și Dănuț POPA.

## **2.2. Documentele care însoțesc oferta.**

**2.2.1. Scrisoarea de înaintare (se va completa Anexa nr.9 din secțiunea Formulare).** Ofertantul trebuie să prezinte scrisoarea de înaintare; în cazul asocierilor între operatorii economici, scrisoarea de înaintare va fi întocmită de către cel desemnat prin acordul de asociere să angajeze asociația în relațiile contractuale cu autoritatea contractantă.

2.2.2. Împuternicirea. Oferta trebuie să fie însoțită de împuternicirea scrisă (se va completa anexa nr.10 din secțiunea Formulare) prin care semnatarul ofertei este autorizat să angajeze ofertantul în procedura pentru atribuirea acordului – cadru.

### 2.3. Documentele ofertei.

#### 2.3.1. Propunerea tehnică.

Propunerea tehnică va fi întocmită în conformitate cu solicitările din caietul de sarcini, acestea fiind considerate minime și obligatorii. Ofertantul trebuie să răspundă punctual la toate cerințele cuprinse în caietul de sarcini. Se solicită descrierea detaliată a modului de îndeplinire a cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini, prin care să se demonstreze corespondența propunerii tehnice cu toate cerințele prevăzute. Ofertanții vor întocmi propunerea tehnică într-o manieră organizată, astfel încât aceasta să asigure posibilitatea verificării în mod facil a corespondenței cu cerințele/specificațiile prevăzute în cadrul prezentei secțiuni, respectiv cu cele prevăzute în cadrul Caietului de sarcini și a documentelor anexate la acesta, care fac parte integrantă din documentația de atribuire. În acest scop, pornind de la propria expertiză a ofertantului în domeniul contractului ce urmează să fie atribuit și prin raportare la necesitățile, obiectivele și constrângerile autorității contractante, astfel cum au fost acestea descrise în cadrul Caietului de sarcini, propunerea tehnică va cuprinde informații relevante privind abordarea propusă de ofertant pentru execuția contractului.

Nu se acceptă formulări de tipul: DA/Conform cu cerințele din caietul de sarcini/Cerință îndeplinită conform caietului de sarcini/Ofertantul își asumă această cerință, etc...

**Propunerea tehnică trebuie prezentată pe suport hârtie și pe suport CD/DVD/USB stick în formatul editabil al fișierului (.doc sau .docx). Propunerea tehnică prezentată pe suport CD/DVD/USB stick precum și formatul editabil al fișierului (.doc sau .docx) vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de către un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii.**

Nerespectarea tuturor cerințelor tehnice minime obligatorii sau a altor cerințe obligatorii atrage declararea ofertei ca neconformă.

Ofertantul (ofertant unic, asociați, subcontractanți) vor prezenta o declarație pe proprie răspundere din care să rezulte faptul că, la elaborarea ofertei, s-a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a acordului – cadru de servicii (se va completa formularul nr.4 din secțiunea Formulare), care sunt în vigoare în România, precum și că le va respecta în vederea implementării acestuia.

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

Alte informații considerate semnificative de ofertant pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

2.3.1.1. Informațiile din propunerea tehnică trebuie să permită identificarea facilă a corespondenței cu specificațiile tehnice minime din caietul de sarcini. Autoritatea contractantă va respinge ofertele inacceptabile și neconforme. Totodată în oferta tehnică, ofertantul are obligația de a preciza partea/părțile din contract pe care urmează să le subcontracteze.

2.3.1.2. Propunerea tehnică va fi întocmită în conformitate cu cerințele caietului de sarcini (nu prin copierea fidelă a cerințelor din caietul de sarcini) pe care operatorul/operatorii economic/economici le-a/ le asumă.

Ofertanții elaborează oferta în conformitate cu prevederile din Fișa de date și indică în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Caracterul confidențial trebuie demonstrat prin orice mijloace de probă, în conformitate cu art.123 alin.(1) din HG nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

do

### **2.3.2. Propunerea financiară.**

**2.3.2.1.** Propunerea financiară cuprinde formularul de ofertă (se va completa Anexa nr.1 din secțiunea Formulare) și centralizatorul de prețuri (se va completa Anexa nr.2 din secțiunea Formulare).

Prețurile prezentate în ofertă vor fi ferme pe toată durata de derulare a acordului – cadru.

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

Lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa propunerii financiare, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract, ceea ce atrage încadrarea ofertei în categoria ofertelor inacceptabile. În cazul subcontractării, în vederea aplicării dispozițiilor art.218 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, ofertantul are obligația de a cuprinde în oferta financiară valoarea la care se ridică partea/părțile din contract care urmează să fie îndeplinite de către aceștia, precum și acordul subcontractanților cu privire la acest aspect, conform prevederilor art.150 alin.(2) din HG nr.395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului – cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Propunerea financiară trebuie să se încadreze în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică, precum și să nu se afle în situația prevăzută la art.210 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Cu excepția erorilor aritmetice, astfel cum sunt acestea definite la art.134 alin.(10) din H.G. nr. 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului – cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare

### **Propunerea de acord – cadru și contract subsecvent.**

Ofertanții au obligația de a depune în cadrul propunerii tehnice și propunerea de acord cadru și propunerea de contract subsecvent care să aibă mențiunea "Am citit și suntem de acord fără rezerve cu termenii și condițiile contractuale prevăzute în modelul de acord – cadru și modelul de contract subsecvent din documentația de atribuire și a clarificărilor/modificărilor/completărilor la documentația de atribuire și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare să semnăm contractul de achiziție publică în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire".

Orice operator economic are dreptul de a solicita clarificări cu privire la conținutul documentației de atribuire și implicit și cu privire la clauzele contractuale obligatorii (ce sunt parte a documentației de atribuire).

Astfel, dacă un operator economic consideră că anumite clauze îi sunt în defavoare, poate solicita autorității contractante clarificări, inclusiv modificarea lor, astfel încât dacă aceste clauze vor fi amendate/modificate ele să fie aduse la cunoștință tuturor operatorilor economici interesați, înainte de data limită de depunere a ofertelor. Propunerile de Amendamente la clauzele contractuale pot fi prezentate și odată cu depunerea ofertei urmând ca autoritatea contractantă să aplice corespunzător prevederile art.137 alin.(3) lit.b) din HG nr.395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului – cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, potrivit art.137 alin.(3) lit.b) din HG nr.395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului – cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, oferta este considerată neconformă în situația în care conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective.

### **Valabilitatea ofertei: 90 de zile de la data deschiderii ofertelor.**

**2.3.2.2.** Ofertantul trebuie să prezinte atât prețul total, cât și costurile pentru serviciile ce fac obiectul acordului.



2.3.2.3. Prețul total oferit va avea în vedere prestarea serviciilor de arhivare materială nespecializate ce fac obiectul acordului – cadru.

2.3.2.4. Ofertele care vor prezenta prețuri mai mari decât valoarea maximă estimată a acordului – cadru vor fi respinse.

Neîndeplinirea condițiilor obligatorii conduce la descalificarea ofertantului.

### **3. Specificații referitoare la modul de prezentare a documentelor de calificare și a propunerii tehnice și financiare.**

3.1. Documentele care însoțesc oferta, documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară au un caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate și trebuie să fie semnate de către ofertant.

3.2. Documentele care însoțesc oferta, documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară vor fi redactate în limba română, pe calculator și vor fi semnate de către ofertant sau de către persoana / persoanele împuternicite să reprezinte societatea ofertantă.

**Propunerea tehnică și propunerea financiară trebuie prezentate pe suport hârtie și pe suport CD/DVD/USB stick în formatul editabil al fișierului (.doc sau .docx). Propunerea tehnică și propunerea financiară, prezentate pe suport CD/DVD/USB stick precum și formatul editabil al fișierului (.doc sau .docx) vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de către un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii.**

3.3. Ofertantul are obligația de a întocmi un opis al tuturor documentelor care se va prezenta în plicul conținând documentele de calificare. Paginile ofertei (Documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară) trebuie să fie numerotate și semnate de către persoana desemnată ca reprezentant împuternicit să semneze oferta.

3.4. Documentele de calificare se introduc într-un plic netransparent, sigilat și marcat astfel: "Documente de calificare", purtând numele și adresa ofertantului. Propunerea tehnică și propunerea financiară, format hârtie și suport CD/DVD/USB stick, se introduc într-un plic netransparent, sigilat și marcat astfel: "Propunerea tehnică și propunerea financiară", purtând numele și adresa ofertantului. Plicurile conținând "Documentele de calificare" și "Propunerea tehnică și propunerea financiară" vor fi introduse într-un colet sigilat și marcat în mod vizibil cu următoarele:

**OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI  
BULEVARDUL UNIRII NR.74, BL.J3B, TRONSON II+III, ETAJUL 6 (SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE ȘI  
PROIECTE), SECTOR 3, BUCUREȘTI OFERTĂ PENTRU ATRIBUIREA ACORDULUI CADRU DE  
SERVICII DE ARHIVARE MATERIALĂ NESPECIALIZATE  
A nu se deschide înainte de 05.10.2022 ora 12:00**

3.5. Documentele care însoțesc oferta (Scrisoarea de înaintare, împuternicirea, - în original) vor fi prezentate la depunere într-un plic separat, atașat la coletul conținând documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară.

3.6. Oferta nu va conține rânduri inserate, sublinieri, ștersături sau cuvinte scrise peste scrisul inițial, excepție făcând atunci când sunt semnate de către persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze oferta.

3.7. Se solicită operatorilor economici să procedeze la numerotarea de la prima la ultima pagină a tuturor paginilor din cadrul ofertei, din cadrul documentelor de calificare și din cadrul celorlalte documente care însoțesc oferta, astfel încât acestea să poată fi identificate în mod facil.

3.8. Dacă plicul exterior nu este marcat conform prevederilor alin. 3.4., autoritatea contractantă nu își asumă nicio responsabilitate pentru rătăcirea ofertei.

3.9. Oferta se poate transmite și prin poștă cu confirmare de primire astfel încât să parvină autorității contractante până la data menționată în invitația de participare, la următoarea adresă a Oficiului Național al Registrului Comerțului: Bulevardul Unirii nr.74, bl.J3b, tronson II+III, etajul 6 – Serviciul Achiziții Publice și Proiecte, sector 3, București, cod poștal 030837. Ofertantul are dreptul de a depune oferta și

*do*

direct la sediul Oficiului Național al Registrului Comerțului din Bulevardul Unirii nr.74, bl.J3b, tronson II+III, etajul 6 – Serviciul Achiziții Publice și Proiecte, sector 3, București.

**3.10.** Oferta care este depusă/transmisă la o altă adresă decât cea stabilită în invitația de participare sau care este primită de către autoritatea contractantă după expirarea datei și orei limită pentru depunere, se returnează nedeschisă.

**3.11.** Ședința de deschidere va avea loc în data menționată în invitația de participare, la sediul Oficiului Național al Registrului Comerțului, Bulevardul Unirii nr.74, bl.J3b, tronson II+III, etajul 6 – Serviciul Achiziții Publice și Proiecte, sector 3, București și nu este publică.

**3.12.** Nu se acceptă oferte alternative.

#### **4. CRITERII PENTRU ATRIBUIREA ACORDULUI – CADRU.**

**4.1.** Comisia de evaluare va evalua și compara ofertele depuse, pentru toate serviciile solicitate, conform criteriului de evaluare – „prețul cel mai scăzut”.

**4.2.** Oferta câștigătoare va fi cea ofertă admisibilă a cărei propunere financiară conține prețul cel mai scăzut, fără TVA, pentru prestarea tuturor serviciilor arhivare materială nespecializate.

#### **5. ÎNCHEIEREA, ÎNDEPLINIREA ȘI FINALIZAREA ACORDULUI – CADRU.**

**5.1.** Oficiul Național al Registrului Comerțului va încheia acordul – cadru cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare în urma aplicării criteriului de evaluare – „prețul cel mai scăzut”.

Oficiul Național al Registrului Comerțului va informa operatorii economici participanți la procedura de atribuire asupra rezultatului procedurii; informarea operatorilor economici se va face în scris utilizând orice mijloace de comunicare: fax, e-mail, servicii arhivare materială nespecializate, după caz, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data aprobării raportului de atribuire;

**5.2.** Dacă ofertantul declarat câștigător refuză semnarea acordului – cadru, achizitorul poate să încheie contractul de achiziție respectiv cu ofertantul clasat pe locul următor sau poate relua procedura de achiziție în aceleași condiții;

Oferta câștigătoare se stabilește numai dintre ofertele admisibile și numai pe baza criteriului de atribuire precizat în invitația de participare și în documentația de atribuire;

În cazul în care, în urma stabilirii clasamentului final conform criteriului de atribuire, comisia de evaluare constată că sunt două sau mai multe oferte cu același preț, se va solicita reoferțarea în plic închis, numai dacă acele oferte au prețul cel mai scăzut și nu se poate adjudeca oferta câștigătoare;

**5.3.** În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către una dintre părți, partea lezată are dreptul de a cere rezilierea contractului și de a pretinde plata unei despăgubiri.

#### **6. FORME DE COMUNICARE.**

**6.1.** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea, trebuie să fie transmisă în scris.

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

**6.3.** Comunicarea, transmiterea și stocarea informațiilor se va realiza astfel încât să se asigure integritatea și confidențialitatea datelor respective.

**6.4.** Documentele scrise pot fi transmise prin oricare din următoarele modalități:  
- prin poștă, în original, astfel încât să parvină Autorității contractante în termenul stabilit;  
- prin e-mail, semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de către un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii astfel încât să parvină Autorității contractante în termenul stabilit.

#### **7. TERMENE DE PRESTARE.**

Prestarea serviciilor de arhivare materială nespecializate se va efectua la cererea autorității contractante, în baza contractelor subsecvente ce urmează a fi semnate.

#### **8. SOLICITAREA DE CLARIFICĂRI.**

**8.1.** Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări sau informații suplimentare în legătură cu documentația de atribuire:

a) termenul limită până la care orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări sau informații suplimentare în legătura cu documentația de atribuire este data de 29.09.2022;

b) autoritatea contractantă va răspunde solicitărilor de clarificări în data de 30.09.2022;

c) autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsurile - însoțite de întrebările aferente către toți operatorii economici care au primit, în condițiile prezentei proceduri, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective, precum și de a le afișa pe site-ul [www.onrc.ro](http://www.onrc.ro);

d) autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi prin publicarea unui anunț perioada stabilită pentru depunerea ofertelor în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică documentația de atribuire.

8.2. Documentele procedurii de achiziție precum și publicitatea procedurii (invitația de participare, fișa de date, clarificări din oficiu, clarificări trimise de către ofertanți și răspunsul la acestea, etc.) se vor publica la adresa de internet [www.onrc.ro](http://www.onrc.ro) la Secțiunea Informații publice/Achiziții publice/Achiziții publice de servicii prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, a căror valoare estimată se situează sub pragul valoric de la art.7 alin.(1) lit.d) din lege, inițiate după data de 26.05.2016, anul 2022.

De asemenea se va publica un anunț publicitar în SEAP.

## 9. Proceduri de contestare

### 9.1. Organismul de soluționare a contestațiilor

Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor

Adresa: Str. Stavropoleos nr.6, sector 3; Localitate: București; Cod Poștal: 030084; Țara: România; Codul NUTS: RO321 București;

Adresa de e-mail: [office@cncsc.ro](mailto:office@cncsc.ro); Nr de telefon: +40 213104641; Adresa web (URL) <http://www.cncsc.ro>;

### 9.2. Procedura de contestare

Precizări privind termenul (termenele) pentru procedurile de contestare:

Termenele de exercitare a căilor de atac sunt cele prevăzute la art.8 lit.b) din Legea nr.101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

### 9.3. Serviciul de la care se pot obține informații privind procedura de contestare

Serviciul Achiziții Publice și Proiecte al Oficiului Național al Registrului Comerțului

Adresa: B-dul Unirii nr.74, Bl.J3b; Localitate: București; Cod Poștal: 030837; Țara: România; Codul NUTS: RO321 București; Adresa de e-mail: [onrc@onrc.ro](mailto:onrc@onrc.ro); Nr. de telefon: +40 213160809; Nr. fax: +40 213160808; Adresa web a sediului principal al autorității contractante (URL) [www.onrc.ro](http://www.onrc.ro);

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

