



CONSILIUL JUDETEAN IALOMITA

CENTRUL CULTURAL "IONEL PERLEA" - IALOMIȚA

Slobozia - Ialomița, b-dul Matei Basarab, Nr. 26

Tel/fax 0040 243 231813

e-mail ionelperlea@yahoo.com



Anexa la Decizia nr. 12 din 24 mai 2023

PROCEDURĂ PROPRIE

de atribuire a contractelor de achiziție publică/ acordurilor-cadru ce au ca obiect de servicii sociale și

alte servicii specifice prevăzute în ANEXA 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoare estimată mai mică decât pragul corespunzător prevăzut la art. 7, alin. (1), lit. d)

Cap. I Dispoziții generale

1. Prezenta procedură proprie are drept scop stabilirea cadrului general pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru ce au ca obiect Servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, având valoare estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7, alin. (1), lit. d), respectiv 3.506.625 lei fara TVA.

2. Principiile care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică sunt cele prevazute la art. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Cap. II- Definiții

1. În sensul prezentei proceduri proprii, următorii termeni se definesc astfel:

- a) achiziție publică dobândirea, definitivă sau temporară, de către o persoană juridică, definită ca autoritate contractantă, a unor servicii, prin atribuirea unui contract de achiziție publică;
- b) autoritate contractantă - persoană juridică ce atribuie contractul de prestări de servicii ce are ca obiect Servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- c) prestator de servicii - persoana juridică ce asigură servicii menționate în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016;
- d) contract de achiziție publică - contract, încheiat în formă scrisă, între autoritatea contractantă și prestator;

- e) operator economic - ofertantul care participă la procedură și căruia i se poate atribui contractul de achiziție publică în urma aplicării procedurii prevăzute în prezenta procedură internă;
- f) contract de servicii contract de achiziție publică ce are ca obiect prestarea unuia sau mai multor servicii;
- g) ofertant oricare prestator care furnizează pachetul de servicii solicitat și care a depus oferta;
- h) ofertă documentație care cuprinde propunerea tehnică, propunerea financiară și orice formulare sau documente solicitate în documentația de atribuire;
- i) garanție pentru participare - depozit valoric, titluri de credit sau alte forme de garanție acceptate de către autoritatea contractantă, puse la dispoziția autorității contractante de către ofertant, înainte de deschiderea ofertei;
- j) căi de atac - contestațiile sau acțiunile în justiție împotriva unor acte sau decizii invocate ca nelegale și prin care se solicită suspendarea, corectarea, repetarea, revocarea, modificarea sau anularea unui act, a unei decizii sau a unei proceduri aplicate de către autoritatea contractantă;
- k) zi-zi calendaristică.

Cap. III- Descrierea procesului

1. În funcție de valoarea estimată a serviciilor cuprinse în anexa 2 la Legea nr. 98/2016 ce intenționează a se achiziționa se vor aplica următoarele:

1.1. În cazul în care valoarea estimată a contractului de servicii este mai mică decât pragul valoric prevăzut la art. 7, alin. (5) din Legea nr. 98/2016, respectiv 135.060 lei fără TVA, achiziția poate fi inițiată direct, în conformitate cu art. 43 din H.G. nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

1.2. În cazul în care valoarea estimată a contractului de servicii este mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 7, alin. (5) din Legea nr. 98/2016, respectiv 135.060 lei fără TVA, dar mai mică sau egală cu cea prevăzută la art. 7, alin. (1), lit. d) din lege, respectiv 3.506.625 lei fără TVA, achiziția se va realiza prin publicarea unui anunț de participare. Astfel, autoritatea contractanta are dreptul de a aplica procedura proprie, iar orice operator economic interesat are dreptul de a depune oferta.

2. În vederea asigurării transparenței, a tratamentului egal, a accesului nediscriminatoriu și a atragerii participării unui număr cât mai mare de ofertanți, autoritatea contractantă va lansa procedura proprie de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru ce au ca obiect serviciile sociale și alte servicii specifice care se încadrează în prevederile art. 1.2, prin publicarea pe pagina de internet a instituției „perlea.ro” a următoarelor documente:

- anunțul de participare la procedura proprie pentru achiziționarea de servicii sociale și alte servicii;
- documentația de atribuire, respectiv instrucțiuni către ofertanți, caietul de sarcini, proiectul de contract, formulare.

După lansarea procedurii, desfășurarea acesteia presupune, în continuare, realizarea următoarelor operațiuni:

- a) publicarea solicitărilor de clarificări transmise de operatorii economici interesați de participarea la procedură referitoare la documentația de atribuire și a clarificărilor formulate de autoritatea contractantă;
- b) constituirea comisiei de evaluare a ofertelor;
- c) primirea și înregistrarea ofertelor și a documentelor solicitate operatorilor economici;
- d) deschiderea ofertelor și întocmirea procesului-verbal de deschidere a ofertelor;
- e) evaluarea ofertelor în funcție de criteriile și cerințele stabilite în documentația de atribuire;
- f) stabilirea rezultatelor prin întocmirea raportului procedurii;
- g) comunicarea către toți ofertanții participanți a rezultatului procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică;
- h) încheierea contractului de achiziție publică;
- i) urmărirea respectării obligațiilor asumate de către operatorul economic prin semnarea contractului de achiziție publică.

Cap. IV - Inițierea procedurii

1. Procedura se inițiază prin publicarea pe pagina de internet a instituției a unui anunț de participare la procedura proprie pentru achiziționarea de servicii sociale și servicii specifice, însoțit de documentația de atribuire aferentă

2. În vederea respectării transparenței și a tratamentului egal, autoritatea contractantă poate publica suplimentar anunțul de participare și pe site-ul www.e-licitatie.ro, în secțiunea Anunțuri publicitare.

3. Anunțul de participare la procedura proprie pentru achiziționarea de servicii sociale și servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, având o valoare estimată cuprinsă între 135.060 lei și 3.506.625 lei fără TVA, va conține cel puțin următoarele informații:

- denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax și adresa de e-mail ale autorității contractante;
- tipul de contract;
- denumirea serviciilor care urmează să fie prestate și codul/codurile CPV;
- valoarea estimată;
- durata sau termenul-limită de prestare a serviciilor;
- criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică;
- data-limită pentru depunerea ofertelor;
- adresa la care trebuie transmise/depuse ofertele;
- data, ora și locul deschiderii ofertelor,
- modul de comunicare;
- alte informații, dacă este cazul.

Autoritatea contractantă are dreptul să solicite constituirea garanției de participare și a garanției de bună execuție în condițiile art. 35-40 din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de

aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ului- din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

4. Estimarea valorii contractului de achizitie

În vederea aplicării prevederilor prezentei proceduri proprii, estimarea valorii contractului de achiziție de servicii sociale și servicii specifice se va face în conformitate cu regulile pentru estimarea valorii contractelor stabilite în cadrul SECȚIUNEA a 4-a Domeniu de aplicare- Modul de calcul al valorii estimate a achiziției din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

Valoarea estimată a contractului de achiziție se va determina înainte de inițierea procedurii proprii și va fi valabilă în momentul transmiterii spre publicare a anunțului publicitar.

5. Documentația de atribuire conține orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

Documentația de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele:

- Strategia de contractare;
- Instrucțiunile către ofertanți;
- Caietul de sarcini;
- Proiectul de contract conținând clauze contractuale obligatorii;
- Formulare.

Instrucțiunile către ofertanți

1. Instrucțiunile către ofertanți conțin detaliile referitoare la formalitățile ce trebuie îndeplinite

În legătură cu procedura de atribuire în cauză, modul în care operatorii economici trebuie să structureze informațiile ce urmează a fi prezentate pentru a răspunde cerințelor din anunțul de participare, respectiv detalii procedurale cum ar fi precizări privind garanțiile solicitate, modul în care trebuie întocmite și structurate propunerea tehnică și cea financiară, criteriul de atribuire ce urmează a fi aplicat, precum și termenele procedurale ce trebuie respectate și căile de atac ce pot fi utilizate.

Caietul de sarcini

1. Caietul de sarcini conține în mod obligatoriu, specificații tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui serviciu să fie descris în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității autorității contractante.

2. Caietul de sarcini conține orice informații sau cerințe necesare întocmirii de către ofertanți a propunerilor tehnice și calculării valorilor propunerilor financiare.

Cap. V-Cerinte minime de calificare

Autoritatea contractantă poate stabili cerințe minime de calificare referitoare la: 1. Situația personală a ofertantului, și anume: ofertantul nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 164, 165, 167 și

art. 59-60 din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare. Încadrarea în aceste situații atrage excluderea ofertantului din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

2. Capacitatea de exercitare a activității profesionale, conform certificatului constatator emis de Registrul Comerțului; alte documente care să ateste capacitatea de exercitare a activității profesionale, în funcție de specificul sau complexitatea serviciului care face obiectul achiziției, dacă au fost solicitate.

3. Cel puțin un serviciu similar prestat în ultimii 3 ani care să conțină valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt autorități contractante sau clienți privați, însoțite în mod obligatoriu de certificate/ documente emise sau contrasemnate de beneficiarii contractelor enumerate din care să reieșă prestarea respectivelor servicii.

Neîndeplinirea cerințelor minime cât și neîncadrarea în prevederile art. 59-60 din Legea nr. 98/2016, reprezintă motive de excludere de la procedura de achiziție.

Cap. VI- Criteriul pentru atribuirea contractului de achiziție publică

1. Autoritatea contractantă are obligația să precizeze în anunțul de participare criteriul pe baza căruia se atribuie contractul, iar acesta poate fi:

- Pretul cel mai scăzut
- Cel mai bun raport calitate-pret.

2. Odată cu menționarea criteriului de atribuire, dacă este cazul, autoritatea contractantă va menționa și factorii de evaluare, formule sau algoritmi de calcul ce vor fi utilizați la stabilirea clasamentului final al ofertelor depuse.

3.Oferta/Ofertele câștigătoare va/vor fi stabilit/stabilite în ordinea crescătoare a valorilor financiare propuse în oferte sau descrescătoare a punctajului stabilit în urma aplicării formulelor algoritmului de calcul.

4. Autoritatea contractantă nu poate schimba, în procesul de evaluare a ofertelor, criteriul de atribuire stabilit în documentație.

Cap. VII-Data-limită pentru depunerea ofertelor

Autoritatea contractantă are obligația de a stabili și de a include în anunțul de participare data limită pentru depunerea ofertelor. Autoritatea contractantă are obligația de a stabili perioada de depunere a ofertelor în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică și de cerințele specifice, astfel încât operatorii economici interesați să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor și pregătirea documentelor de calificare și selecție, dacă sunt solicitate prin documentele achiziției.

2. Perioada minimă între data publicării anunțului de participare la procedura de atribuire și data limită de depunere a ofertelor este de cel puțin 7 zile, în cazul atribuirii unui contract de achiziție publică de servicii sociale și alte servicii, a căror valoare estimată, fără TVA, este mai mică decât pragurile prevăzute la art. 7, alin. (1), lit. d) din Legea nr. 98/2016.

3. Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi perioada stabilită ca dată-limită pentru depunerea ofertelor. În acest caz, autoritatea contractantă are obligația de a comunica noua dată de depunere, în scris, pe site-ul propriu, cu cel puțin 2 zile înainte de data-limită stabilită inițial.

Cap. VIII - Participarea la procedura

1. Orice prestator care furnizează pachetul de servicii solicitat, are dreptul de a depune oferta, în condițiile prezentei proceduri interne.

2. Numărul de prestatori care au dreptul de a depune oferta este nelimitat.

3. Mai mulți operatori economici au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune oferta comună, fără a fi obligați să și legalizeze din punct de vedere formal asocierea. În acest caz, operatorii economici vor prezenta un acord de asociere.

4. În cazul subcontractării unor părți din contract, ofertantul are obligația de a cuprinde în oferta sa denumirea subcontractanților și datele de contact ale acestora, partea/partile din contract care urmează a fi îndeplinite de către aceștia, precum și acordul subcontractanților cu privire la aceste aspecte.

5. Ofertantul nu are dreptul, în cadrul aceleiași proceduri:

- a) să participe la două sau mai multe asocieri de operatori economici;
- b) să depună oferta individuală și o altă ofertă comună;
- c) să depună oferta individuală și să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte.

Cap. IX-Conflictul de interese

1. Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici.

2. Autoritatea contractantă încizează în documentele achiziției numele persoanelor cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante.

Cap. X-Confidențialitatea

1. Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.

Cap. XI- Dreptul de a solicita clarificări

- Solicitare clarificări în interiorul termenului de depunere a ofertelor

1. Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita, în scris, clarificări privind documentația de atribuire. Clarificările vor fi transmise pe adresa de email ionelperlea@yahoo.com.

2. Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice solicitare de clarificări, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, două zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări, din partea operatorului economic, dar numai acelor solicitări primite cu cel puțin 3 zile înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

3. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin două zile înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

4. În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util.

punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitate de a respecta termenul prevăzut la alin. 3, aceasta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data limită de depunere a ofertelor.

5. Autoritatea contractantă are obligația de a publica conținutul răspunsului pe site-ul instituției, fără a dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

6. Autoritatea contractantă are dreptul de a publica clarificări la documentația de atribuire și din proprie inițiativă, dacă acest fapt nu afectează participarea la procedura de atribuire.

➤ Solicitare clarificări pe parcursul evaluării ofertelor

1. Pe parcursul analizării și verificării ofertelor prezentate, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificările și completările formale sau de confirmare necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, fără însă ca răspunsul la acestea să modifice propunerea financiară/tehnică.

2. Termenul limită pentru transmiterea răspunsurilor la solicitarea de clarificări și completările formale sau de confirmare se calculează în funcție de complexitatea cerințelor din documentația de atribuire, astfel încât ofertantul să aibă posibilitatea de a formula un răspuns în intervalul stabilit.

Termenul astfel stabilit va fi, de regulă, de minimum 1 zile lucrătoare.

Cap. XII – Elaborarea, prezentarea și evaluarea ofertei

1. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.
2. Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și trebuie să fie semnată și ștampilată pe fiecare pagină, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către persoană împuternicită legal de acesta.
3. Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini, în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice.

4. Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare.
5. Operatorul economic are dreptul de a depune oferta în forma stabilită în documentația de atribuire, la adresa și până la data și ora limită pentru depunere stabilite în anunțul de participare la procedura proprie.
6. Oferta care este transmisă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită de către acesta sau după expirarea termenului limită pentru depunere va fi descalificată.
7. Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertei.
8. Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica oferta după expirarea termenului limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acesteia de la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică.
9. Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioadă de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.
10. Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
11. Ofertantul are obligația de a comunica autorității contractante dacă este de acord sau nu cu prelungirea perioadei de valabilitate.
12. În cazul în care ofertantul nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei, se consideră ca acesta și-a retras oferta depusă.

Cap. XIII- Comisia de evaluare

1. Autoritatea contractantă are obligație de a desemna, pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor/cadru, persoane responsabile pentru evaluarea ofertelor, și după caz, a solicitărilor de participare, care se constituie într-o comisie de evaluare.
2. În acest sens, comisia de evaluare va fi formată din cel puțin 3 membri din cadrul Serviciului de achiziții publice a autorității contractante.
3. Autoritatea contractantă are dreptul de a nominaliza membri de rezervă pentru membrii comisiei de evaluare.
4. Autoritatea contractantă are dreptul de a înlocui un membru al comisiei de evaluare cu un membru de rezervă numai dacă persoana care urmează să fie înlocuită nu are posibilitatea, din motive obiective, de a-și îndeplini atribuțiile care rezultă în calitatea de membru al comisiei de evaluare. După producerea înlocuirii membrului al comisiei de evaluare cu un membru de rezervă, calitatea de membru al comisiei de evaluare este preluată de către membrul de rezervă, care își va exercita atribuții aferente până la finalizarea procedurii de atribuire.
5. Comisia de evaluare răspunde de următoarele activități:
 - deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;

- verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți, în cazul în care acestea au fost solicitate prin documentația de atribuire;
- verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini;
- verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, inclusive verificarea conformității cu propunerile tehnice;
- elaborarea solicitărilor de clarificări/și sau completări necesare în vederea evaluării ofertelor;
- stabilirea ofertelor descalificate și a motivelor care stau la baza încadrării ofertelor respective în această categorie;
- stabilirea ofertelor admise;
- stabilirea criteriului de atribuire;
- stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare sau, după caz, propunerea de anulare a procedurii;
- elaborarea proceselor verbale aferente fiecărei sesiuni și a raportului procedurii de atribuire.

6. Membrii comisiei de evaluare semnează o declarație de confidențialitate și imparțialitate, pe propria răspundere, prin care se angajează să respecte confidențialitatea asupra conținutului ofertelor precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți și prin care confirmă că nu se află într-o situație care implică existența unui conflict de interese.

7. În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare se află într-o situație de conflict de interese, atunci acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa din componența comisiei respective cu o altă persoană.

Cap. XIV – Deschiderea și evaluarea ofertelor

1. Comisia de evaluare are obligația de a deschide ofertele la data și în locul indicate în anunțul de participare la procedura proprie.
2. Comisia de evaluare va descalifica în cadrul sesiunii de deschidere toate ofertele care nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției de participare, dacă aceasta a fost solicitată, precum și toate ofertele depuse la altă adresă sau după termenul-limită stabilit în documentația de atribuire.
3. În cadrul sesiunii de deschidere a ofertelor, comisia de evaluare verifică modul de respectare a regulilor formale de depunere și prezentare a ofertelor și a documentelor care le însoțesc.
4. Plicurile vor fi deschise de președintele comisiei de evaluare, care are obligația de a anunța următoarele informații:
 - a) denumirea ofertanților;
 - b) modificările și retragerile de oferte;
 - c) existența garanțiilor de participare (dacă au fost solicitate în documentația de atribuire);
 - d) elementele principale ale propunerilor financiare;
 - e) orice alte detalii și precizări pe care comisia de evaluare le consideră necesare;
 - f) toate documentele/formularele depuse în cadrul ofertei pentru achiziția de servicii solicitate de autoritatea contractantă.

Comisia de evaluare va întocmi un proces-verbal de deschidere, care trebuie să includă informațiile prevăzute mai sus și care urmează să fie semnat de membrii comisiei.

5. Comisia de evaluare va examina documentele care dovedesc îndeplinirea cerințelor minime de calificare, dacă au fost solicitate prin anunțul de participare, numai pentru acei ofertanți care nu au fost deja descalificați ca urmare a neîndeplinirii condițiilor referitoare la eligibilitate și înregistrare. După verificarea îndeplinirii acestor cerințe, comisia de evaluare stabilește ofertanții calificați și, dacă este cazul, pe cei excluși.
6. Comisia de evaluare are obligația de a analiza și verifica fiecare ofertă atât din punctul de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punctul de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.
7. Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.
8. Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respective.
9. Oferta este declarată descalificată în următoarele situații:
 - a) a fost depusă după data și ora limită de depunere sau la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul publicitar;
 - b) Oferta depusă este incompletă (lipsa propunere tehnică/și sau propunere financiară);
 - c) Constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini, alternativă ce nu poate fi luată în considerare, deoarece nu a fost prevăzută expres în documentația de atribuire;
 - d) Nu satisface cerințele caietului de sarcini;
 - e) Ofertantul nu transmite în perioada precizată clarificările/completările solicitate sau clarificările/completările transmise nu sunt concludente;
 - f) Ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă, conținutul propunerii tehnice/și sau al propunerii financiare;

Prin excepție, oferta va fi considerate calificată în măsura în care modificările operate de ofertant, la solicitarea comisiei de evaluare, în legătură cu propunerea sa financiară, reprezintă erori aritmetice, respective aspect care pot fi clarificate cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Lege 98/2016, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculelor aferente.

- g) Conține în propunerea financiară un preț care depășește valoarea fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinire contractului de achiziție publică în cauză;
 - h) Conține în propunerea financiară un preț care neobișnuit de scăzut în raport cu ceea ce urmează a fi prestat, preț ce nu poate fi justificat.
- Autoritatea contractantă are obligația de a respinge toate ofertele declarate descalificate.
10. Criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică se aplică numai ofertelor declarate admise după verificarea propunerilor tehnice și financiare.

11. Desemnarea ofertantului câștigător în urma evaluării ofertelor se realizează prin compararea prețurilor fără T.V.A. a fiecărei oferte declarate calificate, în parte.
12. Dacă pe parcursul evaluării se constată că ofertele declarate admise au prețuri egale, autoritatea contractantă va solicita reofertarea în plic închis, în vederea departajării ofertelor.
13. Modalitatea de departajare va ține cont de conținutul propunerii financiare.
14. Contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.
15. După finalizarea etapei de evașuare a ofertelor, autoritatea contractantă are obligația de a transmite în cel mult două zile tuturor ofertanților o comunicare în scris referitoare la rezultatul procedurii.
16. În cazul ofertanților a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare, comunicarea trebuie să precizeze motivul pentru care a fost descalificată, precum și căile de atac împotriva deciziei comisiei.
17. În cazul ofertantului/ofertanților câștigător/câștigători, comunicarea trebuie să precizeze faptul că oferta acestuia/acestora a fost declarată câștigătoare și că acesta/aceștia va/vor fi invitat/invitați în vederea încheierii contractului de achiziție publică după expirarea perioadei legale prevăzute pentru depunerea de contestații.

Cap. XV – Forme de comunicare

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să transmit sub formă de document scris.
2. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.
3. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirm primirea.
4. Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:
 - a) Prin poștă;
 - b) Prin curier;
 - c) Prin fax;
 - d) Prin e-mail;
 - e) Prin orice formă prevăzută la pct. a(-d).

Cap. XVI – Anularea procedurii de atribuire

1. Autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura proprie, respective atribuirea contractului de achiziție publică numai în următoarele circumstanțe:
 - a) Niciunul dintre ofertanți nu a îndeplinit condițiile de calificare prevăzute în documentația de atribuire;
 - b) nu au fost prezentate numai oferte necorespunzătoare, respective oferte care:
 - sunt depuse după data-limită de depunerea a ofertelor;
 - Nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele din documentația de atribuire;

-conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă.

2. Decizia de anulare nu creează vreo obligație autorității contractante față de participanții la selecția de oferte, cu excepția returnării garanției pentru participare, dacă aceasta a fost solicitată în documentația de atribuire.

3. Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților atât hotărârea luată, cât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte.

Cap. XVII – Încheierea, îndeplinirea și finalizarea contractului de achiziție publică

1. Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul/ofertanții ale cărui/căror ofertă/oferte au fost stabilită/stabilite ca fiind câștigătoare de către comisia de evaluare.
2. Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertelor.
3. Fără a fi încălcate prevederile art. (2), autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică după data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii respective, dar nu înainte de expirarea perioadei legale pentru depunerea eventualelor contestații.
4. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicarea un anunț de atribuire în cel mult 15 zile după emiterea raportului procedurii, anunț ce se va publica pe site-ul propriu.
5. În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către una dintre părți, partea lezată are dreptul de a cere rezilierea contractului de achiziție publică și de a pretinde plata de despăgubiri potrivit legii.

Cap. XVIII- Modificarea contractului de achiziție publică

Modificarea contractului de achiziție publică se poate face în condițiile art. 221 din Legea nr. 98/2016 coroborat cu art. 164-165 din H.H. nr. 395*2016 cu modificările și completările ulterioare.

Cap. XIX- Dosarul achiziției publice

1. Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice.
2. Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente:
 - a) Document care conține: motivuș/motivele realizării achiziției și valoarea estimată corespunzătoare necesității achiziției – referat necesitate;
 - b) Documentația de atribuire și dovada publicării pe site-ul propriu;
 - c) Procesul-verbal de deschidere a ofertelor;
 - d) Procesul-verbal de evaluare a ofertelor, eventuale clarificări și răspunsurile din partea ofertanților la clarificări;
 - e) Raportul procedurii de atribuire;

- f) Comunicările rezultatului procedurii aplicate;
- g) Contractul de achiziție publică semnat;
- h) Anunțul de atribuire (dacă este cazul) și dovada transmiterii acestuia spre

publicare.

3. Raportul procedurii de atribuire se alaborează înainte de încheierea contractului de achiziție publică și cuprinde cel puțin următoarele elemente:
 - A) Denumirea și sediul autorității contractante;
 - B) Obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
 - C) Denumirea/numele ofertanților participanți la procedură;
 - D) Denumirea/numele ofertanților descalifica și motivele care au stat la baza acestei decizii;
 - E) Denumirea/numele ofertantului/ofertanților a cărui/căror ofertă a fost declarată câștigătoare și motivele care au stat la baza acestei decizii;
 - F) Dacă este cazul, justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire.
4. Dosarul achiziției publice se păstrează de către autoritatea contractantă atât timp cât contractul de achiziție publică produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data finalizării contractului respective.

Cap. XX – Căi de atac

Orice persoană juridică ce are un interes legitim în legătură cu un act sau cu o decizie emisă de comisia de evaluare a ofertelor și care suferă, riscă să sufere ori a suferit un prejudiciu, ca o consecință directă a acelui act, poate contesta decizia autorității contractante la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, potrivit Legii nr. 10/2016.

Legislația aplicabilă

1. Legea privind achizițiile publice nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;
2. H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ului – din Lege nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea 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 nr. 101/2026, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legislația incidentă în domeniul obiectului contractului prevăzută în caietul de sarcini.