

## PROCEDURA PROPRIE

de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr.2 la Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, cu valoarea estimată fără TVA, mai mică decât cea prevăzută la art.7 alin.(1) lit. d) din Lege

## CAPITOLUL I

### Scop. Principii

**Art.1** Prezenta procedura proprie are drept scop stabilirea principiilor și a cadrului general pentru atribuirea contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr.2 la Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art.7 alin.(1) lit. d) din Lege.

**Art.2** Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr.2 la Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art.7 alin.(1) lit. d) din Lege sunt:

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea;
- f) asumarea răspunderii.

## CAPITOLUL II

### Definiții

**Art.3 (1)** În sensul prezentei proceduri proprii, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

**a) abatere profesională** - orice comportament culpabil care afectează credibilitatea profesională a operatorului economic în cauză, cum ar fi încălcări ale drepturilor de proprietate intelectuală, săvârșite cu intenție sau din culpă gravă, inclusiv încălcări ale normelor de deontologie în sensul strict al profesiei căreia îi aparține acest operator;

**b) achiziție sau achiziție publică** - achiziția de lucrări, de produse sau de servicii prin intermediul unui contract de achiziție publică de către una ori mai multe autorități contractante de la operatori economici desemnați de către acestea, indiferent dacă lucrările, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizării unui interes public;

**c) contract de achiziție publică** - contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;

**d) contract de achiziție publică de servicii** - contractul de achiziție publică care are ca obiect prestarea de servicii;

**e) contractant** - orice operator economic care este parte la un contract de achiziție publică;



- f) CPV** - nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV);
- g) DUAE** - documentul unic de achiziții european furnizat în format electronic prin utilizarea formatului standard stabilit de Comisia Europeană, constând în declarația pe propria răspundere a operatorului economic cu privire la îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție;
- h) e-Certis** - sistemul electronic implementat și administrat de Comisia Europeană cuprinzând informații privind certificate și alte documente justificative solicitate în mod obișnuit de autoritățile contractante în cadrul procedurilor de atribuire;
- i) document al achiziției** - anunțul de participare, documentația de atribuire, precum și orice document suplimentar emis de autoritatea contractantă sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elemente ale achiziției sau ale procedurii de atribuire;
- j) documentația de atribuire** - documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile;
- k) liste oficiale** - listele administrate de organismele competente, cuprinzând informații cu privire la operatorii economici înscrși pe liste și care reprezintă un mijloc de dovadă a îndeplinirii cerințelor de calificare și selecție prevăzute în liste;
- l) lot** - fiecare parte din obiectul contractului de achiziție publică, obiect care este divizat pentru a adapta dimensiunea obiectului contractelor individuale rezultate astfel încât să corespundă mai bine nevoilor autorității contractante, precum și capacității întreprinderilor mici și mijlocii, sau pe baze calitative, în conformitate cu diferitele meserii și specializări implicate, pentru a adapta conținutul contractelor individuale mai îndeaproape la sectoarele specializate ale IMM-urilor sau în conformitate cu diferitele faze ulterioare ale proiectului;
- m) ofertant** - orice operator economic care a depus o ofertă în cadrul unei proceduri de atribuire;
- n) ofertă** - 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;
- o) operator economic** - orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asocieri de astfel de persoane, care oferă în mod licit pe piață executarea de lucrări și/sau a unei construcții, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, inclusiv orice asocieri temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități;
- p) persoane cu funcții de decizie** - conducătorul autorității contractante, membrii organelor decizionale ale autorității contractante ce au legătură cu procedura de atribuire, precum și orice alte persoane din cadrul autorității contractante ce pot influența conținutul documentelor achiziției și/sau desfășurarea procedurii de atribuire;
- r) scris(ă) sau în scris** - orice ansamblu de cuvinte sau cifre care poate fi citit, reprodus și comunicat ulterior, inclusiv informații transmise și stocate prin mijloace electronice;
- s) specificații tehnice** - cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității autorității contractante;
- ș) subcontractant** - orice operator economic care nu este parte a unui contract de achiziție publică și care execută și/sau furnizează anumite părți ori elemente ale lucrărilor sau ale construcției ori îndeplinesc activități care fac parte din obiectul contractului de achiziție publică, răspunzând în fața contractantului de organizarea și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop;
- t) zile** - zilele calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare.
- (2) Termenele prevăzute în cuprinsul prezentei proceduri se calculează conform următoarelor reguli:



- a) la calculul unui termen exprimat în zile, luni sau ani de la un anumit eveniment ori act sau acțiune, data la care se produce respectivul eveniment, act ori acțiune nu se ia în considerare;
- b) cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor lit. a) și d), termenul exprimat în zile începe să curgă la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului;
- c) cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor lit. a) și d), termenul exprimat în luni sau ani începe să curgă la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a zilei care reprezintă ziua din ultima lună sau an corespunzătoare zilei în care a început să curgă termenul; dacă, în cazul termenului exprimat în luni sau ani, în luna în care se încheie termenul nu există o zi corespunzătoare zilei în care a început să curgă termenul, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a lunii respective;
- d) dacă ultima zi a unui termen exprimat în zile, luni sau ani este o zi de sărbătoare legală, duminică sau sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare;
- e) la calculul unui termen exprimat în zile lucrătoare se aplică în mod corespunzător dispozițiile lit. a), b) și d), cu deosebirea că zilele nelucrătoare din cadrul termenului nu se iau în considerare.

### CAPITOLUL III Procedura

**Art.4 - (1)** Pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în Anexa nr.2 la Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, ale căror valori estimate sunt mai mici decât pragul prevăzut la art. 7 alin. 1 lit. d) din Lege, respectiv 3.376.500 lei, fara TVA, autoritatea contractantă va aplica o **procedura proprie simplificată**.

**(2) Procedura proprie simplificată** prevăzută la alin.(1) presupune:

1. publicarea pe site-ul propriu [www.cjteleorman.ro](http://www.cjteleorman.ro) a anunțului de participare privind organizarea procedurii pentru achiziția publică de servicii sociale și alte servicii specifice

2. publicarea pe site-ul propriu [www.cjteleorman.ro](http://www.cjteleorman.ro) al Consiliului Județean Teleorman a documentației de atribuire, care trebuie să cuprindă, cel puțin:

- a) anunțul de participare;
- b) caietul de sarcini;
- c) proiectul de contract;
- d) formulare.

3. întocmirea și transmiterea răspunsurilor la clarificarile formulate de către operatorii economici interesați, în vederea clarificării unor elemente cuprinse în documentația de atribuire;

4. primirea și înregistrarea pachetelor (coletelor) sigilate, care conțin ofertele și documentele însoțitoare;

5. deschiderea ofertelor;

6. evaluarea ofertelor;

7. întocmirea raportului procedurii proprii simplificate;

8. comunicarea către toți ofertanții a rezultatului procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică;

9. încheierea contractului de achiziție publică;

10. publicarea pe site-ul propriu a unui anunț de atribuire a contractului.

**(3)** Autoritatea contractantă are dreptul de a recurge la atribuirea pe loturi a contractelor de achiziție publică și, în acest caz, de a stabili dimensiunea și obiectul loturilor, cu condiția includerii acestor informații în documentele achiziției. Atunci când intenționează să atribuie un contract de achiziție publică pe loturi, autoritatea contractantă aplică cerințele privind capacitatea prin raportare la fiecare lot în parte.

**(4)** În sensul alin. (3), autoritatea contractantă va stabili obiectul fiecărui lot, pe baze cantitative, adaptând dimensiunea contractelor individuale astfel încât să corespundă mai bine capacității întreprinderilor mici și mijlocii, sau pe baze calitative, în conformitate cu diferitele meserii și specializări implicate, pentru a adapta conținutul contractelor individuale mai îndeaproape la sectoarele specializate ale IMM-urilor sau în conformitate cu diferitele faze ulterioare ale proiectului.



(5) În situația în care autoritatea contractantă nu recurge la atribuirea contractului pe loturi, aceasta are obligația de a justifica decizia de a nu atribui contractul pe loturi, în strategia de contractare.

(6) În cazul prevăzut la alin. (3), autoritatea contractantă precizează în anunțul de participare dacă ofertele pot fi depuse pentru unul, pentru mai multe sau pentru toate loturile.

(7) Prin excepție de la alin.(1), în cazul în care valoarea estimată, fara TVA, a achiziției este mai mică de:

- 100.000 lei, persoanele din cadrul Compartimentului achiziții publice pot achiziționa direct, fără a utiliza anunțul prealabil, prin consultarea a minimum trei candidați. Dacă în urma consultării se primește doar o ofertă valabilă din punct de vedere al cerințelor solicitate, achiziția poate fi realizată.

- 70.000 de lei, persoanele din cadrul Compartimentului achiziții publice pot achiziționa direct pe baza unei singure oferte.

**(8) Procedura proprie pentru achizițiile prevazute la alin. (7) se realizeaza de Compartimentul achizitii publice si presupune cel puțin urmatoarele etape:**

a) Persoanele din cadrul Compartimentului achiziții publice elaboreaza o nota justificativa, care se avizeaza de directorul executiv adjunct al Direcției Dezvoltare Locală;

b) solicitarea de oferta/oferte semnata/semnate de conducatorul autoritatii contractante, ce va cuprinde cel puțin urmatoarele informatii:

- denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de email ale autorității contractante;
- tipul de contract
- denumirea serviciilor ce urmează să fie prestate și codul/codurile CPV;
- valoarea estimată;
- necesarul de servicii (cantitatea) care trebuie prestate;
- locul, data și ora limită de depunere a ofertelor etc.;
- sursa de finanțare;
- modul de elaborare și de prezentare a ofertelor;
- limba de redactare a ofertei;
- perioada de timp în care ofertantul își va menține oferta valabilă-minim 15 zile;
- criteriul de atribuire –pretul cel mai scazut;

În functie de complexitatea contractului de achizitie se pot solicita cerințe privind motive de excludere a ofertantului, capacitatea de exercitare a activității profesionale, cerințe privind experienta similara;

Data limita de primire a ofertelor este de minim 3 zile de la data transmiterii de catre autoritatea contractanta a solicitarii de oferta catre potentialii operatori economici;

Solicitarea de oferta va fi insotita de: caietul de sarcini care este intocmit de directia/compartimentul/serviciul care a solicitat achizitia respectiva, formulare, proiect de contract, dupa caz.

c) primirea ofertelor (în plic închis la sediul autoritatii contractante/fax/mail);

d) evaluarea ofertelor;

e) aprobarea de conducatorul autoritatii contractante a raportului procedurii proprii;

f) transmiterea comunicărilor semnate de conducatorul autoritatii contractante, privind rezultatu procedurii proprii;

g) publicarea pe site-ul propriu a unui anunț de atribuire în termen de 15 zile de la încheierea contractului/transmiterea comenzii catre ofertant;

h) Eventualele solicitări de clarificări către operatorii economici/răspunsurile la eventualele clarificări solicitate de operatorii economici vor fi semnate de conducatorul autoritatii contractante.

i) Angajamentul legal prin care se angajează cheltuielile aferente achiziției poate lua forma unu contract de achiziție publică sau al unei comenzi.

j) În situația în care se va încheia contract de achiziție publică, acesta va fi semnat de către ofertantulu câștigător, conducatorul autoritatii contractante, directorul executiv al Direcției Dezvoltare Locală, al direcției care a solicitat achiziția, al Direcției Economice, Buget - Finante, Direcției Juridice și Administrație Publică Locală și va fi vizat pentru control financiar preventiv propriu. Contractul de achiziție publică se va înainta atât la Direcția Economică, Buget-Finanțe cât și la direcția care a solicitat achiziția.

k) În cazul unei comenzi aceasta va fi semnată de către vicepreședintele Consiliului Județean Teleorman care coordonează Direcția Economică, Buget – Finanțe. În acest sens Direcția Dezvoltare Locală va transmite Direcției Economice, Buget-Finanțe, informații cu privire la ofertantul câștigător și oferta acestuia.

l) Dosarul achiziției va cuprinde documentele întocmite/primite, dar fără a se limita la următoarele:

- referat de necesitate;
- extras din programul anual al achizițiilor publice, privind achiziția respectivă;
- nota justificativă;
- solicitarea/solicitarile de oferte;
- oferta/ofertele;
- raportul procedurii proprii;
- comunicările către ofertant/ofertanți;
- contractul de achiziție publică;
- anunțul de atribuire

## CAPITOLUL IV

### Transparență și publicitate. Anunțul de participare

**Art. 5 (1)** Procedura se inițiază prin publicarea pe site-ul propriu [www.cjteleorman.ro](http://www.cjteleorman.ro) al Consiliului Județean Teleorman a unui anunț de participare, însoțit de documentația aferentă.

**(2)** Anunțul de participare conține cel puțin următoarele informații:

- a) denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de email ale autorității contractante;
- b) tipul de contract;
- c) denumirea serviciilor ce urmează să fie prestate și codul/codurile CPV;
- d) valoarea estimată;
- e) necesarul de servicii (cantitatea) care trebuie prestate;
- f) calendarul de aplicare a procedurii, respectiv: data limită pentru solicitarea clarificărilor, data limită de răspuns la clarificări (precum și modul de transmitere și publicare), data și ora limită de depunere a ofertelor, data și ora deschiderii ofertelor etc.;
- g) sursa de finanțare;
- h) informații privind garanția de participare și garanția de bună execuție;
- i) criteriile de calificare, în măsura în care se solicită;
- j) modul de elaborare și de prezentare a ofertelor;
- k) adresa la care se transmit ofertele;
- l) limba de redactare a ofertei;
- m) perioada de timp în care ofertantul își va menține oferta valabilă;
- n) criteriul de atribuire care se va aplica pentru stabilirea ofertei câștigătoare în vederea încheierii contractului de achiziție publică

**(3)** Autoritatea contractantă are dreptul de a aplica procedura proprie prevăzută la art. 4 alin. (8) dacă în cadrul procedurii proprii simplificate pentru achiziția serviciilor respective nu a fost depusă nicio ofertă cu condiția să nu se modifice în mod substanțial condițiile inițiale ale achiziției.



## **CAPITOLUL V**

### **Depunerea ofertelor**

**Art.6 (1)** Autoritatea contractantă are obligația de a stabili și de a include în anunțul de participare data - limită pentru depunerea ofertelor.

**(2)** 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 pentru pregătirea documentelor de calificare, dacă sunt solicitate prin documentele achiziției.

**(3)** Perioada minimă între data transmiterii anunțului de participare și data - limită de depunere a ofertelor este de cel puțin 10 zile.

**(4)** În cazul în care, după publicarea unui anunț, intervin anumite modificări față de informațiile deja publicate, autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare un anunț de tip erată la anunțul inițial, care trebuie să fie publicată nu mai târziu de 3 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru depunerea ofertelor.

## **CAPITOLUL VI**

### **Participarea la Procedura proprie simplificata pentru atribuirea contractului de achiziție publică**

**Art. 7 - (1)** Orice operator economic are dreptul de a depune oferta, în condițiile prezentei proceduri proprii și de a participa printr-un reprezentant împuternicit, la ședința de deschidere a ofertelor depuse pentru atribuirea contractului de achiziție publică de servicii.

**(2)** Orice operator economic are dreptul de a participa la procedura de atribuire în calitate de ofertant, individual ori în comun cu alți operatori economici, inclusiv în forme de asociere temporară constituite în scopul participării la procedura de atribuire, conform art. 53 din Legea nr. 98/2016. Operatorul economic clasat pe primul loc va prezenta Acordul de asociere legalizat înainte de încheierea contractului, cerința ce va fi inclusă și în anunțul de participare.

**(3)** Autoritatea contractantă precizează în documentația de atribuire reglementările obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii, care trebuie respectate pe parcursul executării contractului de achiziție publică ori să indice instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informații detaliate privind reglementările respective.

**(4)** În cazul prevăzut la alin. (3), autoritatea contractantă are totodată obligația de a solicita operatorilor economici să indice în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă.

**(5)** Autoritatea contractantă are obligația să acorde operatorilor economici un tratament egal și nediscriminatoriu și să acționeze într-o manieră transparentă și proporțională.

**(6)** Operatorul economic are dreptul, dacă este cazul și în legătură cu un anumit contract de achiziție publică să invoce susținerea unui/unor terț/terți în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor privind capacitatea tehnică și profesională, indiferent de natura relațiilor juridice existente între operatorul economic și terțul/terți respectiv/respectivi.

În cazul în care operatorul economic își demonstrează capacitatea tehnică și/sau profesională invocând și susținerea acordată, de către unul sau mai mulți terți, atunci operatorul economic are obligația de a dovedi autorității contractante că a luat toate măsurile necesare pentru a avea acces în orice moment la resursele necesare, prezentând un angajament în acest sens din partea terțului/terților.

Odată cu angajamentul de susținere, ofertantul are obligația să prezinte documente transmise acestuia de către terțul/terții susținător/susținători, din care să rezulte modul efectiv prin care terțul/terți



susținător/susținători va/vor asigura îndeplinirea propriului angajament de susținere, documente care se vor constitui anexe la respectivul angajament.

Autoritatea contractantă verifică dacă terțul/terții care asigură susținerea în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor privind capacitatea tehnică și/sau profesională îndeplinește/îndeplinesc criteriile relevante privind capacitatea sau nu se încadrează în motivele de excludere prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea nr.98/2016.

Dacă terțul/terții nu îndeplinește/îndeplinesc criteriile relevante privind capacitatea sau se încadrează în unul dintre motivele de excludere prevăzute la art. 164, 165 și 167, autoritatea contractantă solicită, o singură dată, ca operatorul economic să înlocuiască terțul/terții susținător/susținători fără ca acest aspect să aducă atingere principiului tratamentului egal prevăzut la art. 2 alin. (2) lit. b) din Legea nr.98/2016.

(7) În cazul în care mai mulți operatori economici participă în comun la procedura de atribuire, îndeplinirea criteriilor privind capacitatea tehnică și profesională, se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului, iar autoritatea contractantă solicită ca aceștia să răspundă în mod solidar pentru executarea contractului de achiziție publică.

În cazul în care mai mulți operatori economici participă în comun la procedura de atribuire, aceștia pot beneficia de susținerea unui terț în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și profesională.

(8) Autoritatea contractantă solicită ofertantului să precizeze în ofertă:

- a) partea/părțile din contract pe care intenționează să o/le subcontracteze; și
- b) datele de identificare ale subcontractanților propuși, dacă aceștia din urmă sunt cunoscuți la momentul depunerii ofertei.

În cazul în care ofertantul intenționează să subcontracteze o parte/părți din contract va depune acordul de subcontractare. Subcontractanții pe a căror capacitate se bazează ofertantul trebuie să nu se afle în niciuna din situațiile de excludere menționate la art. 164, 165 și 167 din Legea nr.98/2016.

Subcontractanții propuși trebuie să respecte aceleași obligații ca și ofertanții, în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele și acordurile internaționale în aceste domenii, prevăzute în documentația de atribuire potrivit art. 51 alin. (1) din Legea nr.98/2016.

(9) Sub sancțiunea excluderii din procedura prevăzută la art. 167 din Legea nr.98/2016 și fără a afecta posibilitatea operatorilor economici de a depune ofertă alternativă sau de a oferta pe mai multe loturi diferite, ofertantul nu are dreptul ca în cadrul aceleiași proceduri de atribuire:

- a) să depună două sau mai multe oferte individuale și/sau comune, sub sancțiunea excluderii din competiție a tuturor ofertelor în cauză;
- b) să depună ofertă individuală/comună și să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte, sub sancțiunea excluderii ofertei individuale sau, după caz, a celei în care este ofertant asociat.

(10) În cazul în care ofertantul își demonstrează capacitatea tehnică și profesională, invocând suportul unui/unor terț/terți, 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 resursele invocate. Subcontractanții pe a căror capacitate ofertantul se bazează pentru demonstrarea îndeplinirii anumitor criterii de calificare sunt considerați și terți susținători, caz în care acordul de subcontractare reprezintă, în același timp, și angajamentul ferm.

(11) 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.

(12) În scopul verificării îndeplinirii criteriilor de calificare de către terțul/terții care acordă susținere, în condițiile art. 183 alin. (1) din Legea nr.98/2016, autoritatea contractantă poate solicita terțului/terților



susținător(i), oricând pe parcursul procesului de evaluare, documente și informații suplimentare în legătură cu angajamentul dat sau cu documentele prezentate, în cazul în care există rezerve în ceea ce privește corectitudinea informațiilor sau documentelor prezentate sau cu privire la posibilitatea de executare a obligațiilor asumate prin respectivul angajament.

(13) În cazul în care contractantul întâmpină dificultăți pe parcursul executării contractului de achiziție publică, iar susținerea acordată de unul sau mai mulți terți vizează îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și profesională, autoritatea contractantă va solicita ofertantului ca prin actul încheiat cu terțul/terții susținător(i) să garanteze materializarea aspectelor ce fac obiectul respectivului angajament ferm. Prevederile contractuale dintre autoritatea contractantă și contractantul principal vor asigura că autoritatea contractantă poate aplica această obligație.

Autoritatea contractantă va trebui, de asemenea, să includă în contract clauze specifice care să permită autorității contractante să urmărească orice pretenție la daune pe care contractantul ar putea să o aibă împotriva terțului/terților susținător/susținători pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin angajamentul ferm, cum ar fi, dar fără a se limita la, printr-o cesiune a drepturilor contractantului către autoritatea contractantă, cu titlu de garanție.

(14) În situația în care autoritatea contractantă solicită în cadrul criteriilor referitoare la capacitatea de exercitare a activității profesionale și/sau cerințelor de executare a contractului anumite autorizații specifice, cerința se consideră îndeplinită în cazul operatorilor economici ce participă în comun la procedura de atribuire, dacă aceștia demonstrează că dispun de respectivele resurse autorizate și/sau că unul dintre membrii asocierii deține autorizația solicitată, după caz, cu condiția ca respectivul membru să execute partea din contract pentru care este solicitată autorizația respectivă.

(15) În cazul în care ofertantul sau operatorii economici care participă în comun la procedura de atribuire subcontractează o parte din contractul de achiziție publică, cerința prevăzută la alin. (14) se consideră îndeplinită dacă subcontractantul nominalizat deține autorizația solicitată prin documentația de atribuire, cu condiția ca acesta să execute partea din contract pentru care este solicitată autorizația respectivă.

## CAPITOLUL VII

### Reguli de evitare a conflictului de interese

**Art. 8 (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 al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici.

(2) Prevederile art.59-63 din Legea nr.98/2016, se aplică în mod corespunzător. Autoritatea contractantă publică pe site-ul propriu denumirea și datele de identificare ale ofertantului/subcontractantului propus/terțului susținător, în termen de maximum 5 zile de la expirarea termenului-limită de depunere a ofertelor, cu excepția persoanelor fizice, în cazul cărora se publică doar numele.

## CAPITOLUL VIII

### Criterii de calificare

**Art. 9 (1)** Dacă autoritatea contractantă decide să solicite criterii de calificare, aceasta poate solicita doar cerințe privind:

- a). motive de excludere, în conformitate cu capitolul IV, secțiunea a 6-a, paragraful 2 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- b). capacitatea de exercitare a activității profesionale, în conformitate cu art.173 din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- c). experiența similară, în conformitate cu art. 179 lit.b) din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare.



## **CAPITOLUL IX**

### **Criterii de atribuire a contractului de achiziție publică**

**Art. 10 (1)** Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în anunțul de participare criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică, care, odată stabilit, nu poate fi schimbat pe toată durata de aplicare a procedurii de atribuire.

**(2)** Criteriul de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect prestarea de servicii sociale și alte servicii specifice cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art.7 alin.(1), lit.d) din Lege este „prețul cel mai scăzut”.

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

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

**(5)** În cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, autoritatea contractantă solicită ofertanților o nouă propunere financiară în plic închis, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

## **CAPITOLUL X**

### **Stabilirea garanției de participare**

**Art. 11 (1)** Garanția de participare reprezintă un instrument aferent modului de prezentare a ofertei, care are drept scop protejarea autorității contractante față de riscul unui comportament necorespunzător al ofertantului pe toată perioada implicării sale în procedura de atribuire.

**(2)** Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților constituirea garanției de participare.

**(3)** Dacă se solicită constituirea garanției de participare, prevederile art. 35-38 din anexa la H.G nr.395/2016 se aplică în mod corespunzător.

## **CAPITOLUL XI**

### **Stabilirea garanției de bună execuție**

**Art. 12 (1)** Garanția de bună execuție a contractului se constituie de către contractant în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului de achiziție publică.

**(2)** Dacă se solicită constituirea garanției de bună execuție, prevederile art.39-42 din anexa la H.G nr.395/2016 se aplică în mod corespunzător.

## **CAPITOLUL XII**

### **Documentația de atribuire**

**Art. 13 (1)** Autoritatea contractantă are obligația de a asigura întocmirea documentației de atribuire. Prin dispoziție a conducătorului autorității contractante va fi numit un colectiv de elaborare a documentației de atribuire și a strategiei de contractare.

**(2)** Documentația de atribuire se aproba de conducătorul autorității contractante și trebuie să cuprindă, ce puțin:

- a)anunțul de participare;
- b)caietul de sarcini;
- c)proiectul de contract;
- d)formulare.



(2) 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.

(3) Strategia de contractare se aproba de conducatorul autoritatii contractante. Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achiziției în legătură cu, dar fara a se limita la cele ce urmeaza:

a) relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;

b) tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;

c) mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;

d) justificările privind determinarea valorii estimate a contractului, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru autoritatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritatea contractantă;

e) justificările privind decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi și criteriile de calificare privind capacitatea;

f) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

**Art. 14 (1)** Anunțul de participare trebuie să conțină cel puțin informații generale standard, însoțite de formalitățile ce trebuie îndeplinite în legătura cu procedura de atribuire în cauză, particularizate în funcție de contextul în care se încadrează achiziția, criteriile de calificare, dacă este cazul, informații privind garanția de participare și garanția de buna execuție, modul în care trebuie întocmite și structurate ofertele, criteriul de atribuire ce urmează a fi aplicat.

(2) 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.

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

(3) Cu excepția cazului în care acest lucru este justificat de obiectul contractului, specificațiile tehnice nu precizează un anumit producător, o anumită origine sau un anumit procedeu care caracterizează produsele sau serviciile furnizate de un anumit operator economic și nici nu se referă la mărci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție specifică, care ar avea ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau produse.

(4) Prin excepție de la prevederile alin. (3), stabilirea specificațiilor tehnice prin precizarea elementelor prevăzute la alin. (3) este permisă în situații excepționale, în cazul în care nu este posibilă o descriere suficient de precisă și de inteligibilă a obiectului contractului în conformitate cu dispozițiile alin. (2); în aceste situații, precizarea elementelor prevăzute la alin. (3) este însoțită de cuvintele "sau echivalent".

## CAPITOLUL XIII

### Dreptul de a solicita clarificări

**Art. 15 (1)** Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări sau informații suplimentare în legătură cu documentația de atribuire, cu respectarea termenului limită stabilit de autoritatea contractantă în anunțul de participare.

(2) Autoritatea contractantă stabilește prin anunțul de participare unul sau două termene-limită în care va răspunde în mod clar și complet tuturor solicitărilor de clarificare/informațiilor suplimentare.

(3) Autoritatea contractantă are obligația de a publica răspunsurile însoțite de întrebările aferente la adresa de internet la care sunt disponibile documentele achiziției, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea operatorului economic care a solicitat clarificările sau informațiile suplimentare respective.



(4) În măsura în care solicitările de clarificări sau informații suplimentare au fost adresate în termenul prevăzut în anunțul de participare, răspunsul autorității contractante la aceste solicitări trebuie să fie transmis cu cel puțin 3 zile, înainte de termenul stabilit pentru depunerea ofertelor.

(5) Autoritatea contractantă menționează în anunțul de participare că va răspunde la solicitările de clarificări adresate de operatorii economici până la termenul- limită stabilit.

**Art. 16 (1)** Autoritatea contractantă are dreptul de a publica clarificări la documentația de atribuire și din proprie inițiativă, dacă acest fapt nu afectează participarea la procedura proprie simplificată.

(2) Orice astfel de clarificare trebuie publicată de către autoritatea contractantă pe site-ul propriu.

(3) Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi prin publicarea unui anunț de tip erată pe site-ul propriu perioada stabilită conform art.6 alin.(3) în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică documentația de atribuire.

## CAPITOLUL XIV

### Elaborarea și prezentarea ofertei

**Art. 17 (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.

(2) Oferta va cuprinde, după caz:

- a) documentele care însoțesc oferta;
- b) documentele de calificare;
- c) propunerea tehnică;
- d) propunerea financiară.

a) Documentele care însoțesc oferta, plasate la vedere în afara coletului exterior sunt:

1. scrisoare de înaintare

2. împuternicirea pentru reprezentantul ofertantului participant la sesiunea de deschidere + copie carte de identitate a împuternicitului;

3. Garanție de participare;

4. Acord de asociere.

Oferta se va prezenta într-un singur exemplar original.

În cazul în care oferta nu este semnată de către reprezentantul legal al ofertantului se va prezenta o împuternicire corespunzătoare (semnată de către reprezentantul/reprezentanții legali) prin care persoana semnată este împuternicită să angajeze ofertantul în această procedură. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale. Oferta va conține în mod obligatoriu un opis al documentelor care se depun. Orice stersatură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/persoanele autorizate să semneze oferta.

Ofertele trebuie să fie depuse în pachet/colet exterior, sigilat și netransparent care să conțină 3 (trei) plicuri separate marcate corespunzător cu : 1 - „DOCUMENTE DE CALIFICARE” 2 - „PROPUNEREA TEHNICĂ” 3 - „PROPUNEREA FINANCIARĂ” Coletul exterior trebuie să fie marcat astfel: COLET EXTERIOR CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN mun. Alexandria, str. Dunării, nr.178 „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA ....., ORA .....”. DENUMIREA ȘI ADRESA OFERTANTULUI.....

Dacă coletul exterior nu este marcat conform prevederilor de mai sus, autoritatea contractantă nu-și asumă nicio responsabilitate pentru ratacirea ofertei. Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor și numai printr-o solicitare scrisă în acest sens. În cazul în care ofertantul dorește să opereze modificări în oferta deja depusă, acesta are obligația de a asigura primirea și înregistrarea modificărilor respective de către autoritatea contractantă până la data limită



pentru depunerea ofertelor. Pentru a fi considerate parte a ofertei, modificările trebuie prezentate în același mod cum a fost prezentată oferta cu amendamentul ca pe plicul exterior se va marca în mod obligatoriu și inscripția „MODIFICARI”. Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau a-și modifica oferta după expirarea datei limită pentru depunere a ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică. Ofertantul va suporta toate costurile asociate elaborării și prezentării ofertei sale, precum și a documentelor care o însoțesc, iar autoritatea contractantă nu va fi responsabilă sau răspunzătoare pentru costurile respective.

**Art. 18** 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 pe fiecare pagină, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

**Art. 19 (1)** Prestatorul are obligația 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, și își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră.

**(2)** Oferta care este depusă la o altă adresă decât cea stabilită de autoritatea contractantă în anunțul de participare sau după expirarea datei-limită pentru depunere nu va fi luată în considerare.

**Art. 20** Ofertantul are dreptul de a depune o singură ofertă, cu obligația ca acesta să nu se abată de la cerințele prevăzute în documentația de atribuire.

**Art. 21** Autoritatea contractantă are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricărei informații suplimentare solicitate ofertantului și a cărei dezvăluire ar putea să aducă atingere dreptului ofertantului de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.

## CAPITOLUL XV

### Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei

**Art. 22** Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei.

**Art. 23** Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau de a modifica oferta după expirarea datei-limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

**Art. 24 (1)** Ofertantul are dreptul de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.

**(2)** Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.

**(3)** Ofertantul are obligația de a comunica autorității contractante dacă este de acord sau nu cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei.

**(4)** În cazul în care ofertantul nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei, se consideră că și-a retras oferta.

## CAPITOLUL XVI

### Comisia de evaluare

**Art. 25 (1)** Autoritatea contractantă are obligația de a desemna, pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, persoane responsabile pentru evaluarea ofertelor, care se constituie într-o comisie de evaluare, prin dispoziția conducătorului autorității contractante

**(2)** În sensul prevederilor alin.(1), din cadrul comisiei de evaluare pot face parte membri aparținând compartimentelor autorității contractante și, după caz, din cadrul entității finanțatoare a contractului de achiziție publică, dacă autoritatea contractantă transmite o solicitare motivată în acest sens. În cazul în care beneficiarul final al contractului este o altă autoritate contractantă, din cadrul comisiei de evaluare pot face



parte membri aparținând atât autorității contractante care organizează procedura de atribuire, cât și autorității contractante beneficiare.

(3) Autoritatea contractantă va numi o persoană responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire din cadrul compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor. Președintele comisiei de evaluare poate fi limitat numai la aspectele de organizare și reprezentare, în acest din urmă caz neavând drept de vot. Persoanele care constituie comisia de evaluare nu trebuie să fie în relații de subordonare ierarhică unele față de altele, în măsura în care structura organizatorică permite acest lucru.

(4) În cazul în care evaluarea ofertelor necesită o expertiză aprofundată în domeniul achizițiilor publice ori de natură tehnică, financiară, juridică și/sau privind aspectele contractuale specifice, autoritatea contractantă poate desemna, pe lângă comisia de evaluare, specialiști externi numiți experți cooptați.

Prevederile art. 126-131 din anexa la H.G. nr.395/2016, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.

**Art. 26 (1)** Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

- a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți;
- c) verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini;
- d) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice, verificarea aritmetică, verificarea încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, precum și, dacă este cazul, verificarea încadrării acestora în situația prevăzută la art. 210 din Legea nr.98/2016;
- e) elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării ofertelor;
- f) stabilirea ofertelor inacceptabile și/sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii;
- g) stabilirea ofertelor admisibile;
- h) aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în anunțul de participare al achiziției;
- i) stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii;
- j) elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe și a raportului procedurii de atribuire. Raportul procedurii de atribuire se înaintează de către președintele comisiei de evaluare conducătorului autorității contractante spre aprobare. În cazul în care nu aprobă raportul procedurii, conducătorul autorității contractante va motiva în scris decizia sa și poate, după caz:

a) returna raportul, o singură dată, comisiei de evaluare spre corectare sau reevaluare parțială;

b) solicita o reevaluare completă, caz în care o nouă comisie de evaluare va fi numită.

**Art. 27 (1)** Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare și experții cooptați au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți în procedura de atribuire.

(2) Încălcarea angajamentelor referitoare la confidențialitate se sancționează conform legii.

(3) Cu excepția ședinței de deschidere a ofertelor, la întrunirile comisiei de evaluare au dreptul de a participa numai membrii acesteia și, după caz, experții cooptați.

(4) Membrii comisiei de evaluare și experții cooptați au obligația de a respecta regulile de evitate a conflictului de interese prevăzute în cap II secțiunea a 4-a din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare;

**Art. 28 (1)** Membrii comisiei de evaluare semnează o declarație de confidențialitate și imparțialitate pe propria răspundere prin care se angajează să respecte prevederile art.27 și prin care confirmă că nu se află într-o situație care implică existența unui conflict de interese.

(2) Declarația prevăzută la alin. (1) trebuie semnată de membrii comisiei de evaluare înainte de preluarea atribuțiilor specifice, după data și ora-limită pentru depunerea ofertelor, și conține următoarele date de identificare:

- a) numele și prenumele;
- b) data și locul nașterii;



c) domiciliul actual;

d) codul numeric personal.

(3) În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare sau unul dintre experții cooptați constată că 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.

(4) Situațiile privind conflictul de interese pot fi sesizate autorității contractante și de către terți.

(5) În cazul în care sunt sesizate astfel de situații, autoritatea contractantă are obligația de a verifica cele semnalate și, dacă este cazul, de a adopta măsurile necesare pentru evitarea/remedierea oricăror aspecte care pot determina apariția unui conflict de interese.

## CAPITOLUL XVII

### Deschiderea și evaluarea ofertelor

**Art.29 (1)** Autoritatea contractantă are obligația de a deschide ofertele și, după caz, alte documente prezentate de participanți, la data, ora și în locul indicate în anunțul de participare.

(2) Orice ofertant are dreptul de a participa la deschiderea ofertelor.

(3) În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor nu este permisă respingerea vreunei oferte, cu excepția celor pentru care nu a fost prezentată dovada constituirii garanției de participare, dacă a fost solicitată.

(4) Oferta depusă după data și ora-limită de depunere a ofertelor sau la o altă adresă decât cea precizată în anunțul de participare se returnează fără a fi deschisă operatorului economic care a depus-o.

(5) Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și de reprezentanții legali/imputerniciți ai operatorilor economici prezenți la ședință, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, inclusiv prețul, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte.

Autoritatea contractantă are obligația de a transmite un exemplar al procesului-verbal tuturor operatorilor economici participanți la procedura de atribuire, în cel mult o zi lucrătoare de la deschidere, indiferent dacă aceștia au fost sau nu prezenți la ședința respectivă.

(6) Orice decizie cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.

**Art. 30 (1)** În cazul în care, în cadrul documentației de atribuire, a fost prevăzută obligația îndeplinirii unor criterii de calificare, astfel cum sunt prevăzute la CAP. VIII din prezenta procedură, comisia de evaluare are obligația verificării modului de îndeplinire a acestor criterii de către fiecare ofertant în parte.

(2) Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă atât din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

(3) Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.

(4) Propunerea financiară trebuie să se încadreze în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică, respectiv să fie corelată cu elementele propunerii tehnice pentru a evita executarea defectuoasă a contractului, să nu se afle în situația prevăzută la art. 210 din Legea nr.98/2016 sau să nu reprezinte o abatere de la legislația incidentă, alta decât cea în domeniul achizițiilor publice.

(5) În condițiile art. 215 alin. (4) din Legea nr.98/2016, comisia de evaluare solicită clarificări, în termen de o zi lucrătoare de la data-limită de depunere a ofertelor, privind eventualele neconcordanțe referitoare la îndeplinirea condițiilor de formă ale garanției de participare, precum și la cuantumul sau valabilitatea acesteia, acordând ofertantului un termen de 3 zile pentru a răspunde la solicitarea de clarificare, sub sancțiunea respingerii ofertei ca inacceptabilă.

**Art. 31 (1)** Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea acestora, termenul-limită neputând fi stabilit decât la nivel de zile lucrătoare.



(2) Comisia de evaluare va stabili termenul-limită de răspuns la solicitările de clarificari în funcție de volumul și complexitatea clarificărilor și completărilor formale sau de confirmare necesare pentru evaluarea fiecărei oferte. Termenul astfel stabilit va fi, de regulă, de minimum 1 zile lucrătoare.

(3) Comunicarea transmisă în sensul alin. (1) către ofertant trebuie să fie clară și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

(4) În cazul în care comisia de evaluare solicită unui ofertant clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de acesta în cadrul ofertei, potrivit dispozițiilor art. 209 din Legea nr.98/2016, iar ofertantul nu transmite în termenul precizat de comisia de evaluare clarificările/completările solicitate sau clarificările/completările transmise nu sunt concludente, oferta sa va fi considerată inacceptabilă.

(5) În cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare potrivit dispozițiilor alin. (1) conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, oferta sa va fi considerată inacceptabilă.

(6) Prin excepțiile de la dispozițiile alin. (5) oferta va fi considerată admisibilă în măsura în care modificări operate de ofertant în legătură cu propunerea sa tehnică se încadrează în una din categoriile de mai jos:

a) pot fi încadrate în categoria viciilor de formă; sau

b) reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore, iar o eventuală modificare a prețului total al ofertei, indusă de aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților participanți la procedura de atribuire.

(i) Sunt considerate abateri tehnice minore acele omisiuni/abateri din propunerea tehnică care pot fi completate/corectate într-un mod care nu conduce la depunerea unei noi oferte.

(ii) O modificare a propunerii tehnice nu poate fi considerată o abatere tehnică minoră a ofertei inițiale în următoarele situații:

b) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni depășește 1% din prețul total al ofertei;

c) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni conduce la eludarea aplicării acelor prevederi ale legii care instituie obligații ale autorității contractante în raport cu anumite praguri valorice;

c) în urma corectării respectivei abateri/omisiuni, se constată că s-ar schimba clasamentul ofertanților;

d) modificarea ar presupune o diminuare calitativă în comparație cu oferta inițială;

e) modificarea vizează o parte din ofertă pentru care documentația de atribuire a exclus în mod clar posibilitatea ca ofertanții să se abată de la cerințele exacte ale respectivei documentații, iar oferta inițială nu a fost în conformitate cu aceste cerințe.

(7) Prin excepție de la dispozițiile alin. (5), oferta va fi considerată admisibilă în măsura în care modificările operate de ofertant la solicitarea comisiei de evaluare în legătură cu propunerea sa financiară reprezintă erori aritmetice, respectiv aspecte care pot fi clarificate cu ajutorul principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea nr.98/2016, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculelor aferente.

(8) În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice oferta sa va fi considerată inacceptabilă.

(9) În condițiile art. 209 din Legea nr. 98/2016, comisia de evaluare are dreptul de a solicita ofertantului corectarea viciilor de formă cu privire la oferta acestuia.

(10) În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea viciilor de formă, în condițiile prevăzute la alin. (9), oferta sa va fi considerată inacceptabilă.

(11) În sensul dispozițiilor alin. (9), viciile de formă reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de ofertant sau a căror corectare/completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la procedura de atribuire.

**Art. 32 (1) Comisia de evaluare are obligația de a respinge ofertele inacceptabile și neconforme.**



(2) În condițiile art. 215 alin. (4) din Legea nr.98/2016, oferta este considerată **inacceptabilă** în următoarele situații:

a) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește unul sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în documentația de atribuire;

b) constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini alternativa care nu poate fi luată în considerare deoarece în anunțul de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative;

c) nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și de protecție a muncii, atunci când aceasta cerință este formulată în condițiile art. 51 alin. (2) din Legea nr.98/2016;

d) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de participare și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv;

e) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de participare și, deși există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, se constată că acceptarea unei astfel de oferte ar conduce la modificarea substanțială în sensul depășirii procentelor de la art. 221 alin. (1) lit. f) pct. ii) din Legea nr.98/2016;

f) ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare;

g) în cazul în care unei oferte îi lipsește una din cele două componente, așa cum sunt precizate la art. 3 alin. (1) lit. hh) din Legea nr.98/2016.

(3) În condițiile art. 215 alin. (5) din Legea nr.98/2016, oferta este considerată **neconformă** în următoarele situații:

a) nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini;

b) 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.

c) conține în cadrul propunerii financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;

d) propunerea financiară nu este corelată cu elementele propunerii tehnice ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasă a contractului, sau constituie o abatere de la legislația incidentă, alta decât cea în domeniul achizițiilor publice;

e) în cadrul unei proceduri de atribuire pentru care s-a prevăzut defalcarea pe loturi, oferta este prezentată fără a se realiza distincția pe loturile ofertate, din acest motiv devenind imposibilă aplicarea criteriului de atribuire pentru fiecare lot în parte.

f) oferta este depusă cu nerespectarea prevederilor art. 60 alin. (1) lit. d) și e) din Legea nr.98/2016, raportat la data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor și/sau oricând pe parcursul evaluării acestora;

g) în urma verificărilor prevăzute la art. 210 din Legea nr.98/2016 se constată că propunerea financiară are un preț sau conține costuri neobișnuit de scăzute în raport cu serviciile, astfel încât nu se poate asigura îndeplinirea contractului la parametrii cantitativi și calitativi solicitați prin caietul de sarcini.

(4) În cazul unei propuneri financiare aparent neobișnuit de scăzută în raport cu serviciile care constituie obiectul contractului de achiziție publică care urmează a fi atribuit/încheiat, autoritatea contractantă are obligația de a solicita ofertantului care a depus o astfel de ofertă clarificări cu privire la prețul sau costurile propuse în respectiva ofertă.

(5) Clarificările prevăzute la alin. (4) se pot referi în special la:

a) fundamentarea economică a modului de formare a prețului, prin raportare la procesul de producție, serviciile furnizate sau metodele de construcție utilizate;

b) soluțiile tehnice adoptate și/sau orice condiții deosebit de favorabile de care beneficiază ofertantul pentru furnizarea produselor sau a serviciilor ori executarea lucrărilor;



- c) originalitatea lucrărilor, produselor sau serviciilor propuse de ofertant;
- d) respectarea obligațiilor prevăzute la art. 51 alin. (1) din Legea nr.98/2016;
- e) respectarea obligațiilor prevăzute la art. 218 din Legea nr.98/2016;
- f) posibilitatea ca ofertantul să beneficieze de un ajutor de stat.

(6) Autoritatea contractantă evaluează informațiile și documentele furnizate de ofertantul a cărui ofertă are un preț aparent neobișnuit de scăzut și respinge respectiva ofertă numai atunci când dovezile furnizate nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse, ținând seama de elementele menționate la alin. (5).

(7) Autoritatea contractantă respinge întotdeauna o ofertă atunci când constată că aceasta are un preț neobișnuit de scăzut deoarece nu respectă obligațiile prevăzute la art. 51 alin. (1) din Legea nr.98/2016;

(8) Atunci când autoritatea contractantă constată că o ofertă are un preț neobișnuit de scăzut deoarece ofertantul beneficiază de un ajutor de stat, oferta respectivă poate fi respinsă doar din acest motiv numai dacă, în urma clarificărilor solicitate, ofertantul nu a putut demonstra, într-un termen corespunzător stabilit de autoritatea contractantă, că ajutorul de stat a fost acordat în mod legal.

(9) În cazul în care autoritatea contractantă respinge o ofertă pentru motivul prevăzut la alin. (8), va informa Comisia Europeană după consultarea cu Consiliul Concurenței.

(10) În situația în care comisia de evaluare constată că elemente de preț ale unei oferte sunt aparent neobișnuit de scăzute, prin raportare la prețurile pieței, utilizându-se ca referința în acest sens informații cum ar fi buletine statistice, sau cotații ale burselor de mărfuri, comisia de evaluare va solicita ofertantului care a depus oferta în cauză explicații cu privire la posibilitate îndeplinirii contractului în condițiile de calitate impuse prin documentația de atribuire.

(11) Explicațiile aduse de ofertant conform prevederilor alin. (10) vor fi însoțite de dovezi concludente privind elementele prevăzute la art. 210 alin. (2) din Legea nr.98/2016, precum și, după caz, documente privind prețurile ce pot fi obținute de la furnizori, situația stocurilor de materii prime și materiale, modul de organizare și metodele utilizate în cadrul procesului de lucru, nivelul de salarizare al personalului ofertantului, performanțele și costurile implicate de anumite utilaje sau echipamente de lucru.

(12) În cazul în care ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile și/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerată **neconformă**.

**Art. 33 (1)** Ofertele care nu au fost respinse de comisia de evaluare în urma verificării și evaluării reprezintă oferte admisibile.

(2) Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare dintre ofertele admisibile.

(3) 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.

**Art. 34 (1)** Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi raportul procedurii de atribuire pentru fiecare contract de achiziție atribuit.

(2) Raportul procedurii de atribuire prevăzut la alin.(1) trebuie să conțină cel puțin următoarele documente/informații:

- a) denumirea și adresa autorității contractante, obiectul și valoarea contractului de achiziție publică;
- b) dacă este cazul, rezultatele procesului de calificare a ofertanților;
- c) motivele respingerii unei oferte care are un preț neobișnuit de scăzut;
- d) denumirea ofertantului declarat câștigător și motivele pentru care oferta acestuia a fost desemnată câștigătoare;
- e) în măsura în care sunt cunoscute, partea/părțile din contractul de achiziție publică pe care ofertantul declarat câștigător intenționează să o/le subcontracteze unor terți și denumirea subcontractanților;
- f) justificarea motivelor pentru care autoritatea contractantă a decis anularea procedurii de atribuire;
- g) atunci când este cazul, conflictele de interese identificate și măsurile luate în acest sens.



- (3) Informațiile care fac obiectul alin. (2) lit. b) sunt următoarele:
- a) denumirea ofertanților calificați și motivele care au stat la baza acestor decizii;
  - b) denumirea ofertanților respinși și motivele respingerii.

## **CAPITOLUL XVIII**

### **Informarea ofertanților**

**Art. 35 (1)** Autoritatea contractantă are obligația de a transmite ofertantului declarat câștigător o comunicare privind acceptarea ofertei sale, prin care își manifestă acordul de a încheia contractul de achiziție publică.

(2) Autoritatea contractantă stabilește oferta câștigătoare într-un termen care să nu depășească perioada de valabilitate a ofertelor stabilită prin documentele achiziției. Prin excepție, în cazuri temeinic justificate, această perioadă se poate prelungi, aducându-se la cunoștința operatorilor economici implicați în procedură în termen de maximum două zile de la aprobarea de către conducătorul autorității contractante a deciziei de prelungire.

**Art. 36 (1)** Autoritatea contractantă informează fiecare ofertant cu privire la deciziile luate în ceea ce privește rezultatul procedurii, respectiv atribuirea contractului de achiziție publică, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui un contract, ori de a relua procedura de atribuire, cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 3 zile de la emiterea deciziilor respective.

(2) În cadrul comunicării privind rezultatul procedurii prevăzute la alin. (1), autoritatea contractantă are obligația de a cuprinde:

- a) fiecărui ofertant respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a ofertei sale;
- b) fiecărui ofertant care a depus o ofertă admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei desemnate câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să i se atribue contractul de achiziție publică;

(3) Oferta admisibilă este oferta care nu este inacceptabilă, neconformă sau neadecvată.

(4) Oferta este considerată inacceptabilă dacă nu îndeplinește condițiile de formă aferente elaborării și prezentării acesteia, a fost prezentată de către un ofertant care nu are calificările necesare sau al cărei preț depășește valoarea estimată, astfel cum a fost stabilită și documentată înainte de inițierea procedurii de atribuire, iar această valoare nu poate fi suplimentată.

(5) Oferta este considerată neconformă dacă nu respectă cerințele prezentate în documentele achiziției, a fost primită cu întârziere, prezintă indicii de înțelegeri anticoncurențiale sau corupție sau a fost considerată de autoritatea contractantă ca fiind neobișnuit de scăzută.

(5<sup>1</sup>) Oferta este considerată neadecvată dacă este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele autorității contractante indicate în documentele achiziției.

(6) Autoritatea contractantă are dreptul de a nu comunica anumite informații prevăzute la alin. (1) și (2) privind atribuirea contractului de achiziție publică, în situația în care dezvăluirea acestora:

- a) ar împiedica aplicarea unor dispoziții legale sau ar fi contrară interesului public;
- b) ar aduce atingere intereselor comerciale legitime ale unui operator economic, publice sau private, sau ar putea aduce atingere concurenței loiale între operatorii economici.

## **CAPITOLUL XIX**

### **Forme de comunicare**

**Art. 37 (1)** Orice comunicare, solicitare, informare și alte asemenea trebuie să se transmită sub formă de document scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.

(3) Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

- a) prin e-mail;



- b) prin fax;
- c) prin poștă;
- d) prin curier;
- e) prin oricare combinație a celor prevăzute la lit. a-d.

## CAPITOLUL XX

### Anularea aplicării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică

**Art. 38 (1)** Autoritatea contractantă are obligația de a anula procedura de atribuire a contractului de achiziție publică în următoarele cazuri:

- a) dacă nu a fost depusă nici o ofertă sau dacă nu a fost depusă nici o ofertă admisibilă;
- b) dacă au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;
- c) dacă încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului;
- d) În urma soluționării contestației sau instanța de judecată dispune modificarea/eliminarea unor specificații tehnice/cerințe din caietul de sarcini ori din alte documente emise în legătură cu procedura de atribuire astfel încât nu mai poate fi atins în mod corespunzător scopul achiziției, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri de remediere, fără ca acestea să afecteze principiile achizițiilor publice reglementate la art. 2 alin. (2) din Legea nr.98/2016;
- e) dacă contractul nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu există o ofertă clasată pe locul 2 admisibilă.

**(2)** În sensul dispozițiilor alin. (1) lit. c), prin **încălcări ale prevederilor legale** se înțelege situația în care, pe parcursul procedurii de atribuire, se constată erori sau omisiuni, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca aceasta să conducă la încălcarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea nr.98/2016.

**Art. 39 (1)** Autoritatea contractantă are obligația de a face publică decizia de anulare a procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică, însoțită de justificarea anulării procedurii de atribuire, prin publicarea unui anunt pe site-ul propriu, în termen de 3 zile de la adoptarea deciziei de anulare.

## CAPITOLUL XXI

### Încheierea contractului de achiziție publică

**Art. 40 (1)** Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, după expirarea termenului de 3 zile de la transmiterea comunicării rezultatului procedurii proprii.

**(2)** În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, ca urmare a faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, aceasta are obligația să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta există și este admisibilă.

**(3)** În situația prevăzută la alin. (2), în condițiile în care nu există o ofertă admisibilă clasată pe locul doi, autoritatea contractantă are obligația de a anula procedura de atribuire a contractului de achiziție publică, în condițiile art. 38 alin. (1) lit. a) din prezenta procedura;

**(4)** Fără a afecta prevederile art. 40 alin. (2), refuzul nemotivat al ofertantului declarat câștigător de a semna contractul de achiziție publică este asimilabil situației prevăzute la art. 167 alin. (1) lit. g) din Legea nr.98/2016.

**(5)** În situația prevăzută la alin. (4) documentul constatator se emite în termen de 14 zile de la data la care ar fi trebuit încheiat contractul de achiziție publică, dacă ofertantul nu ar fi refuzat semnarea acestuia, sau de la data de la care a fost reziliat acesta, în cazul în care există contract semnat.



(6) Autoritatea contractantă nu are dreptul de a amâna încheierea contractului cu scopul de a crea circumstanțe artificiale de anulare a procedurii.

(7) În situația în care autoritatea contractantă anulează procedura de atribuire, aceasta are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile de la data anulării, motivul care a determinat decizia de anulare, precum și încetarea obligațiilor asumate de ofertanți prin depunerea ofertelor.

(8) Autoritatea contractantă nu are dreptul să adopte nicio măsură cu scopul de a întârzia nejustificat procesul de evaluare a ofertelor, sau de a crea circumstanțe artificiale de anulare a procedurii de atribuire, o asemenea abordare fiind considerată o încălcare a principiului asumării răspunderii prevăzut la art. 2 alin. (2) din Legea nr.98/2016.

(9) Contractul de achiziție publică are cel puțin următoarele anexe, ca parte integrantă:

a) caietul de sarcini, inclusiv clarificările și/sau măsurile de remediere aduse până la depunerea ofertelor care privesc aspectele tehnice și financiare;

b) oferta, respectiv propunerea tehnică și propunerea financiară, inclusiv clarificările din perioada de evaluare

c) garanția de bună execuție, dacă este cazul;

d) angajamentul ferm de susținere din partea unui terț, dacă este cazul;

e) contractele cu subcontractanții, în măsura în care în contractul de achiziție publică este reglementat un mecanism de efectuare a plăților directe către subcontractanți;

f) acordul de asociere, dacă este cazul.

(10) În cazul în care, pe parcursul executării contractului de achiziție publică, se constată că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, prevalează prevederile caietului de sarcini.

(11) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertelor.

(12) În urma finalizării procedurii, autoritatea contractantă are obligația de a publica pe site-ul propriu un anunț de atribuire în termen de 15 zile de la data încheierii contractului de achiziție publică.

## CAPITOLUL XXII

### Etapa post-atribuire a contractului

**Art. 41 (1) Executarea, recepția și plata**

a) Prestarea serviciilor se efectuează prin contract de achiziție publică;

b) Recepția serviciilor se efectuează conform clauzelor contractuale;

c) Factura fiscală eliberată de către operatorul economic se înregistrează la autoritatea contractantă și se plătește în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Subcontractarea: Prevederile capitolului IV Executarea contractului de achiziție publică secțiunea Subcontractarea din anexa la HG nr.395/2016 și capitolului V Executarea contractului de achiziție publică secțiunea 1 Subcontractarea din Legea nr.98/2016 se aplică în mod corespunzător.

(3) Înlocuirea personalului de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului se realizează numai cu acceptul autorității contractante, și nu reprezintă o modificare substanțială, așa cum este aceasta definită în art. 221 din Legea nr.98/2016, decât în următoarea situație:

- noul personal de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului nu îndeplinește cel puțin criteriile de calificare prevăzute în cadrul documentației de atribuire;

(4) În situația prevăzută la alin. (3), contractantul are obligația de a transmite pentru noul personal documentele solicitate prin documentația de atribuire în vederea demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare stabilite.

(5) **Modificarea contractului de achiziție publică:** Prevederile capitolului IV Executarea contractului de achiziție publică secțiunea 4 Modificarea contractului de achiziție publică, din anexa la HG nr.395/2016 :



capitolului V Executarea contractului de achiziție publică secțiunea 2 Modificarea contractului de achiziție publică din Legea nr.98/2016 se aplica în mod corespunzător.

**(6) Încetarea contractului de achiziție publică**

Încetarea contractului de achiziție publică atribuit prin procedura proprie are loc în condițiile dreptului comun în materie - C. civil:

- a) prin executare;
- b) prin acordul de voință al părților;
- c) prin denunțare unilaterală (cu respectarea unui termen rezonabil de preaviz);
- d) prin reziliere unilaterală (pentru neexecutarea/executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale);
- e) ca urmare a intervenției unui eveniment de forță majoră, caz fortuit/a altui eveniment care face imposibilă executarea;
- f) prin nulitate;
- g) în alte cazuri prevăzute de lege.

**(7) Emiterea documentelor constatatoare privind executarea contractelor.**

Autoritatea contractantă are obligația de a emite documente constatatoare care conțin informații referitoare la îndeplinirea sau, după caz, neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant/contractant asociat și, dacă este cazul, la eventualele prejudicii, în termen de 14 zile de la data finalizării prestării serviciilor care fac obiectul respectivului contract:

Autoritatea contractantă are următoarele obligații:

- a) să elibereze un exemplar al documentului constatator contractantului;
- b) să păstreze un exemplar la dosarul achiziției publice.

În cazul contractelor atribuite prin procedura proprie prevăzută la art. 4 alin. (8), autoritatea contractantă are dreptul de a emite documente constatatoare, atunci când este solicitat acest lucru de către contractant/contractant asociat.

Autoritatea contractantă poate emite un document constatator unui subcontractant la solicitarea acestuia și numai în cazul prezentării contractului de subcontractare și a recepțiilor aferente.

## **CAPITOLUL XXIII**

### **Dosarul achiziției publice**

**Art. 42 (1)** Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă documentele întocmite/primate de autoritatea contractantă în cadrul procedurii de atribuire, cum ar fi, dar fără a se limita la următoarele:

- a) referatul de necesitate/strategia de contractare;
- b) anunțul de participare;
- c) erata, dacă este cazul;
- d) documentația de atribuire;
- e) dispoziția de numire a comisiei de evaluare și, după caz, a experților cooptați;
- f) declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- g) procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor;
- h) formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;
- i) documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate;
- j) solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de autoritatea contractantă;
- k) procesele-verbale de evaluare;
- l) raportul procedurii de atribuire, precum și anexele la acesta;
- m) dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
- n) contractul de achiziție publică, semnat, și, după caz, actele adiționale;
- o) anunțul de atribuire;
- p) dacă este cazul, contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire;



- r) dacă este cazul, hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire;
  - s) documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant;
  - t) dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire.
- (2) Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice pentru fiecare contract de achiziție publică.
- (3) 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 încetării contractului respectiv.
- (4) În cazul anulării procedurii de atribuire, dosarul se păstrează cel puțin 5 ani de la data anulării respectivei proceduri.
- (5) Ulterior finalizării procedurii de atribuire, dosarul achiziției publice are caracter de document public.
- (6) Accesul persoanelor la dosarul achiziției publice potrivit alin. (5) se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.
- (7) Prin excepție de la prevederile alin. (6), după comunicarea rezultatului procedurii de atribuire, autoritatea contractantă este obligată să permită, la cerere, într-un termen care nu poate depăși o zi lucrătoare de la data primirii cererii, accesul neîngrădit al oricărui ofertant la raportul procedurii de atribuire și la informațiile din cadrul documentelor de calificare, precum și la informațiile din cadrul propunerilor tehnice și/sau financiare care nu au fost declarate de către ofertanți ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

## CAPITOLUL XXIV

### Cai de atac

- Art. 43 (1)** Operatorii economici care se consideră vătămați într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al autorității contractante în cadrul procedurii proprii pot formula contestație cu privire la pretinsa încălcare a dispozițiilor legale în materia achizițiilor publice.
- (2) Contestația se depune la sediul Consiliului Județean Teleorman în termen de 3 zile începând cu ziua următoare transmiterii/luării la cunoștință a actului în cauză.
- (3) După primirea și înregistrarea contestației, Consiliul Județean Teleorman poate lua orice măsuri pe care le consideră necesare în vederea remedierii încălcărilor dispozițiilor în materia achizițiilor publice sau revocarea unui act emis în cadrul respectivei proceduri.
- (4) În termen de 5 zile lucrătoare de la înregistrare, Consiliul Județean Teleorman soluționează contestația și trimite răspunsul operatorului economic interesat.
- (5) Consiliul Județean Teleorman poate atribui contractele de achiziție publică încheiate în urma desfășurării procedurii proprii doar după ce soluționează toate contestațiile.
- (6) Operatorii economici nemulțumiți de răspunsul primit la contestație sau care nu au primit niciun răspuns la contestația formulată în termenul prevăzut la alin. (4), se pot adresa instanței de contencios administrativ competente, cu respectarea dispozițiilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

## CAPITOLUL XXV

### Dispoziții finale

- Art. 44 (1)** Normele proprii stabilesc cadrul general de aplicare a principiilor care derivă din art. 2, scop în care autoritatea contractantă are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire orice alte cerințe, criterii, reguli, precum și informații necesare pentru a asigura ofertanților o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.



- (2) În procesul de aplicare a procedurii de atribuire orice situație pentru care nu există o reglementare explicită se interpretează prin prisma principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016.
- (3) Prevederile prezentei proceduri se completează, după caz, în situații incidente, cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Instrucțiunea nr. 2/2017 emisă în aplicarea prevederilor art. 178 și art. 179 lit. a) și b) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare, respectiv a prevederilor art. 191 și art. 192 lit. a) și b) din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale și Instrucțiunea nr. 3/2017 privind modificările contractului de achiziție publică/contractului de achiziție sectorială/acordului-cadru și încadrarea acestor modificări ca fiind substanțiale sau nesubstanțiale ale Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, dispozițiile Codului de procedură civilă și cu dispozițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.
- (4) Prezenta procedură se va publica pe pagina de internet a instituției, toți operatorii economici considerându-se a avea cunoștință de dispozițiile prevăzute în cuprinsul acesteia.

**PREȘEDINTE,**  
Cristescu Ionel Dănuț



DIRECȚIA DEZVOLTARE LOCALĂ

Director executiv  
ing. Păscuțu Victorița

DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE  
PUBLICĂ LOCALĂ

Director executiv  
jr. Ionescu Iuliana

