



Nr. 10902 din 30.05.2021.

SE APROBĂ

DIRECTOR EXECUTIV,

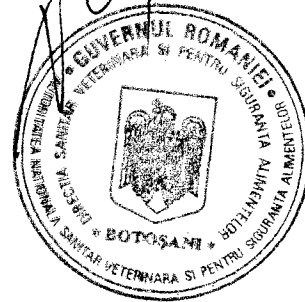
Dr. Arimițoae Ovidiu

*Comisia de coordonare și supervizare pentru  
pregătirea și planificarea contractelor de concesiune:*

Ec. Murgu Geanina

Dr. Herțug Ana-Maria

Dr. Huțu Relu



### Secțiunea I – Instrucțiuni către ofertanți

**"Servicii sanitare - veterinare cuprinse in Programul acțiunilor de supraveghere, prevenire, control și eradicare a bolilor la animale, a celor transmisibile de la animale la om, protecția animalelor și protecția mediului, de identificare și înregistrare a bovinelor, suinelor, ovinelor, caprinelor și ecvideelor,**

**cod C PV 8520000-1 Servicii veterinare,**

pe raza următoarelor Circumscripții Sanitare Veterinare (C.S.V.) din județul Botoșani, întocmite în conformitate cu prevederile Ord. 48/2021:

- Lot 1 Circumscripția sanitară veterinară BROSCAUTI
- Lot 2 Circumscripția sanitară veterinară BUCECEA
- Lot 3 Circumscripția sanitară veterinară CORLATENI
- Lot 4 Circumscripția sanitară veterinară DERSCA
- Lot 5 Circumscripția sanitară veterinară GEORGE ENESCU
- Lot 6 Circumscripția sanitară veterinară MIHAILENI
- Lot 7 Circumscripția sanitară veterinară PALTINIS

- Lot 8 Circumscripția sanitară veterinară POMARLA
- Lot 9 Circumscripția sanitară veterinară RACHITI
- Lot 10 Circumscripția sanitară veterinară RADAUTI PRUT
- Lot 11 Circumscripția sanitară veterinară RAUSENI
- Lot 12 Circumscripția sanitară veterinară ROMANESTI
- Lot 13 Circumscripția sanitară veterinară SULITA
- Lot 14 Circumscripția sanitară veterinară SENDRICENI
- Lot 15 Circumscripția sanitară veterinară STEFANESTI
- Lot 16 Circumscripția sanitară veterinară TODIRENI
- Lot 17 Circumscripția sanitară veterinară TRUSESTI
- Lot 18 Circumscripția sanitară veterinară TUDORA
- Lot 19 Circumscripția sanitară veterinară UNTENI
- Lot 20 Circumscripția sanitară veterinară VACULESTI
- Lot 21 Circumscripția sanitară veterinară VLADENI
- Lot 22 Circumscripția sanitară veterinară VLASINESTI

## I. INSTRUCȚIUNILE PENTRU OFERTANȚI

Prezenta secțiune detaliază formalitățile ce trebuie îndeplinite, modul în care operatorii economici trebuie să structureze informațiile ce urmează a fi prezentate pentru a răspunde cerințelor din anunțul de concesiune, precizări privind condițiile de participare la procedura, garanțiile solicitate, modul în care trebuie întocmite și structurate propunerea tehnică și cea financiară, criteriul de atribuire ce urmează a fi aplicat, termenele procedurale ce trebuie respectate și caile de atac.

### 1. INSTRUCȚIUNI PRIVIND CONDIȚIILE DE PARTICIPARE

Criteriile de calificare stabilite de autoritatea contractantă au ca scop demonstrarea capacității de exercitare a activității operatorului economic participant la procedura, potențial care trebuie să reflecte posibilitatea concretă a acestuia de a îndeplini contractul și de a rezolva eventualele dificultăți legate de neîndeplinirea acestora, în cazul în care oferta sa va fi declarată câștigătoare.

Autoritatea contractantă a stabilit criteriile de calificare relevante în raport cu natura și complexitatea contractelor de concesiune, cu respectarea principiului proporționalității.

Criteriile de calificare se referă la: motive de excludere a operatorului economic, capacitatea de exercitare a activității profesionale a operatorului economic, respectarea obligațiilor relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă.

#### 1.1. CRITERIILE PRIVIND SITUAȚIA PERSONALĂ A OFERTANTULUI

Ofertanții nu trebuie să se regasească în situațiile de conflict de interese precizate în documentația de atribuire.

*Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței:* ofertantul va prezenta, în original:

- **Declarația privind neincadrarea în prevederile referitoare la conflictul de interese – Formularul nr. 13.**

Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante, în ceea ce privește organizarea,

derularea și finalizarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia sunt următoarele:

1. Dr. Airimioaie Ovidiu-Director executiv adjunct – cu atribuții delegate de director executiv
2. Mărăndel Elena-Şef Serviciu Economic și Administrativ
3. Voloşciuc Daniela –Consilier juridic-viza legalitate
4. Murgu Geanina-viza CFPP, membru Comisia de coordonare și supervizare pentru pregătirea și planificarea contractelor de concesiune
5. Dr. Acsinte Viorel - Şef S.C.O.S.B.A.-responsabil contract
6. Dr. Durbacă Adrian - preşedinte Comisie de evaluare
7. Iordăchianu Nadia- membru Comisia de evaluare
8. Dr. Zisu Iulian - membru Comisia de evaluare
9. Dr. Turcu Constantin-membru Comisia de evaluare
10. Dr. Paşcu Costel – consilier C.S.V.S.A.O. Dorohoi – membru Comisia de evaluare
11. Dr. Matei Vasile Dan - preşedinte de rezervă Comisie de evaluare
12. Ec.Caliniuc Maria- membru de rezervă Comisia de evaluare
13. Dr. Sarariu Constantin - membru de rezervă Comisia de evaluare
14. Dr. Delescu Doinița - membru de rezervă Comisia de evaluare
15. Dr. Borşan Marian - membru de rezervă Comisia de evaluare
16. Dr. Herţug Ana-Maria - membru Comisia de coordonare și supervizare pentru pregătirea și planificarea contractelor de concesiune
17. Dr. Huţu Relu – membru Comisia de coordonare și supervizare pentru pregătirea și planificarea contractelor de concesiune

- **Declarația privind neîncadrarea în anumite situații specifice prevăzute de legislația generală privind concesiunile de servicii;** se va prezenta **Formularul nr. 5**, semnat și ștampilat; încadrarea în situațiile specifice prevăzute de legislația generală privind concesiunile de servicii, situații detaliate expres la art. 80 și 81 din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii cu modificările și completările ulterioare, atrage excluderea ofertantului procedura aplicată pentru atribuirea contractului de concesiune

- **Declarația privind neîncadrarea în situațiile privind neaplicarea asupra ofertantului a unor condamnări specifice prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești;** se va prezenta **Formularul nr. 6**, semnat și ștampilat; încadrarea în situațiile prevăzute la art. 79 din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii cu modificările și completările ulterioare, atrage excluderea ofertantului procedura aplicată pentru atribuirea contractului de concesiune;

- **certIFICATELE constatatoare cu privire la îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor** la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.), la momentul prezentării; documentele se vor prezenta în original sau copie certificată "conform cu originalul" și vor demonstra că operatorul economic nu are datorii scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a ofertei; certificatele trebuie să ateste lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor și a asigurărilor sociale, la momentul prezentării acestora;

- **cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere** al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului/actul constitutiv al societății; documentele vor fi valabile la data limită de depunere a ofertei și vor fi prezentate în original/copie lizibilă, cu mențiunea "conform cu originalul"

Alte documente edificatoare, după caz:

Pentru persoanele fizice/juridice străine se consideră edificatoare documente echivalente emise de autoritățile din țara de origine

Toate documentele justificative trebuie să fie valabile la momentul prezentării.

Documentele emise în altă limbă decât limba română trebuie să fie însoțite de traducerea autorizată în limba română.

Toate documentele vor avea, pe lângă semnătură, menționat în clar numele complet al persoanei semnatare. Atenție, nu se folosesc prescurtări.

Documentele pentru care nu este prevăzută o perioadă de valabilitate stabilită de lege nu vor fi mai vechi de 60 de zile calculate până la data deschiderii ofertelor.

## **1.2. Criteriile privind capacitatea de exercitare a activității profesionale**

Cerința minimă: operatorul economic trebuie să dovedească forma de înregistrare în registre comerciale, precum și obiectul de activitate.

Autoritatea contractantă solicită ca operatorii economici ce depun ofertă să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

Modalitatea de demonstrare a cerinței la momentul depunerii ofertei (documentele justificative care probează îndeplinirea cerinței):

- certificatul constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului sau orice alt document echivalent care să dovedească forma de înregistrare din care să reiasă că este legal constituit, că nu se află în niciuna din situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului; în acest sens, obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în obiectul de activitate autorizat, principal sau secundar; totodată, informațiile cuprinse în certificatul constatator trebuie să fie reale/actuale la data prezentării; emis cu cel mult 30 de zile înainte de data-limită de depunere a ofertelor (pentru persoane juridice);

- certificatul de înregistrare în registrul unic al cabinetelor medical-veterinare, cu sau fără personalitate juridică, eliberat în vederea funcționării unității medicale veterinare în care se desfășoară activități de asistență (pentru persoane fizice/persoane juridice);

- certificatul de înregistrare fiscală/codul unic de înregistrare.

Autoritatea contractantă solicită prezentarea certificatului constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului, care să ateste că obiectul contractului are corespondent în codul CAEN.

Certificatul constatator trebuie să certifice faptul că societatea comercială aparține categoriei profesionale impuse de îndeplinirea contractului, respectiv are activitate corespunzătoare obiectului achiziției publice (activitatea principală să cuprindă codul CAEN ce corespunde activităților sanitare-veterinare).

Informațiile cuprinse în certificatul constatator trebuie să fie reale/valabile la data prezentării.

Pentru persoane juridice/fizice străine: documente edificatoare (traduse și legalizate) care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident; acte (original și copie) din care să rezulte calitatea de operator economic autorizat și înregistrat: statutul legal, locul de înregistrare și obiectul de activitate, emise de organisme competente din țara de origine a ofertantului.

## **1.3. Alte condiții:**

**Autoritatea contractantă va exclude din procedura de atribuire a contractului orice operator economic care:**

1. nu deține unitatea medicală veterinară în care se desfășoară activități de asistență, prin care se asigură executarea contractului, pe raza circumscripției sanitar-veterinare - CSV sau într-o UAT plasată la maxim 30 km de oricare UAT din care este constituită CSV pentru care se încheie contractul.

Modul de îndeplinire a condiției - se va prezenta declarație pe propria răspundere conform Formularul nr. 15.

2. nu îndeplinește condiția prevăzută la art. 15 alin. (9) din Ordonanța Guvernului nr. 42/2004, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 215/2004, cu modificările și completările ulterioare, conform căruia: "Pentru realizarea activităților prevăzute la alin. (2), direcțiile sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor județene, respectiv a municipiului București încheie contracte de concesiune cu medicii veterinari, organizați în condițiile legii, cu societățile reglementate în baza Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în care acționariatul majoritar este deținut de către medicii veterinari pe toată durata de execuție a contractului.";

Modul de îndeplinire a condiției - se va prezenta declarație pe propria răspundere - conform Formularul nr. 14.

3. se află în una dintre situațiile prevăzute la alin. (2) al art. 19 din anexa nr. 21 la Ordonanța Guvernului nr. 42/2004, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 215/2004, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) medicul veterinar titular nu poate participa concomitent în mai mult de două contracte, în această calitate;
- b) cabinetele medical-veterinare asociate nu pot fi parte concomitent în mai mult de două contracte;
- c) societățile prevăzute de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, nu pot fi parte concomitent în mai mult de două contracte;
- d) medicii veterinari asociați în cadrul cabinetelor medical-veterinare asociate, respectiv asociații societăților prevăzute de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, nu pot participa concomitent în mai mult de două contracte.

Modul de îndeplinire a condiției - se va prezenta Formularul nr. 11.

4. medicul veterinar titular al unității medical-veterinare în care se desfășoară activități de asistență, prin care se derulează contractul, nu îndeplinește una din condițiile stabilite la alin. (3) al art. 19 din anexa nr. 21 la Ordonanța Guvernului nr. 42/2004, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 215/2004, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) nu deține atestat de liberă practică medicală veterinară valid;
- b) nu se regăsește în Registrul unic al cabinetelor medical-veterinare, cu sau fără personalitate juridică, în calitate de medic veterinar titular al entității prestatoare;
- c) nu desfășoară în cadrul unității medicale veterinare prin care se furnizează activitățile de asistență contractate, cel puțin un program zilnic de opt ore, cu excepția zilelor de sâmbătă și duminică și a sărbătorilor legale;
- d) este sub incidența unei sancțiuni de suspendare sau de interzicere a exercitării profesiei;
- e) nu deține punctajul necesar, la zi, în ceea ce privește pregătirea profesională continuă.

Modul de îndeplinire a condiției - se va prezenta Formularul nr. 16.

Nota: Documentele emise în altă limbă decât limba română trebuie să fie însoțite de traducerea autorizată în limba română. Toate documentele vor avea, pe lângă semnătură, menționat în clar numele complet al persoanei semnatare. Atenție, nu se folosesc prescurtări.

Documentele emise de autoritățile competente vor fi valabile la data deschiderii ofertelor.

Documentele pentru care nu este prevăzută o perioadă de valabilitate stabilită de lege nu vor fi mai vechi de 60 de zile calculate până la data deschiderii ofertelor.

#### **1.4. Cerințe minime privind capacitatea tehnică și profesională**

Cerința minimă: declarație prin care ofertantul să dovedească faptul că, la elaborarea ofertei, a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, care sunt la nivel național, precum și că le va respecta pe parcursul îndeplinirii contractului. Informații detaliate privind

conformitatea cu reglementările care sunt în vigoare la nivel național se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, cât și norme P.S.I.

Modul de îndeplinire a condiției : ofertantul va prezenta Formularul nr. 8 și Formularul nr. 17. Documentele vor fi semnate , ștampilate și înregistrate , valabile la data depunerii ofertelor

### 1.5. Cerințe minime privind capacitatea economică și financiară

Cerința minimă: operatorul economic va prezenta fișa de identificare financiară.

Modul de îndeplinire a condiției : ofertantul va prezenta Formularul nr. 7 și Formularul nr. 10 din secțiunea Formulare Documentele vor fi semnate , ștampilate și înregistrate , valabile la data depunerii ofertelor

## 2. INSTRUCȚIUNI PRIVIND GARANȚIILE SOLICITATE

### 2.1. Garanția de participare

Garanția de participare se constituie prin virament bancar în contul RO35TREZ1165005XXX000240 – deschis la Trezoreria Botoșani sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii, în cuantum de 1% din valoarea estimată a concesiunii, respectiv:

Nr. crt.	Nr. lot	Locul principal de prestare	Valoare estimată RON fără TVA 4 ani (48 luni)	Garanția de participare
1	Lot 1	C.S.V.BROSCĂUȚI	654.053,20	<b>6.540,53</b>
2	Lot 2	C.S.V. BUCECEA	733.880,48	<b>7.338,80</b>
3	Lot 3	C.S.V. CORLĂTENI	913.772,24	<b>9.137,72</b>
4	Lot 4	C.S.V. DERSCA	714.690,80	<b>7.146,91</b>
5	Lot 5	C.S.V. GEORGE ENESCU	1.019.786,20	<b>10.197,86</b>
6	Lot 6	C.S.V.MIHĂILENI	693.147,20	<b>6.931,47</b>
7	Lot 7	C.S.V.PĂLTINIȘ	842.504,40	<b>8.425,04</b>
8	Lot 8	C.S.V.POMĂRLA	703.125,72	<b>7.031,26</b>
9	Lot 9	C.S.V. RĂCHIȚI	937.847,48	<b>9.378,47</b>
10	Lot 10	C.S.V. RĂDĂUȚI PRUT	954.834,60	<b>9.548,35</b>
11	Lot 11	C.S.V. RĂUSENI	881.473,24	<b>8.814,73</b>
12	Lot 12	C.S.V.ROMÂNEȘTI	724.744,20	<b>7.247,44</b>
13	Lot 13	C.S.V. SULIȚA	840.829,24	<b>8.408,29</b>
14	Lot 14	C.S.V. ȘENDRICENI	800.763,00	<b>8.007,63</b>
15	Lot 15	C.S.V.ȘTEFĂNEȘTI	1.011.911,60	<b>10.119,12</b>
16	Lot 16	C.S.V.TODIRENI	876.722,40	<b>8.767,22</b>
17	Lot 17	C.S.V. TRUȘEȘTI	922.512,40	<b>9.225,12</b>
18	Lot 18	C.S.V.TUDORA	1.072.152,80	<b>10.721,53</b>
19	Lot 19	C.S.V. UNȚENI	905.101,48	<b>9.051,01</b>
20	Lot 20	C.S.V. VĂCULEȘTI	782.032,60	<b>7.820,33</b>

21	Lot 21	C.S.V. VLĂDENI	835.670,32	<b>8.356,70</b>
22	Lot 22	C.S.V. VLĂSINEȘTI	958.104,60	<b>9.581,05</b>

**Și va fi valabilă pentru o perioadă de 90 de zile de la data limită de depunere a ofertelor .**

Ținând cont de termenele alocate tranzacțiilor interbancare, operatorii economici vor lua toate măsurile ce se impun astfel încât, la data deschiderii ofertelor, autoritatea contractantă să poată verifica îndeplinirea condiției privind constituirea garanției de participare.

În cazul în care valoarea garanției de participare este mai mică de 5.000 lei și numai dacă în documentația de atribuire este prevăzută această posibilitate, garanția de participare se poate constitui și prin depunerea la casieria autorității contractante a unei sume în numerar.

Garanția trebuie să fie irevocabilă.

Autoritatea contractantă are obligația de a reține garanția de participare atunci când ofertantul se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză sa semneze contractul în perioada de valabilitate a ofertei.

Garanția de participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se restituie de către autoritatea contractantă în cel mult 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului.

Garanția de participare, constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se restituie de către autoritatea contractantă după semnarea contractului cu ofertantul a cărui ofertă a fost desemnată câștigătoare, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului cu ofertantul declarat câștigător.

În cazul în care autoritatea contractantă se află în situația de a anula procedura de atribuire, garanția de participare se restituie după data expirării termenului de depunere a unei contestații cu privire la această decizie, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la această dată.

După primirea comunicării privind rezultatul procedurii, ofertanții ale căror oferte au fost declarate necâștigătoare au dreptul de a obține eliberarea garanției de participare înainte de expirarea perioadei de trei zile, dacă transmit autorității contractante o solicitare în acest sens. Autoritatea contractantă are obligația de a restitui garanția de participare în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări în acest sens.

### **3. INSTRUCȚIUNI PRIVIND OFERTA**

#### **A. Modul de prezentare a propunerii tehnice**

Propunerea tehnică va fi elaborată punctual, sub formă de tabel de conformitate în care va fi înscris, în partea stângă, cerințele tehnice din caietul de sarcini iar, în partea dreaptă modul concret de îndeplinire a cerințelor din caietul de sarcini (comentariul ofertantului), prezentate cât mai detaliat, care să demonstreze corespondența propunerii tehnice cu cerințele conținute în caietul de sarcini.

Propunerea tehnică va fi întocmită cu respectarea strictă a cerințelor din anunțul de concesionare și a specificațiilor din caietul de sarcini.

Propuneri cu privire la clauzele contractului și eventualele propuneri cu privire la clauzele specifice contractuale se vor formula în scris sub formă de clarificări, înainte de depunerea ofertei.

Oferta trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de către acesta. Oferta va fi considerată neconformă dacă propunerea tehnică nu respectă caietul de sarcini.

Propunerea tehnică constă în:

- Toate documentele, declarațiile, formularele, anexele etc. prevăzute în anunțul de concesionare și în documentația de atribuire.

- Descriere detaliată a serviciilor în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini din documentația de atribuire.

- Declarație privind conformitatea cu specificațiile tehnice ale caietului de sarcini.

Propunerea tehnică se va elabora cu respectarea în totalitate a cerințelor din caietul de sarcini din documentația de atribuire și va cuprinde o declarație pe proprie răspundere a ofertantului din care să rezulte faptul că, la elaborarea ofertei, ofertantul a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile privind protecția muncii care sunt în vigoare în România, precum și că le va respecta în vederea implementării contractului; informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și care se referă la condițiile privind sănătatea și securitatea muncii se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>, respectiv completarea : Declarația pe propria răspundere privind respectarea obligațiilor referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii –Formularul 8, Declarația pe propria răspundere privind respectarea obligațiilor relevante din domeniile mediului , social și al relațiilor de muncă-Formularul nr.17.

Ofertanții vor întocmi propunerea tehnică într-o manieră organizată, astfel încât aceasta să asigure posibilitatea verificării în mod facil a corespondenței cu cerințele/specificațiile prevăzute în cadrul prezentei secțiuni, respectiv cu cele prevăzute în cadrul caietului de sarcini, care fac parte integrantă din documentația de atribuire, inclusive prin completarea Formularului nr. 15 , Formularului nr. 16 și Formularului nr.19.

Ofertanții au obligația de a indica sau marca documentele/informațiile din propunerea tehnică pe care le declară ca fiind confidențiale, întrucât cuprind secrete tehnice și/sau comerciale, stabilite conform legii, iar dezvăluirea acestora ar prejudicia interesele legitime ale operatorilor economici, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală. Caracterul confidențial trebuie demonstrat prin orice mijloace de probă.

Cu excepția eventualelor constrângeri de natură tehnică și/sau legală, în cazul în care vor exista limitări, condiționări sau restricții impuse de ofertant în raport cu cerințele caietului de sarcini, oferta va fi declarată ca fiind neconformă. Specificațiile tehnice aferente caietului de sarcini reprezintă cerințe minimale și obligatorii. În acest sens, orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile caietului de sarcini va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

În cazul în care pe parcursul îndeplinirii contractului se constată faptul că nu sunt respectate elemente ale propunerii tehnice (sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini), autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul ori de a solicita sistarea concesiunii până la remedierea situației constatate.

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu cerințele caietului de sarcini ori cu prevederile legislației în vigoare, inclusiv în cazul lipsei unui document aferent propunerii financiare/tehnice și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia conținând cel puțin informațiile solicitate, poate conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă. Nu se admite copierea în tot sau în parte a caietului de sarcini în cadrul propunerii tehnice, ofertanții având obligația de a proba conformitatea ofertei cu cerințele acestuia prin prezentarea propriei abordări/metodologii asupra modului de îndeplinire a contractului și de rezolvare a eventualelor dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, prin raportare la conținutul propunerii tehnice mai sus menționat.



Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a analiza și verifica conformitatea valorilor/propunerilor/activităților oferite/propuse de operatorii economici în cadrul factorilor de evaluare ai ofertelor din punctul de vedere al îndeplinirii cerințelor solicitate prin caietul de sarcini, cu scopul protejării acesteia împotriva ofertelor ce conțin valori/propuneri/activități care intră în contradicție cu specificațiile tehnice stabilite și/sau care nu pot fi fundamentate. Ofertele care nu pot fi fundamentate din punct de vedere tehnic, logistic și a resurselor prevăzute în ofertă, de natură să nu asigure satisfacerea cerințelor din caietul de sarcini, vor fi respinse ca neconforme.

### **B. Modul de prezentare a propunerii financiare**

Propunerea financiară se elaborează conform Formularului de ofertă și anexei la acest formular - centralizator al propunerii financiare din documentația de atribuire, care va cuprinde valoarea maximă totală în lei fără T.V.A., valoarea T.V.A. aferentă pentru activitățile care fac obiectul concesiunii.

Propunerea financiară are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și asumată de ofertant. Cu excepția erorilor aritmetice, astfel cum sunt acestea prevăzute în procedura proprie, nu vor fi permise alte omisiuni, necorelări sau ajustări ale propunerii financiare. Prin erori aritmetice în sensul acestor dispoziții se înțelege inclusiv următoarele situații:

a) în cazul unei discrepanțe între prețul unitar și prețul total, va fi luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat în mod corespunzător;

b) dacă există o discrepanță între litere și cifre, va fi luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

Prețurile vor fi exprimate în cifre cu cel mult două zecimale. Niciun fel de cereri și pretenții ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de prețuri, determinate de orice motive (cu excepția situațiilor prevăzute explicit în documentația de atribuire și/sau prin dispozițiile legale aplicabile), nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între părțile contractante.

### **C. Modul de prezentare a ofertei**

Ofertanții au obligația de a depune oferta, respectiv actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în contract.

Ofertanții trebuie să depună oferta și documentele asociate în plic închis și sigilat la Registratura de la sediul D.S.V.S.A. Botoșani conform prezentelor instrucțiuni pentru ofertanți, cel târziu la data și ora limită pentru primirea ofertelor specificate în anunțul de concesiune. Autoritatea contractantă nu își asumă răspunderea pentru documentele depuse la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul de concesiune. Ofertantul va suporta toate costurile asociate elaborării și prezentării ofertei sale, precum și a documentelor care o însoțesc, iar beneficiarul nu va fi responsabil sau răspunzător pentru costurile respective.

Riscurile depunerii ofertei, inclusiv forța majoră, sunt suportate de către ofertant. Autoritatea contractantă nu va lua în considerare nici o ofertă întârziată sosită după termenul limită de depunere a ofertelor, după cum este acesta specificat în anunțul de concesiune.

Pe exteriorul plicului se va lipi scrisoarea de înaintare (Formularul nr. 1), care se va înregistra la Registratura D.S.V.S.A. Botoșani, din Municipiul Botoșani, strada Tudor Vladimirescu nr. 17 precizându-se numărul de înregistrare, data și ora depunerii ofertei. În conținutul scrisorii de înaintare se va face în mod obligatoriu precizarea: "A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE ....., ORA ...." (se va menționa data și ora specificate în anunțul de concesiune).

În cazul în care ofertantul este un operator economic individual și oferta, respectiv toate documentele aferente acesteia, sunt semnate de un împuternicit să reprezinte operatorul economic pentru scopul acestei proceduri, desemnat de către reprezentanții legali ai ofertantului, se va prezenta de către ofertant o împuternicire scrisă, care va include informații detaliate privind reprezentarea, în original.

### **Perioada de valabilitate a ofertei**

Oferta trebuie să fie valabilă pentru o perioadă de 90 de zile de la termenul-limită de primire a ofertelor, după cum este specificat acest termen în anunțul de concesionare.

În circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, autoritatea contractantă poate solicita ofertanților să prelungească perioada de valabilitate a ofertei, precum și, după caz, a garanției de participare.

În cazul în care un ofertant nu se conformează acestei solicitări, oferta sa va fi respinsă ca fiind inacceptabilă.

### **Termenul-limită pentru primirea ofertelor**

Ofertele și documentele asociate vor fi depuse nu mai târziu de data și ora menționate în anunțul de concesionare. Toate orele specificate în anunțul de concesionare se referă la ora locală a României (GMT + 2 ore). Ofertele depuse prin alte mijloace nu vor fi luate în considerare. Ofertele primite după termenul-limită de primire a ofertelor nu vor fi luate în considerare.

Autoritatea contractantă poate prelungi perioada stabilită în anunțul de concesionare pentru depunerea ofertelor în cazul în care se modifică semnificativ documentele achiziției, respectiv în cazul în care modificările conduc la ajustări/completări ale specificațiilor tehnice care presupun timp suplimentar pentru reacția ofertanților, cu excepția modificărilor substanțiale care conduc la anularea procedurii de atribuire. În cazul prelungirii perioadei stabilite în anunțul de concesionare pentru depunerea ofertelor, toate drepturile și obligațiile stabilite anterior pentru autoritatea contractantă și pentru ofertanți vor fi extinse până la noul termen luat în considerare și ofertele vor fi returnate nedeschise.

Termenul-limită până la care operatorii economici pot solicita, printr-un mijloc electronic de comunicare (e-mail: [office-botosani@ansvsa.ro](mailto:office-botosani@ansvsa.ro)), clarificări sau informații suplimentare cu privire la conținutul documentației de atribuire: **a 3-a zi înainte de data limită de depunere a ofertelor**.

Termenul-limită în care va răspunde autoritatea contractantă, printr-un mijloc electronic de comunicare (e-mail), la solicitările de clarificări sau informații suplimentare adresate de operatorii economici până la termenul-limită stabilit: autoritatea contractantă va răspunde într-o perioadă de timp care nu va depăși, de regulă 2 zile lucrătoare de la solicitare, respectiv cel târziu cu o zi înainte de data limită de depunere a ofertelor.

### **Retragerea, înlocuirea și modificarea ofertelor**

Operatorii economici au posibilitatea de a-și retrage, înlocui și modifica oferta înainte de termenul limită pentru primirea ofertelor stabilit în anunțul de concesionare.

Ofertantul își poate retrage, înlocui sau modifica oferta înainte de termenul-limită prin trimiterea unei notificări scrise, semnate corespunzător de către un reprezentant autorizat al ofertantului (dacă este cazul, ofertantul va include o copie a împuternicirii pentru reprezentant). Notificarea scrisă va fi însoțită de oferta care înlocuiește sau modifică oferta depusă.

Toate notificările de retragere, înlocuire sau modificare trebuie să fie întocmite și depuse numai până la termenul-limită stabilit pentru primirea ofertelor, așa cum este indicat în anunțul de concesionare, cu mențiunea că noile plicuri trebuie să fie marcate în mod clar "RETRAGERE", "ÎNLOCUIRE", "MODIFICARE". Oferta solicitată a fi retrasă va fi returnată nedeschisă ofertanților.

Nicio ofertă nu poate fi înlocuită sau modificată după termenul-limită pentru primirea ofertelor.

După expirarea termenului-limită stabilit pentru depunerea ofertelor, operatorul economic nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta în alte condiții decât cele expres reglementate de legislație în acest sens și ale probării circumstanțelor respective, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea concesiunii și executarea garanției de participare.

### **Deschiderea ofertelor**

Autoritatea contractantă va deschide oferta la data, ora și adresa indicate în anunțul de concesionare, organizând o ședință de deschidere a ofertelor la care orice ofertant are dreptul de a participa.

Operatorul economic trebuie să ia toate măsurile astfel încât oferta și documentele asociate să fie depuse numai până la data-limită de depunere a ofertelor, așa cum este aceasta evidențiată în cadrul anunțului de concesionare. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic. Ofertele depuse după expirarea termenului limită pentru depunere, ori cele care nu fac dovada constituirii garanției de participare vor fi respinse.

Nu se acceptă oferte și/sau documente nesemnate de reprezentantul legal al operatorului economic ofertant/persoana împuternicită.

După expirarea termenului-limită stabilit pentru depunerea ofertelor, operatorul economic nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta în alte condiții decât cele expres reglementate de legislație în acest sens și probării circumstanțelor respective, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului și executarea garanției de participare.

Pentru a se evita apariția unor erori pe parcursul analizării și a verificării documentelor prezentate, operatorii economici ofertanți vor proceda la numerotarea de la prima la ultima pagină a tuturor paginilor propunerii tehnice, propunerii financiare, documentelor de calificare și celelalte documente care însoțesc oferta, astfel încât acestea să poată fi identificate în mod facil.

Documentele eliberate de instituții/organisme oficiale abilitate sau de către terți trebuie să fie datate, semnate și, după caz, parafate conform prevederilor legale în vigoare și se vor prezenta în copie lizibilă, având aplicate semnătura ofertantului și adăugarea mențiunii "conform cu originalul".

Nerespectarea instrucțiunilor, neprezentarea informațiilor solicitate completate în mod corespunzător și/sau transmiterea documentelor într-o formă improprie care face imposibilă vizualizarea conținutului acestora sunt activități realizate pe riscul ofertantului, iar eșecul de a depune o ofertă care să nu îndeplinească cerințele minime și obligatorii de calificare și instrucțiunile de prezentare/completare a documentelor indicate prin prezenta documentație poate conduce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă/neconformă/neadecvată, cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor legale incidente. Ofertanții trebuie să transmită o ofertă completă pentru toate activitățile ce fac obiectul acestui contract.

Ofertanții poartă exclusiv răspunderea pentru examinarea cu atenția cuvenită a documentației de atribuire, inclusiv a oricărei clarificări aduse documentației de atribuire în timpul perioadei de pregătire a ofertei prin răspunsurile autorității contractante la solicitările de clarificări, precum și pentru obținerea tuturor informațiilor necesare cu privire la orice fel de cerințe/condiții și obligații care pot afecta în vreun fel valoarea, condițiile stabilite, natura/conținutul ofertei și/sau execuția contractului.

Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate integral de către ofertanți, indiferent de rezultatul aplicării procedurii de atribuire.

Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează viitorul contract de achiziție publică, după cum sunt acestea prezentate în documentația de atribuire, ca fiind singura bază de desfășurare a acestei proceduri de atribuire, indiferent de situația ori de condițiile proprii ale ofertantului.

Prezumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate: ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original sau copie "conformă cu originalul" în vederea participării la procedură. În acest scop, analizarea de către Comisia de evaluare a documentelor prezentate de ofertanți nu angajează din partea acesteia nicio răspundere sau obligație față de acceptarea respectivelor documente ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect. În acest sens, operatorii economici care, fie nu prezintă sau prezintă informații parțiale cu privire la propria lor situație privind incidența motivelor de excludere sau îndeplinirea criteriilor de calificare sau care se fac vinovați de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante vor fi respinși, cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor/consecințelor legale incidente.

#### **4. INSTRUCȚIUNI PRIVIND CRITERIUL DE ATRIBUIRE**

Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic se va aplica criteriul de atribuire "cel mai bun raport calitate-preț".

Cerințele minime precizate în documentația de atribuire referitoare la criteriul de atribuire și factorii de evaluare nu pot face obiectul unor modificări pe parcursul derulării procedurii de atribuire.

Stabilirea ofertei câștigătoare se realizează exclusiv prin aplicarea algoritmului de calcul al factorilor de evaluare precizați în caietul de sarcini.

#### **5. INSTRUCȚIUNI PRIVIND EVALUAREA**

Procesul de evaluare a ofertelor începe cu verificarea modalității de îndeplinire a **criteriilor de calificare referitoare la motivele de excludere și a oricăror criterii de calificare** stabilite în cadrul documentației de atribuire.

##### **Verificarea încadrării/neîncadrării în unul dintre motivele de excludere a ofertanților și a îndeplinirii criteriului privind capacitatea de exercitare a activității profesionale**

Verificarea încadrării/neîncadrării în unul dintre motivele de excludere a ofertanților și a modalității de îndeplinire a criteriului privind capacitatea de exercitare a activității profesionale se realizează prin analizarea conținutului documentelor/formularelor depuse în acest sens, iar rezultatul verificării se consemnează de către comisia de evaluare într-un proces-verbal al ședinței de verificare.

La finalul acestei activități trebuie să se obțină asigurarea că au fost verificate încadrarea/neîncadrarea în unul dintre motivele de excludere a ofertanților și a modalității de îndeplinire a criteriului privind capacitatea de exercitare a activității profesionale de către fiecare ofertant în parte și că toate aceste condiții au fost îndeplinite sau că au fost identificate toate aspectele care necesită clarificări.

##### **Solicitarea de clarificări privind încadrarea/neîncadrarea în unul dintre motivele de excludere a ofertanților și modalitatea de îndeplinire a criteriului privind capacitatea de exercitare a activității profesionale**

Această activitate se realizează în cazul în care, în procesul-verbal de verificare încheiat ca urmare a verificării încadrării/neîncadrării în unul dintre motivele de excludere a ofertanților și a modalității de îndeplinire a criteriului privind capacitatea de exercitare a activității profesionale, au fost consemnate aspecte care trebuie clarificate.

Comisia de evaluare, pe durata verificării încadrării/neîncadrării în unul dintre motivele de excludere a ofertanților și a modalității de îndeplinire a criteriului privind capacitatea de exercitare a activității profesionale, în situația în care se află în imposibilitatea de a verifica aceste aspecte, solicită ofertanților clarificări sau completări formale sau de confirmare cu privire la informațiile prezentate

Comisia de evaluare transmite solicitarea de clarificări în format electronic, pe adresa de corespondență a ofertantului.

Odată primit răspunsul la solicitarea de clarificări, comisia de evaluare analizează răspunsul primit și consemnează, în procesul-verbal de evaluare, aspectele clarificate.

În continuare, comisia de evaluare finalizează verificarea încadrării/neîncadrării în unul dintre motivele de excludere a ofertanților și a modalității de îndeplinire a criteriului privind capacitatea de exercitare a activității profesionale și consemnează rezultatul verificărilor în procesul-verbal de verificare.

La finalul acestei activități trebuie să se obțină asigurarea că au fost verificate încadrarea/neîncadrarea în unul dintre motivele de excludere a ofertanților și a modalității de îndeplinire a criteriului privind capacitatea de exercitare a activității profesionale pentru fiecare ofertant în parte.

Procesul de evaluare a ofertelor continuă cu **evaluarea propunerilor tehnice**.

Comisia de evaluare analizează și verifică, fiecare ofertă, din punct de vedere al elementelor tehnice propuse. Concret, comisia de evaluare analizează și verifică dacă fiecare element al propunerilor tehnice corespunde cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.

Pe parcursul evaluării propunerilor tehnice, comisia de evaluare stabilește, dacă este cazul, care sunt aspectele care trebuie clarificate în vederea finalizării evaluării propunerilor tehnice.

Rezultatul evaluării propunerilor tehnice, inclusiv eventualele aspecte care necesită clarificări, se consemnează într-un proces-verbal de evaluare a ofertelor.

#### **Solicitarea de clarificări privind propunerile tehnice și finalizarea verificării propunerilor tehnice**

Această activitate se realizează în cazul în care, în procesul-verbal de evaluare încheiat ca urmare a evaluării propunerilor tehnice, au fost consemnate aspecte de clarificat.

Comisia de evaluare, pe durata evaluării propunerilor tehnice, în situația în care se află în imposibilitatea de a verifica conformitatea propunerilor tehnice cu cerințele din caietul de sarcini, solicită ofertanților clarificări/completări ale informațiilor prezentate.

Comisia de evaluare transmite solicitarea de clarificări în format electronic, pe adresa de corespondență a ofertantului.

După ce primește răspunsul la solicitarea de clarificări, comisia de evaluare îl analizează și consemnează în procesul-verbal de evaluare aspectele clarificate.

La finalul acestei activități trebuie să se obțină asigurarea că a fost verificată conformitatea propunerilor tehnice cu cerințele din caietul de sarcini și că au fost identificate ofertele admisibile și ofertele inacceptabile.

#### **Comisia de evaluare continuă evaluarea ofertelor admisibile prin evaluarea propunerilor financiare.**

Comisia de evaluare analizează și verifică fiecare ofertă din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică. Concret, comisia de evaluare analizează și verifică valoarea propunerii financiare.

Pe parcursul evaluării propunerilor financiare, comisia de evaluare stabilește, dacă este cazul, care sunt aspectele ce trebuie clarificate în vederea finalizării evaluării propunerilor financiare.

Rezultatul evaluării propunerilor financiare, inclusiv eventualele aspecte care necesită clarificări, se consemnează într-un proces-verbal de evaluare a ofertelor.

#### **Solicitarea de clarificări privind propunerile financiare și finalizarea verificării propunerilor financiare**

Această activitate se realizează în cazul în care, în procesul-verbal de evaluare încheiat ca urmare a evaluării propunerilor financiare, au fost consemnate aspecte de clarificat.

Pe durata evaluării propunerilor financiare, în situația în care comisia de evaluare consideră necesar, în vederea finalizării evaluării acestora, poate solicita ofertanților clarificări/completări ale informațiilor prezentate.

Comisia de evaluare transmite solicitarea de clarificări în format electronic, pe adresa de corespondență a ofertantului.

După ce primește răspunsul la solicitarea de clarificări, comisia de evaluare analizează răspunsul primit și consemnează, în procesul-verbal de evaluare, aspectele clarificate.

În continuare, comisia de evaluare finalizează evaluarea propunerilor financiare și consemnează rezultatul în procesul-verbal de evaluare a ofertelor.

La finalul acestei activități trebuie să se obțină asigurarea că au fost verificate toate aspectele financiare pe care le implică ofertele și că au fost identificate ofertele admisibile și ofertele inacceptabile sau neconforme.

Comisia de evaluare continuă evaluarea ofertelor admisibile prin **evaluarea propunerilor financiare**.

Comisia de evaluare analizează și verifică fiecare ofertă din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică. Concret, comisia de evaluare analizează și verifică valoarea propunerii financiare.

Pe parcursul evaluării propunerilor financiare, comisia de evaluare stabilește, dacă este cazul, care sunt aspectele ce trebuie clarificate în vederea finalizării evaluării propunerilor financiare.

Rezultatul evaluării propunerilor financiare, inclusiv eventualele aspecte care necesită clarificări, se consemnează într-un proces-verbal de evaluare a ofertelor.

#### **Solicitarea de clarificări privind propunerile financiare și finalizarea verificării propunerilor financiare**

Această activitate se realizează în cazul în care, în procesul-verbal de evaluare încheiat ca urmare a evaluării propunerilor financiare, au fost consemnate aspecte de clarificat.

Pe durata evaluării propunerilor financiare, în situația în care comisia de evaluare consideră necesar, în vederea finalizării evaluării acestora, poate solicita ofertanților clarificări/completări ale informațiilor prezentate.

Comisia de evaluare transmite solicitarea de clarificări în format electronic, pe adresa de corespondență a ofertantului.

După ce primește răspunsul la solicitarea de clarificări, comisia de evaluare analizează răspunsul primit și consemnează, în procesul-verbal de evaluare, aspectele clarificate.

În continuare, comisia de evaluare finalizează evaluarea propunerilor financiare și consemnează rezultatul în procesul-verbal de evaluare a ofertelor.

La finalul acestei activități trebuie să se obțină asigurarea că au fost verificate toate aspectele financiare pe care le implică ofertele și că au fost identificate ofertele admisibile și ofertele inacceptabile sau neconforme.

#### **Oferta admisibilă este oferta care nu este inacceptabilă, neconformă sau neadecvată.**

Situații ce determină respingerea ofertei: oferta poate fi respinsă ca inacceptabilă, neconformă sau neadecvată în situațiile descrise mai jos.

#### **Oferta poate fi considerată inacceptabilă în următoarele situații:**

- oferta și documentele care o însoțesc nu sunt semnate de reprezentantul legal al ofertantului/persoana împuternicită de acesta;
- ofertantul nu îndeplinește unul sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în documentația de atribuire;
- în orice moment în timpul perioadei de evaluare, ofertantul refuză să extindă perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare;
- nu remediază în termenul acordat eventualele neconcordanțe referitoare la îndeplinirea condițiilor de formă ale garanției de participare, precum și la cuantumul sau valabilitatea acesteia;
- ofertantul nu transmite în termenul precizat de comisia de evaluare clarificările/completările solicitate sau clarificările/completările transmise nu sunt concludente;
- ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare;
- ofertantul nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice din oferta sa;
- ofertantul nu este de acord cu îndreptarea viciilor de formă cu privire la oferta acestuia;
- constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini, alternativă care nu poate fi luată în considerare deoarece în anunțul de concesiune nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative;
- nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și de protecție a muncii, atunci când această cerință este formulată;

- prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de concesiune și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului;

- prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de concesiune și, deși există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului, se constată că acceptarea unei astfel de oferte ar conduce la o modificare substanțială a condițiilor contractuale;

- în cazul în care unei oferte îi lipsește una din cele două componente (propunerea financiară sau propunerea tehnică).

**Oferta poate fi considerată neconformă în următoarele situații:**

- nu respectă cerințele prezentate în documentele achiziției;
- a fost primită cu întârziere;
- prezintă indicii de înțelegeri anticoncurențiale sau corupție;
- este considerată de autoritatea contractantă ca fiind neobișnuit de scăzută;
- 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;
- nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini;

- conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit autoritatea contractantă, 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;

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

- 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 din domeniul achizițiilor publice;

- oferta este depusă cu nerespectarea prevederilor din documentația de atribuire referitoare la conflictul de interese, raportat la data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor și/sau oricând pe parcursul evaluării acestora;

- în urma verificărilor de către comisia de evaluare, 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 conform cerințelor din caietul de sarcini.

**Oferta poate fi considerată neadecvată** dacă este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident să satisfacă, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele autorității contractante indicate în documentele achiziției.

**Aplicarea criteriului de atribuire**

După finalizarea evaluării ofertelor, în vederea stabilirii ofertei câștigătoare, comisia de evaluare aplică, ofertelor admisibile, criteriul de atribuire stabilit în documentația de atribuire.

Rezultatul aplicării algoritmului de calcul se consemnează într-un proces-verbal de evaluare, în care se consemnează și clasamentul ofertelor.

La sfârșitul acestei activități trebuie obținută asigurarea că clasamentul ofertelor a fost stabilit prin aplicarea corectă a algoritmului de calcul.

**Elaborarea și aprobarea raportului procedurii**

După stabilirea ofertei câștigătoare, comisia de evaluare întocmește raportul procedurii de atribuire, în care prezintă întregul proces de la lansarea anunțului de concesiune și până la determinarea ofertei câștigătoare.

După întocmirea raportului procedurii, comisia de evaluare îl trimite conducătorului autorității contractante spre aprobare.

### **Comunicarea rezultatului procedurii**

După aprobarea raportului, autoritatea contractantă informează ofertanții cu privire la rezultatul procedurii de atribuire.

Comunicarea transmisă ofertantului câștigător reprezintă acceptarea de către autoritatea contractantă a ofertei sale și manifestarea acordului de a încheia contractul de concesiune cu ofertantul declarat câștigător. Prin această comunicare, ofertantul declarat câștigător este informat cu privire la data, ora și locul în care este invitat pentru semnarea contractului.

În cazul în care autoritatea contractantă se află în situația de a anula procedura de atribuire, autoritatea contractantă face publică decizia de anulare a procedurii de atribuire.

La finalul acestei activități trebuie să se obțină asigurarea că rezultatul procedurii de atribuire a fost comunicat către toți participanții la procedura de atribuire și că ofertantul declarat câștigător a fost invitat să semneze contractul.

### **Reguli de evitare a conflictului de interese**

Conflictul de interese reprezintă orice situație în care membrii personalului autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire.

Persoana fizică sau juridică care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul, în calitate de operator economic, de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să distorsioneze concurența.

Nu au dreptul să fie implicați în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

- persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, ori persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți;

- soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți;

- persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că pot avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare.

Contractantul se va asigura că personalul său nu se află într-o situație care ar putea genera un conflict de interese, cum ar fi:

- situația în care ofertantul individual are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante;

- situația în care ofertantul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante.

Contractantul nu are dreptul de a angaja sau încheia orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de concesiune, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire ori angajați/foști angajați ai autorității contractante cu care autoritatea contractantă a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de concesiune, pe parcursul unei perioade de cel



puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluțiunii ori rezilierii de drept a contractului respectiv.

## **6. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ANULAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE**

Autoritatea contractantă are obligația de a anula procedura de atribuire a contractului în următoarele cazuri:

- a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă sau dacă nu a fost depusă nicio 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) 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 să nu mai poată 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 realizării concesiunilor;
- 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.

În sensul lit. c) a paragrafului anterior, 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 realizării concesiunilor.

Decizia de anulare a procedurii, elaborată de președintele comisiei de evaluare și semnată de membrii comisiei, se transmite spre aprobare ordonatorului de credite.

Autoritatea contractantă are obligația de a face publică decizia de anulare a procedurii de atribuire a contractului de concesiune, însoțită de justificarea anulării procedurii de atribuire, pe site-ul propriu în termen de 5 zile de la adoptarea deciziei de anulare.

De asemenea, autoritatea contractantă are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

## **7. INSTRUCȚIUNI PRIVIND SEMNAREA CONTRACTULUI**

7.1. Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare de către comisia de evaluare.

7.2. Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul în perioada de valabilitate a ofertelor.

7.3. Fără a fi încălcate prevederile pct. 7.2 autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul după data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii respective, dar nu înainte de expirarea unei perioade de 8 zile, începând cu ziua următoare trimiterii deciziei de atribuire a contractului către ofertanții/candidații interesați, prin orice mijloace de comunicare prevăzute în documentația de atribuire.

7.4. În urma finalizării procedurii, autoritatea contractantă are obligația de a publica în SEAP un anunț de atribuire în termen de 15 zile de la data încheierii contractului.

7.5. În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul 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.

7.6. În situația prevăzută la pct. 7.5, 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.

7.7. Refuzul nemotivat al ofertantului declarat câștigător de a semna contractul conduce la excluderea ofertantului din procedura de atribuire.

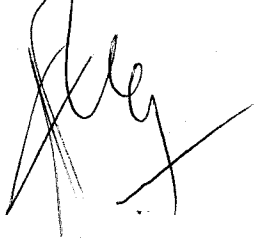
7.8. Autoritatea contractantă nu are dreptul de a amâna încheierea contractului cu scopul de a crea circumstanțe artificiale de anulare a procedurii.

## 8. INSTRUCȚIUNI PRIVIND PROCEDURA DE REMEDII

În conformitate cu Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare, orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim, de către o autoritate publică, printr-un act administrativ sau prin nesoluționarea în termenul legal a unei cereri, se poate adresa instanței de contencios administrativ competente, pentru anularea actului, recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim și repararea pagubei ce i-a fost cauzată. Interesul legitim poate fi atât privat, cât și public. Se poate adresa instanței de contencios administrativ și persoana vătămată într-un drept al său sau într-un interes legitim printr-un act administrativ cu caracter individual, adresat altui subiect de drept.

Înainte de a se adresa instanței de contencios administrativ competente, persoana care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act administrativ individual care i se adresează trebuie să solicite autorității publice emitente sau autorității ierarhic superioare, dacă aceasta există, în termen de 30 de zile de la data comunicării actului, revocarea, în tot sau în parte, a acestuia.

Șef S.C.O.S.B.A.,  
Dr. Viorel Acsinte



Vizat legalitate,  
Compartiment Juridic,  
Cons. Jr. Voloșciuc Daniela



Elaborat ,

Consilier S.C.O.S.B.A.- membru Comisia de coordonare și supervizare pentru pregătirea și planificarea contractelor de concesiune,

Dr. Herțug Ana-Maria 