

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL NEAMȚ**  
**COMUNA TIMISEȘTI**

Tel./Fax: (+04) 0233/787 050

E-mail : contact@comuna-timisesti.ro, Web: www.comuna-timisesti.ro

---

---

**PO -16** - Procedura a fost actualizată în urma modificărilor publicate în JOUE seria L din 23 octombrie 2025 publicat Regulamentul delegat (UE) nr. 2.152/2025 care modifică Directiva 2014/24/UE în ceea ce privește pragurile valorice. Valorile corespunzătoare pragurilor prevăzute în Directiva 2014/24/UE au fost publicate în Comunicarea Comisiei Europene publicată în JOUE seria L din 23 octombrie 2025. În consecință, de la data de 1 ianuarie 2026, pragurile valorice prevăzute la art. 7 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice sunt următoarele:

- lit. a) - 26 960 556 lei, care reprezintă 5 404 000 EUR;
- lit. b) - 698 460 lei, care reprezintă 140 000 EUR;
- lit. c) - 1 077 624 lei, care reprezintă 216 000 EUR;
- lit. d) - 3 741 750 lei, care reprezintă 750.000 EUR.

**Compartiment achiziții publice**

**Ediția I, Revizia 2**

**Data elaborării, 08.01.2026**

**APROB,**  
**PRIMAR,**  
**VASILE MĂRCULEȚ**

**PROCEDURA SIMPLIFICATĂ PROPRIE**

pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acorduri-cadru ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice,

**prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice**, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7, alin. (1), lit. d din Lege

**CAPITOLUL I**  
**CADRUL LEGAL ȘI PRINCIPIILE**

**Art. 1.**

(1) Prezenta procedură stabilește modul de organizare și desfășurare a procedurii simplificate proprii de atribuire a contractelor de achiziție publică a serviciilor sociale și alte servicii specifice, prevăzute în **Anexa nr. 2 la Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice**, având valoarea estimată, fără TVA, mai mică decât pragul prevăzut la art. 7, alin. (1), lit. d) din Lege, Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, prevede la art. 111, alin. (1) că atunci când sunt atribuite contracte de achiziție publică care privesc achiziții publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7, alin. (1), lit. d) din Lege, autoritățile contractante pot organiza propriile proceduri de atribuire cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Lege.

**Art. 2.** Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică ce au ca obiect de Servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea 98 / 2016 privind achizițiile publice cu valoarea estimată, fără TVA, mai mică decât pragul prevăzute la art. 7, alin. (1), lit. d din Lege, sunt prevăzute la art. 2, alin. (2) din Lege, respectiv:

- 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, 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 de servicii* - contractul de achiziție publică care are ca obiect prestarea de servicii, altele decât cele care fac obiectul unui contract de achiziție publică de lucrări;
- d) *contractant* - orice operator economic care este parte la un contract de achiziție publică;
- e) *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);
- f) *document al achiziției* - anunțul de participare, documentația de atribuire, precum și orice document emis de autoritatea contractantă sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elemente ale achiziției ori ale procedurii de achiziție publică;
- g) *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 candidați/ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile;
- h) *ofertant* - orice operator economic care a depus o ofertă în cadrul unei proceduri de atribuire;
- i) *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;
- j) *operator economic* - orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asocieră 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 asocieră temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități;
- k) *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;

l) 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;

m) 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;

n) zile - zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare.

(2) Termenele prevăzute în cuprinsul prezentei legi 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**

#### **DESCRIEREA PROCEDURII**

**Art. 4.** (1) Autoritatea contractantă are dreptul de a aplica o selecție de oferte, iar orice prestator interesat are dreptul de a depune oferta.

(2) În vederea asigurării transparenței, a tratamentului egal, accesului nediscriminatoriu și a atragerii participării unui număr cât mai mare de participanți, **Comuna Timișești** va lansa **Procedura Proprie Simplificată pentru Serviciile sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea 98/2016**, conform :

I. Stabilirea necesității efectuării achiziției

1. Stabilirea necesității efectuării achiziției are ca scop determinarea necesarului de servicii precum și a valorii estimate a contractului de servicii ce urmează a fi atribuit. Acest aspect se concretizează prin întocmirea unui referat de necesitate de către compartimentul care solicită achiziția și va cuprinde cel puțin: necesitatea și oportunitatea atribuirii contractului, descrierea serviciilor cu menționarea codului CPV, anticipările cu privire la sursele de finanțare, data estimată pentru inițierea procedurii;

Referatul de necesitate se aprobă de către primarul comunei Timișești și se avizează control financiar preventiv.

În cazul în care necesitatea nu este previzibilă sau nu poate fi identificată în ultimul trimestru al anului în curs pentru anul următor, referatele de necesitate pot fi elaborate la momentul identificării necesității, cu următoarele condiții:

- modificarea să se realizeze înainte de inițierea procedurii de atribuire cu luarea în considerare, dacă este cazul, a timpului necesar modificării programului anual al achizițiilor publice și aprobării acestuia;

- compartimentul de achiziții publice să fie notificat în timp util cu privire la modificarea respectivă, astfel încât să poată întreprinde toate diligențele necesare realizării achiziției.

## II. Elaborarea documentației de atribuire

Documentația de atribuire ce cuprinde: anunțul de participare, instrucțiuni pentru ofertanți, caietul de sarcini, modelul de contract, formulare și modele de documente. Documentația de atribuire va cuprinde toate informațiile necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și precisă cu privire la cerințele achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire.

Procedura se lansează:

- prin publicarea pe Site-ul instituției ([www.comuna-timisesti.ro](http://www.comuna-timisesti.ro)) a următoarelor:

1. Anunțului de participare la Procedura Proprie Simplificată pentru achiziționarea de servicii sociale și alte servicii specifice;
  2. Publicarea documentației de atribuire, respectiv: Instrucțiuni către ofertanți, Caiet de Sarcini, Proiect de Contract, formulare și modele de documente;
- După etapa de lansare a procedurii, desfășurarea acesteia, în continuare, presupune realizarea următoarelor operațiuni:
3. Publicarea solicitărilor de clarificări și clarificările formulate de către operatorii economici;
  4. Stabilirea Comisiei de Evaluare a ofertelor;
  5. Primirea și înregistrarea ofertelor și a documentelor solicitate operatorilor economici;
  6. Deschiderea ofertelor și întocmirea Procesului verbal de deschidere a ofertelor;
  7. Evaluarea ofertelor în funcție de criteriile și cerințele stabilite în documentația de atribuire;
  8. Stabilirea rezultatelor selecției de oferte prin întocmirea Raportului Procedurii;
  9. Comunicarea către toți ofertanții participanți a rezultatului Procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică;
  10. Încheierea contractului de achiziție publică;
  11. Monitorizarea respectării obligațiilor asumate, de către operatorul economic, prin semnarea contractului de achiziție publică.

## CAPITOLUL IV

### TRANSPARENȚĂ ȘI PUBLICITATE.

#### ANUNȚUL DE PARTICIPARE LA PROCEDURA PROPRIE SIMPLIFICATĂ

##### Art. 5.

(1) Procedura se inițiază prin publicarea anunțului de participare pe site-ul instituției [www.comuna-timisesti.ro](http://www.comuna-timisesti.ro) în secțiunea Achiziții publice, însoțit de documentația de atribuire aferentă și a documentelor suport.

(2) Anunțul de Participare la Procedura Proprie Simplificată pentru achiziționarea de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea 98 / 2016 *privind achizițiile publice*, având valoarea estimată, fără TVA, mai mică decât pragurile prevăzute la art. 7, alin. (1), lit. d din Lege, conține următoarele informații:

- a) denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de e-mail ale autorității contractante;
- b) tipul de contract;
- c) denumirea serviciilor care urmează să fie prestate și codul/codurile CPV;
- d) valoarea estimată;
- e) cantitatea de produse/servicii care trebuie furnizată/prestata, dacă este cazul;
- f) sursa de finanțare;
- g) termenul-limită de primire a ofertelor;
- h) adresa la care se transmit ofertele;
- i) limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele;
- j) perioada de timp în care ofertantul trebuie să își mențină oferta valabilă;
- k) criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică.

## **CAPITOLUL V**

### **DEPUNEREA OFERTELOR**

#### **Art. 6.**

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

(2) Perioada minimă între data publicării Anunțului de participare la Procedura Proprie Simplificată și data limită de depunere a ofertelor este de cel puțin 5 zile, în cazul atribuirii unui contract de achiziție publică de servicii sociale și alte servicii specifice, a căror valoare estimată, fără TVA, este mai mică decât pragurile prevăzute la art. 7, alin. (1), lit. d) din Legea 98/2016.

(3) În cazul în care o situație de urgență, demonstrată în mod corespunzător de către autoritatea contractantă, face imposibil de respectat perioada de mai sus, autoritatea contractantă poate stabili o perioadă redusă pentru depunerea ofertelor, care nu poate fi mai mică de 3 zile de la data publicării Anunțului de participare la Procedura Proprie Simplificată.

## **CAPITOLUL VI**

### **PARTICIPAREA LA SELECȚIA DE OFERTE**

#### **Art. 7.**

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a acorda operatorilor economici un tratament egal și nediscriminatoriu și de a acționa într-o manieră transparentă și cu proporționalitate.

(2) În acest sens, nu vor fi concepute și nu vor fi structurate achizițiile, ori elemente ale acestora, cu scopul exceptării acestora de la aplicarea dispozițiilor legale ori al restrângerii artificiale a concurenței.

**Art. 8.** Orice operator economic are dreptul de a depune oferta în condițiile prezentei proceduri proprii, de selecție de oferte și de a participa la ședința de deschidere a ofertelor

(dacă este cazul printr-un reprezentant împuternicit) pentru atribuirea contractului de achiziție publică de servicii.

## **CAPITOLUL VII**

### **REGULI DE EVITARE A CONFLICTULUI DE INTERESE**

**Art. 9.** (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 articolelor 59-63, din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, se aplică în mod corespunzător.

## **CAPITOLUL VIII**

### **CRITERII DE CALIFICARE ȘI SELECȚIE**

**Art. 10.**

Dacă autoritatea contractantă decide să solicite criterii de calificare și selecție, aceasta poate solicita doar cerințe privind:

- a) Motive de excludere, în conformitate cu capitolul IV, secțiunea a 6-a, paragraful 2 din Legea 98 / 2016;
- b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale, în conformitate cu articolul 173 din Legea 98 / 2016;
- c) Capacitatea tehnică și profesională, în conformitate cu articolul 179 din Legea 98 / 2016.
- d) Situația economică și financiară în conformitate cu articolul 175, din Legea 98 / 2016.

## **CAPITOLUL IX**

### **CRITERII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ**

**Art. 11.**

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a preciza, în Anunțul de participare la Procedura Proprie Simplificată, 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 de Servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea 98 / 2016 privind achizițiile publice cu valoarea estimată, fără TVA, mai mică decât pragurile prevăzute la art. 7, alin. (1), lit. d) din Lege*, este „**cel mai bun raport calitate-preț**”.

(3) În aplicarea criteriul "**cel mai bun raport calitate - preț**", astfel cum este prevăzut la art. 187 alin. (3) lit. a din Lege, stabilirea ofertei câștigătoare se realizează prin aplicarea unui sistem de factori de evaluare pentru care se stabilesc ponderi relative sau un algoritm specific de calcul.

(4) Factorii de evaluare a ofertelor, precum și algoritmul de punctare prevăzut la alin. (3) se vor preciza în mod clar și detaliat în cadrul documentației de atribuire și vor reflecta metodologia de punctare a avantajelor care vor rezulta din propunerile tehnice și financiare prezentate de ofertanți și trebuie să aducă un avantaj real, să nu fie formali și să poată fi urmăriți în cadrul procesului de evaluare a ofertelor și aplicare a criteriului de atribuire.

(5) În cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, departajarea se va face prin solicitarea unei noi propuneri financiare, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

## **CAPITOLUL X**

### **STABILIREA GARANȚIEI DE PARTICIPARE**

#### **Art. 12.**

(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 poate solicita ofertanților constituirea garanției de participare. Dacă se solicită constituirea garanției de participare, prevederile art. 35–38 din H.G. nr. 395/2016 se aplică în mod corespunzător.

## **CAPITOLUL XI**

### **STABILIREA GARANȚIEI DE BUNĂ EXECUȚIE**

#### **Art. 13.**

(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 H.G. nr. 395/2016 se aplică în mod corespunzător.

## **CAPITOLUL XII**

### **DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE**

#### **Art. 14.**

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a asigura întocmirea documentației de atribuire.

(2) Documentația de atribuire conține următoarele:

- a) Instrucțiuni către ofertanți;
- b) Caietul de Sarcini;
- c) Proiectul de contract;
- d) Formulare și modele de documente;

(3) 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.

(4) Documentele suport conțin:

a) Declarația privind persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, respectiv cele cu putere de reprezentare din partea furnizorilor de servicii auxiliare achiziției, precum și datele de identificare a acestora;

#### **Art. 15.**

(1) Documentația de atribuire trebuie să conțină cel puțin informații generale standard, însoțite de formalitățile ce trebuie îndeplinite în legătură cu procedura de atribuire în cauză,

particularizate în funcție de contextul în care se încadrează achiziția, criteriile de calificare și selecție, dacă este cazul, informații privind garanția de participare, modul în care trebuie întocmite și structurate propunerea tehnică și cea financiară, criteriul de atribuire ce urmează a fi aplicat, precum și căile de atac ce pot fi utilizate.

(2) Caietul de sarcini conține specificații care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici ce permit fiecărui serviciu să fie descris, în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității autorității contractante.

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

**Art. 16.** Autoritatea contractantă va publica pe site-ul propriu ([www.comuna-timisesti.ro](http://www.comuna-timisesti.ro)), în format electronic, întreaga documentație de atribuire.

### **CAPITOLUL XIII** **DREPTUL DE A SOLICITA CLARIFICĂRI**

**Art. 17.**

(1) Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

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

(3) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 2 zile înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(4) În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut mai sus, aceasta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare, în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

(5) Autoritatea contractantă are obligația de a publica pe site-ul propriu ([www.comuna-timisesti.ro](http://www.comuna-timisesti.ro)) răspunsurile însoțite de întrebările aferente fără a dezvălui identitatea solicitanților.

**Art. 18.**

(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 de atribuire.

(2) Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi, prin publicarea unui anunț de tip erată pe site-ul propriu ([www.comuna-timisesti.ro](http://www.comuna-timisesti.ro)), perioada stabilită conform Capitolului V, în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică documentația de atribuire.

## **CAPITOLUL XIV**

### **ELABORAREA ȘI PREZENTAREA OFERTEI**

#### **Art. 19.**

(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 care sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.

(2) Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini, în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice.

(3) Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare.

#### **Art. 20.**

(1) Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și trebuie să fie semnată și stampilată pe fiecare pagină, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

#### **Art. 21.**

(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 la Procedura Proprie simplificată.

(2) Oferta care este transmisă la o altă adresă a autorității contractante, decât cea stabilită de către acesta sau după expirarea datei-limită pentru depunere, va fi respinsă.

#### **Art. 22.**

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

#### **Art. 23.**

Autoritatea contractantă are obligația de a nu dezvălui informațiile din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de pret/cost transmise de operatorii economici indicate și dovedite de aceștia ca fiind confidențiale întrucât sunt: date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Caracterul confidențial se aplică doar asupra datelor/informațiilor indicate și dovedite ca fiind date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală confidențialitatea asupra conținutului ofertei, dovedite de ofertanți.

## **CAPITOLUL XV**

### **MODIFICAREA, RETRAGEREA ȘI VALABILITATEA OFERTEI**

**Art. 24.** Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertei.

**Art. 25.** Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a retrage ori a modifica oferta după expirarea datei-limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acesteia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

**Art. 26.**

(1) Ofertantul are obligația 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.

(4) În cazul în care ofertantul nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei, se consideră inacceptabilă.

**CAPITOLUL XVI  
COMISIA DE EVALUARE****Art. 27.**

(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 cu membrii de rezervă, precum și o comisie de soluționare a contestațiilor cu membrii de rezervă.

(2) În acest sens, din cadrul comisiei de evaluare/de soluționare a contestațiilor pot face parte membrii aparținând compartimentelor autorității contractante.

(3) Autoritatea contractantă va numi prin dispoziție comisia de evaluare a ofertelor/soluționare a contestațiilor.

(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, care desfășoară activități independente sau care sunt puși la dispoziție de către furnizării de servicii auxiliare achiziției.

(5) Prevederile art. 126-131 din H.G. nr. 395/2016 se aplică în mod corespunzător.

**Art. 28.** 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 / candidați;
- 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 Lege;
- e) Elaborarea solicitărilor de clarificări și /sau completări necesare în vederea evaluării solicitărilor de participare și / sau 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) Stabilirea criteriului de atribuire;

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;

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- a) verifică dacă contestația este depusă în termen, conform procedurii în cauză;
- b) se pronunță mai întâi asupra excepțiilor de procedură și de fond, iar când constată că acestea sunt întemeiate, nu mai procedează la analiza pe fond a cauzei;
- c) examinează din punctul de vedere al legalității și temeiniciei actului atacat;
- d) poate:
  - pronunța o decizie prin care îl anulează în tot sau în parte;
  - obliga achizitorul să emită un act/să adopte măsurile necesare restabilirii legalității, cu indicarea clară și precisă a operațiunilor care urmează a fi realizate;
  - anula procedura de atribuire, în situația în care nu este posibilă remedierea actului atacat.
- e) elaborează un răspuns care se transmite contestatorului cu privire la acceptarea sau respingerea contestației împreună cu motivele deciziei luate.

#### **Art. 29.**

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

(2) Cu excepția ședinței de deschidere a ofertelor în care se consemnează aspectele formale constatate, documentele depuse de ofertanți, la întrunirile comisiei de evaluare au dreptul de a participa numai membrii acesteia și, după caz, experții cooptați.

(3) Membrii comisiei de evaluare/soluționare a contestațiilor și experții externi cooptați au obligația de a respecta regulile de evitare a conflictului de interese prevăzute în Cap. II, secțiunea a 4-a din Legea nr. 98/2016.

#### **Art. 30.**

(1) Membrii comisiei de evaluare/comisiei de soluționare a contestațiilor semnează o declarație de confidențialitate și imparțialitate, pe propria răspundere, prin care se angajează să respecte prevederile art. 29 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/de soluționare a contestațiilor înainte de preluarea atribuțiilor specifice 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/ de soluționare a contestațiilor sau unul dintre experții externi 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 / remediarea oricăror aspecte care pot determina apariția unui conflict de interese.

## **CAPITOLUL XVII**

### **DESCHIDEREA ȘI EVALUAREA OFERTELOR**

#### **Art. 31.**

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

(2) Orice ofertant are dreptul de a participa la ședința de deschidere a 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/ împuterniciți ai operatorilor economici prezenți la ședință, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte.

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

#### **Art. 32.**

(1) În cazul în care, în cadrul documentației de atribuire, a fost prevăzută obligația îndeplinirii unor criterii de calificare, astfel cum sunt acestea 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 punctul de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punctul 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 limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv.

### Art. 33.

(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, fără a fi precizată o oră anume în cadrul acestuia.

(2) Comisia de evaluare, înainte de a lua o decizie de respingere a ofertei în baza art. 34 alin. (2) lit. h), solicită clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate inițial de candidat/ofertant/subcontractant/terț susținător cu privire la neîncadrarea în prevederile art. 60 alin. (1) lit. d) și e) din Legea nr. 98 / 2016.

(3) Comisia de evaluare va stabili termenul-limită 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.

(4) 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.

(5) 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.

(6) 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 neconformă.

(7) Prin excepție de la dispozițiile alin. (6), oferta nu va fi considerată neconformă 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.

(8) 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.

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

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

b) 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.

(10) Oferta nu va fi considerată neconformă în măsura în care modificările operate de ofertant în legătură cu propunerea sa financiară reprezintă erori aritmetice, respectiv aspecte care pot fi clarificate, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculelor aferente.

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

(12) Comisia de evaluare are dreptul de a solicita ofertantului corectarea viciilor de formă cu privire la oferta acestuia.

(13) În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea viciilor de formă, în condițiile prevăzute la alin. (12), oferta sa va fi considerată neconformă.

(14) În sensul dispozițiilor alin. (12), 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. 34.**

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

(2) Este considerată **inacceptabilă** în următoarele situații:

a) ofertantul nu transmite în termenul precizat de comisia de evaluare clarificarile/completările solicitate sau clarificarile/completările transmise nu sunt concludente;

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

c) 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;

d) nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și de protecție a muncii, atunci când aceasta cerința este formulată în condițiile art. 51 alin. (2) din lege;

e) 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;

f) 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 art. 221 din Lege;

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

h) oferta și documentele care o însoțesc nu sunt semnate cu semnătura reprezentantului legal sau al împuternicitului acestuia;

i) 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 Lege.

(3) 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 din lege raportat la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor sau oricând pe parcursul evaluării acestora;

g) în urma verificărilor prevăzute la art. 210 din legea achizițiilor publice nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, se constată că propunerea financiară are un preț neobișnuit de scăzut în raport cu serviciile, astfel încât nu se poate asigura îndeplinirea contractului la parametrii cantitativi și calitativi solicitați prin caietul de sarcini. O ofertă prezintă un preț neobișnuit de scăzut în raport cu ceea ce urmează a fi furnizat, executat sau prestat atunci când prețul ofertat, fără TVA, reprezintă mai puțin de 80% din valoarea estimată a contractului respectiv.

#### **Art. 35.**

(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 în urma evaluării acestora oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, pe baza aplicării criteriului cel mai bun raport calitate-preț.

(4) 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.

(5) În cazul în care la selecția de oferte se prezintă un singur ofertant, oferta acestuia poate fi acceptată dacă este admisibilă.

#### **Art. 36.**

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

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

a) denumirea și adresa autorității contractante, obiectul și valoarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru sau a sistemului dinamic de achiziții;

b) dacă este cazul, rezultatele procesului de calificare și/sau selecție a candidaților/ofertanților și/sau reducerea numărului acestora pe parcursul procedurii de atribuire;

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/acordul-cadru pe care ofertantul declarat câștigător intenționează să o/le subcontracteze unor terți și denumirea subcontractanților;

f) justificarea motivelor privind alegerea procedurii de atribuire;

g) justificarea motivelor pentru care autoritatea contractantă a decis anularea procedurii de atribuire;

h) 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 candidaților/ofertanților calificați și/sau selectați și motivele care au stat la baza acestor decizii;

b) denumirea candidaților/ofertanților respinși și motivele respingerii.

(4) În măsura în care anunțul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru conține informațiile prevăzute la alin. (2), autoritatea contractantă poate face referire la acest anunț în cuprinsul raportului procedurii de atribuire.

## **CAPITOLUL XVIII** **INFORMAREA OFERTANȚILOR**

### **Art. 37.**

(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/acordul-cadru.

(2) Autoritatea contractantă stabilește oferta câștigătoare în termen de maximum 30 de zile de la data-limită de depunere a ofertelor. Prin excepție, în cazuri temeinic justificate, poate prelungi această perioadă. Prolungirea perioadei de evaluare se aduce la cunoștința operatorilor economici implicați în procedură, în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la luarea acestei decizii.

### **Art. 38.**

(1) Autoritatea contractantă informează fiecare ofertant cu privire la deciziile luate în ceea ce privește rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/încheierea 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 mai sus, autoritatea contractantă are obligația de a cuprinde:

a) *Fiecărui candidat respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a solicitării sale de participare;*

b) *Fiecărui ofertant care a depus o ofertă inacceptabilă sau neconformă, motivele concrete care au stat la baza deciziei autorității contractante;*

c) *Fiecărui ofertant care a depus o ofertă admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei / ofertelor desemnate câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să i se atribuie contractul de achiziție publică;*

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

(4) Oferta este considerată inacceptabilă dacă nu îndeplinește condițiile de formă aferente elaborării și prezentării acesteia, precum și cerințele de calificare și selecție prevăzute în documentele achiziției.

(5) 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, inclusiv în situația în care oferta nu respectă specificațiile tehnice și / sau financiare.

(6) Solicitarea de participare este considerată neconformă în situația în care candidatul se află în una din situațiile de excludere prevăzute la art. 164, art. 165 și art. 167 din Legea nr. 98 / 2016 sau nu îndeplinește criteriile de calificare stabilite de autoritatea contractantă.

(7) Autoritatea contractantă are dreptul de a nu comunica anumite informații prevăzute la alin. (1) și (2) privind atribuirea contractului de achiziție publică, încheierea acordului-cadru 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. 39.**

(1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele 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 poștă;
- b) prin fax;
- c) prin e-mail (poștă electronică);
- d) la sediul autorității contractante.
- e) prin orice combinație a celor prevăzute la lit. a) – e).

Atât autoritatea contractantă cât și potențialii ofertanți vor indica datele necesare efectuării comunicărilor diferitelor documente ce fac referire la procedură. Documentele transmise prin mijloace electronice se consideră comunicate la momentul în care s-a primit mesaj din partea sistemului utilizat că au ajuns la destinatar potrivit datelor furnizate de acesta, indiferent dacă mesajul a fost deschis sau nu de către destinatar.

## **CAPITOLUL XX** **ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ**

### **Art. 40.**

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a anula procedura de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru în următoarele cazuri:

- a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă de participare 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 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);

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 următor admisibilă.

(2) 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).

#### **Art. 41.**

(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, pe site-ul propriu ([www.comuna-timisesti.ro](http://www.comuna-timisesti.ro)).

(2) 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.

### **CAPITOLUL XXI**

#### **ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ**

#### **Art. 42.**

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare de către comisia de evaluare.

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

(3) Fără a fi încălcate prevederile alin. (2), autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică după data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii respective, dar nu înainte de expirarea perioadei legale pentru depunerea eventualelor contestații.

(4) În urma finalizării procedurii, autoritatea contractantă are obligația de a publica pe site-ul propriu ([www.comuna-timisesti.ro](http://www.comuna-timisesti.ro)) un anunț de atribuire, în termen de 15 zile de la data încheierii contractului de achiziție publică.

### **CAPITOLUL XXII**

#### **AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI**

#### **Art. 43.**

(1) Ajustarea prețului contractului se va realiza conform art. 222<sup>2\*</sup> din lege autoritatea contractantă urmând a prevedea acest aspect în cadrul documentației de atribuire, dacă este cazul.

(2) Contractul poate fi modificat în condițiile art. 211 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

## **CAPITOLUL XXIII** **DOSARUL ACHIZIȚIEI PUBLICE**

### **Art. 44.**

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice pentru fiecare contract de achiziție publică încheiat.

(2) 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.

(3) În cazul anulării procedurii de atribuire, dosarul se păstrează cel puțin 5 ani de la data anulării respectivei proceduri.

(4) Ulterior finalizării procedurii de atribuire, dosarul achiziției publice are caracter de document public.

(5) Accesul persoanelor la dosarul achiziției publice potrivit alin. (4) 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.

(6) Prin excepție de la prevederile alin. (5), 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/candidat la raportul procedurii de atribuire, precum și la informațiile din cadrul documentelor de calificare, propunerilor tehnice și/sau financiare care nu au fost declarate și dovedite de către ofertanți ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

(7) 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 intenție și dovada transmiterii acestuia spre publicare, dacă este cazul;
- c) anunțul de participare la Procedura Proprie și dovada publicării acestuia;
- d) erata, dacă este cazul;
- e) documentația de atribuire;
- f) decizia/dispoziția/ordinul de numire a comisiei de evaluare și, după caz, a experților cooptați;
- g) declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- h) procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor; procese verbale de evaluare;
- i) formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;
- j) documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate;
- k) solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de autoritatea contractantă;

- l) raportul procedurii de atribuire;
- m) dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
- n) contractul de achiziție publică/acordul-cadru, semnate, și, după caz, actele adiționale;
- o) anunțul de atribuire și dovada publicării acestuia;
- p) dacă este cazul, contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de hotararile instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire;
- r) documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant, dacă este cazul;
- s) dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire.

## **CAPITOLUL XXIV**

### **CĂI DE ATAC. DISPOZIȚII GENERALE PRIVIND CĂILE DE ATAC**

#### **Art. 45.**

(1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act al unei autorități contractante sau prin nesoluționarea în termenul legal, a unei cereri poate solicita anularea actului, obligarea autorității contractante la emiterea unui act sau la adoptarea de măsuri de remediere, recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim, pe cale judiciară are obligația să notifice autoritatea cu privire la solicitarea de remediere, în tot sau în parte a preținsei încălcări a legislației privind achizițiile publice în termen de 3 zile începând cu ziua următoare luării la cunoștință despre actul autorității contractante considerat nelegal.

(2) Ofertantul care se consideră vătămat de răspunsul primit la notificarea prealabilă poate formula contestație.

(3) Contestațiile privind procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în Anexa 2 la lege se soluționează potrivit Legii 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, completate de prevederile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 134/2010, republicată, cu modificările ulterioare, și cu cele ale Legii nr. 287/2009, republicată, cu modificările ulterioare.

#### **Dispoziții finale**

Prezenta procedură face parte din procedurile operaționale fiind păstrată la emitent urmând a fi actualizată/ revizuită în urma eventualelor modificări legislative din domeniu.

Procedura se va aplica după aprobarea de către conducătorul autorității contractante.

Intocmit,  
Consilier achiziții publice  
Ababei Cristina Elena

