

## **DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE**

Servicii de organizare seminar/workshop Constanța în cadrul proiectului  
**„INTELLIGENCE în serviciul cetățenilor”**  
**MySMIS 129865/SIPOCA 747**  
***Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020***

cod CPV 79951000-5 - SERVICII DE ORGANIZARE DE SEMINARII

*SECȚIUNEA I - FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI*

*SECȚIUNEA II – MODELE FORMULARE*

*SECȚIUNEA III - CAIET DE SARCINI*

*SECȚIUNEA IV - PROIECT CONTRACT*

## SECȚIUNEA I - FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

### SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

#### I.1) DENUMIRE, ADRESĂ ȘI PUNCT(E) DE CONTACT

Denumire oficială: <b>Unitatea Militară 0929 București</b>		
Adresă: <b>strada Franceză, nr. 48-50, sector 3, București</b>		
Localitate: București	Cod poștal: 030105	Țara: România
Punct de contact: Cotan Laura - Simona	Telefon: +40377.725.044	
E-mail: cotan.laura@dcti.ro		
Adresa/ele de internet (dacă este cazul): -		
Adresa sediului principal al autorității contractante (URL): www.sri.ro/ Fonduri externe		
Adresa profilului cumpărătorului (URL): -		

Alte informații pot fi obținute la: Punctul de contact menționat anterior
Documentația de atribuire și documentele suplimentare pot fi obținute de la: Punctul de contact menționat anterior
Ofertele sau solicitările de participare trebuie transmise la: Punctul de contact menționat anterior

#### I.2) TIPUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE ȘI ACTIVITATEA PRINCIPALĂ (ACTIVITĂȚILE PRINCIPALE)

<input checked="" type="checkbox"/> Minister sau orice altă autoritate națională sau federală, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora	<input type="checkbox"/> Servicii publice generale
<input type="checkbox"/> Agenție/birou național sau federal	<input type="checkbox"/> Apărare
<input type="checkbox"/> Colectivitate teritorială	<input checked="" type="checkbox"/> Ordine și siguranță publică
<input type="checkbox"/> Agenție/birou regional sau local	<input type="checkbox"/> Mediu
<input type="checkbox"/> Organism de drept public	<input type="checkbox"/> Afaceri economice și financiare
<input type="checkbox"/> Instituție/agenție europeană sau organizație europeană	<input type="checkbox"/> Sănătate
<input type="checkbox"/> Altele (precizați): _____	<input type="checkbox"/> Construcții și amenajări teritoriale
	<input type="checkbox"/> Protecție socială
	<input type="checkbox"/> Recreere, cultură și religie
	<input type="checkbox"/> Educație
	<input type="checkbox"/> Altele (precizați): _____
Autoritatea contractantă acționează în numele altor autorități contractante      da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>	

### SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

#### II.1) DESCRIERE

<b>II.1.1) Denumirea dată contractului de autoritatea contractantă</b>		
<b>SERVICII DE ORGANIZARE SEMINAR/WORKSHOP CONSTANȚA</b>		
<b>II.1.2) Tipul contractului și locul de executare a lucrărilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor</b>		
<b>a) Lucrări</b> <input type="checkbox"/>	<b>B) Produse</b> <input type="checkbox"/>	<b>c) Servicii</b> <input checked="" type="checkbox"/>
Executare <input type="checkbox"/>	Cumpărare <input type="checkbox"/>	Categoria serviciilor:
Proiectare și executare <input type="checkbox"/>	Leasing <input type="checkbox"/>	Servicii cuprinse în Anexa II
Executarea, prin orice mijloace, a unei lucrări, conform cerințelor <input type="checkbox"/>	Închiriere <input type="checkbox"/>	
	Închiriere cu opțiune de cumpărare <input type="checkbox"/>	

specificate de autoritatea contractantă	O combinație între acestea <input type="checkbox"/>	
Locul principal de executare ..... Cod NUTS <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Locul principal de livrare ..... Cod NUTS <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Locul principal de prestare județul Constanța Cod NUTS RO 223 Constanța
<b>II.1.3) Procedura implică</b>		
Un contract de achiziții publice		<input checked="" type="checkbox"/>
Punerea în aplicare a unui sistem de achiziție dinamic (SAD)		<input type="checkbox"/>
Încheierea unui acord-cadru		<input type="checkbox"/>
<b>II.1.4) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor</b>		
Servicii de organizare seminar/workshop în proiectul „INTELLIGENCE în serviciul cetățenilor”, cod MySMIS 129865/cod SIPOCA 747, conform caietului de sarcini atașat		
<b>II.1.5) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor</b>		
Valoarea totală estimată fără TVA: 56.035,77 lei		Moneda: RON
<b>II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)</b>		
	Vocabular principal	
Obiect principal	cod CPV 79951000-5	Servicii de organizare de seminarii
Obiect(e) suplimentar(e)	Nu este cazul	
<b>II.1.7) Contractul intră sub incidența acordului privind contractele de achiziții publice (GPA)</b>		
		da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
<b>II.1.8) Împărțire în loturi</b>		
		da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
pentru precizări privind loturile utilizați Anexa 1 la prezenta Fișă de Date		
<b>II.1.9) Vor fi acceptate variante (oferte alternative)</b>		
		da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>

## II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

<b>II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul</b>		
Servicii de organizare seminar/workshop în proiectul „INTELLIGENCE în serviciul cetățenilor”, cod MySMIS 129865/cod SIPOCA 747, conform caietului de sarcini atașat		
Valoarea totală estimată fără TVA: 56.035,77		Moneda: RON
<b>II.2.2) Opțiuni (după caz)</b>		
		da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>

## II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata în luni: 2
-------------------

## II.4) AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

<b>II.4.1. Ajustarea prețului contractului</b>	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
--	--

## SECȚIUNEA III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

### III.1) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

<b>III.1.1) Depozite valorice și garanții solicitate (<i>după caz</i>)</b>	
<b>III.1.1.a) Garanție de participare</b>	<b>da</b> <input type="checkbox"/> <b>nu</b> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>III.1.1.b) Garanție de bună execuție</b>	<b>da</b> <input type="checkbox"/> <b>nu</b> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>III.1.2) Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante</b> <b>Programe din Fondul Social European (FSE) - Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020</b>	
<b>III.1.3) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici căruia i se atribuie contractul (<i>după caz</i>)</b> <i>Asociere conform articolului 53 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice</i>	
<b>III.1.4) Executarea contractului este supusă altor condiții speciale (<i>după caz</i>)</b> <b>da</b> <input type="checkbox"/> <b>nu</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>III.1.5. Legislația aplicabilă</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Procedură proprie în temeiul art. 111, alin. (1) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;</li><li>➤ Legea nr. 500/2002, privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;</li><li>➤ Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului.</li></ul>	

### III.2) CONDIȚII DE PARTICIPARE

<b>III.2.1) Situația personală a operatorilor economici, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau al profesiei</b>	
Ofertantul clasat pe primul loc în clasamentul intermediar întocmit în urma aplicării criteriului de atribuire, va prezenta, la solicitarea autorității contractante:	Formularul nr. 1 din Secțiunea II - Formulare
	Formularul nr. 2 din Secțiunea II - Formulare
	Formularul nr. 3 din Secțiunea II - Formulare
	Certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului de pe lângă tribunalul competent teritorial sau echivalent, din care să rezulte date despre sediul social și obiectul de activitate al operatorului economic. Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent cu codul CAEN, atestat prin certificatul constatator emis de ONRC, depus în original sau copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”/electronică. Datele înscrise în acest document vor fi reale /actuale la data limită de depunere a ofertelor. Persoanele juridice/fizice străine (participantul în nume propriu, liderul asocierii și asociații) trebuie să prezinte: documente care dovedesc forma de înregistrare ca persoană fizică/juridică în conformitate cu legislația aplicabilă în țara

	de rezidență. Toate documentele/declarațiile/certIFICATELE în altă limbă decât cea de redactare a ofertei vor fi prezentate în traducere autorizată în limba română. În cazul ofertei comune condiția va fi îndeplinită individual de fiecare membru al asocierii pentru partea din contract pe care o realizează.
III.2.2) Capacitatea economică și financiară	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
III.2.3.a) Capacitatea tehnică și/sau profesională	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
III.2.3.b.) Standarde de asigurare a calității	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>

### III.3) CONDIȚII SPECIFICE PENTRU CONTRACTELE DE SERVICII

III.3.1) Prestarea serviciilor în cauză este rezervată unei anumite profesii	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
III.3.2) Persoanele juridice au obligația să indice numele și calificările	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>

## SECȚIUNEA IV: PROCEDURĂ

### IV.1) PROCEDURA

IV.1.1) Tipul procedurii și modalitatea de desfășurare
IV.1.1.a) Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire Offline <input checked="" type="checkbox"/> Online <input type="checkbox"/>
IV.1.1.b) Tipul procedurii
Procedură proprie în baza art. 111, alin. (1) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare

### IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE

IV.2.1) Criterii de atribuire: oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic - <b>Prețul cel mai scăzut</b>
IV.2.2) Se va organiza o licitație electronică da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
IV.2.3) Termen limită de depunere a ofertelor Data: 05.05.2023, ora 14 <sup>00</sup> Adresa e-mail: cotan.laura@dcti.ro
IV.2.4) Condiții de deschidere a ofertelor Data: 05.05.2023, ora 14 <sup>00</sup> Locul: sediul autorității contractante

### IV.3) INFORMAȚII ADMINISTRATIVE

IV.3.1) Număr de referință atribuit dosarului de autoritatea contractantă (după caz) - 13
IV.3.2) Anunțuri publicate (anunț publicat) anterior privind același contract da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
IV.3.6) Limba sau limbile în care poate fi redactată oferta
ES BG CS DA DE ET EL EN FR IT LV LT HU MT NL PL PT RO SK

SL FI SV

**IV.3.7) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta:  
45 zile (de la termenul limită de primire a ofertelor)**

#### **IV.4. PREZENTAREA OFERTEI**

##### **IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice**

###### **Propunerea tehnică trebuie să includă**

- ✓ Caietul de sarcini - conform secțiunii din documentația de atribuire, însușit și asumat,
- ✓ Declarație privind respectarea reglementărilor din domeniul social și al relațiilor de muncă (Formularul nr. 5) și o Declarație privind respectarea reglementărilor din domeniul mediului și protecției mediului (Formularul nr. 6);
- ✓ Declarație de acceptare a clauzelor contractuale (Formularul nr. 8);

##### **IV.4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare**

Principalele componente ale propunerii financiare se vor inscrie in Formularul de ofertă (Formular nr. 7)

Propunerea financiară va fi exprimată în lei.

##### **IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei**

Oferta se va depune la adresa de e-mail cotan.laura@dcti.ro. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic. Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate, trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către persoana împuternicită legal de către acesta.

*Notă : Actele cu putere de lege, normele administrative și acordurile colective, atât la nivel național, cât și la nivel comunitar, care sunt în vigoare în domeniul condițiilor de muncă și protecției muncii, care se aplică în timpul executării unui contract, cu condiția ca asemenea norme, precum și aplicarea lor, trebuie să fie conforme cu dreptul uniunii europene. În situațiile transfrontaliere, în care lucrători dintr-un stat membru prestează servicii în alt stat membru în scopul executării unui contract, Directiva 96/71/CE prevede condițiile minime care trebuie să fie respectate de țara gazdă în privința acestor lucrători detașați. În cazul în care dreptul intern conține dispoziții în acest sens, se poate considera că nerespectarea acestor obligații este o abatere gravă sau un delict privind conduita profesională a operatorului economic interesat, care poate duce la excluderea acelui operator economic din procedura de atribuire a unui contract de achiziție.*

*Instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informații detaliate privind obligațiile relevante din domenii precum cel al mediului, cel social și cel al relațiilor de muncă sunt Ministerul Mediului, Ministerul Muncii și Justiției Sociale și de la Inspectoratele Teritoriale de Muncă.*

#### **SECȚIUNEA VI: INFORMAȚII SUPLIMENTARE**

**VI.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC (după caz)**

da  nu

**VI.2) Contractul/Concursul se inscrie într-un proiect/program finanțat din fonduri europene**

da  nu

## PROCEDURĂ PROPRIE

### I. Definiții

1. ofertant = orice operator economic care a fost invitat să participe la o procedură proprie;

2. contract de achiziție = contractul cu titlu oneros, asimilat actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;

3. contract de achiziție de servicii = 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;

4. contractant = orice operator economic care este parte la un contract de achiziție;

5. document al achiziției = invitația de participare, documentația de atribuire, precum și orice document suplimentar emis de autoritatea contractantă sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elemente ale achiziției;

6. 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 achiziției, respectiv specificațiile tehnice ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către ofertanți, fișa de date/instrucțiunile către ofertanți;

7. ofertă = actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție. Oferta cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire;

8. ofertă alternativă = oferta care respectă cerințele minime și eventuale cerințe specifice prevăzute în documentele achiziției, dar care propune o soluție diferită într-o măsură mai mare sau mai mică;

9. operator economic = persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asocieri de astfel de persoane, care oferă în mod licit pe piață executarea de lucrări și/sau a unei construcții, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, inclusiv orice asocieri temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități și care a transmis autorității contractante acordul de confidențialitate și angajamentele de confidențialitate, completate și semnate de reprezentantul legal și de către persoanele desemnate să participe la achiziție și la derularea contractului.

Operatorii economici pot participa la procedură individual ori în comun (asociere) cu alți operatori economici. Documentele justificative care probează cele asumate prin ofertă vor fi prezentate doar de către ofertantul (de către fiecare operator economic care face parte din asociere<sup>1</sup>) clasat pe locul I în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.

10. subcontractant = orice operator economic care nu este parte a unui contract de achiziție și care execută și/sau furnizează anumite părți ori elemente ale lucrărilor sau ale construcției ori îndeplinesc activități care fac parte din obiectul contractului de achiziție, răspunzând în fața contractantului de organizarea și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop și care a transmis autorității contractante acordul de confidențialitate și angajamentele de confidențialitate, completate și semnate de reprezentantul legal și de către persoanele desemnate să participe la achiziție și la derularea contractului;

11. terț susținător = operator economic care prin capacitatea tehnică și

<sup>1</sup> Acordul de asociere va fi legalizat.

profesională și/sau situația economică și financiară susține un operator economic, participant la procedură, în vederea îndeplinirii condițiilor minime cerute de autoritatea contractantă, și care a transmis autorității contractante acordul de confidențialitate și angajamentele de confidențialitate, completate și semnate de reprezentantul legal și de către persoanele desemnate să participe la achiziție și la derularea contractului.

Dacă susținerea vizează calificări educaționale și profesionale, terțul desfășoară efectiv lucrările sau serviciile în legătură cu respectivele calificări.

**12. 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;

**13. persoane cu funcții de decizie** = conducătorul autorității contractante, membrii organelor decizionale ale autorității contractante ce au legătură cu achiziția, precum și orice alte persoane din cadrul autorității contractante ce pot influența conținutul documentației de atribuire și/sau desfășurarea achiziției;

**14. zile** = zilele calendaristice, în afara cazului în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare. Termenul exprimat în zile începe să curgă de la începutul primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului; ziua în cursul căreia a avut loc un eveniment sau s-a realizat un act al autorității contractante nu este luată în calculul termenului. Dacă ultima zi a unui termen exprimat altfel decât în ore este o zi de sărbătoare legală, o duminică sau o sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare;

**15. nediscriminarea** = asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale pentru ca operatorii economici, indiferent de naționalitate, invitați să participe la achiziție, să aibă șansa de a deveni contractant;

**16. tratamentul egal** = stabilirea și aplicarea, oricând pe parcursul achiziției, de reguli, cerințe, criterii identice pentru toți operatorii economici, astfel încât aceștia să beneficieze de șanse egale de a deveni contractanți (*exemplu: răspunsurile la solicitările de clarificări să fie transmise tuturor ofertanților, criteriile de calificare să fie aplicate identic tuturor participanților, factorii de evaluare să permită compararea și evaluarea ofertelor în mod obiectiv etc.*);

**17. recunoașterea reciprocă** = acceptarea produselor/serviciilor/ lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, acceptarea diplomelor/certificatelor/a altor documente, emise de autoritățile competente din alte state, precum și a specificațiilor tehnice cu cele solicitate la nivel național;

**18. transparența** = punerea la dispoziția celor invitați să participe la achiziție a tuturor informațiilor referitoare la achiziție;

**19. proporționalitatea** = asigurarea corelației între necesitatea autorității contractante, obiectul contractului de achiziție și cerințele solicitate a fi îndeplinite;

**20. asumarea răspunderii** = determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în desfășurarea achiziției, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității, independenței deciziilor adoptate pe parcursul acestui proces.

## **II. Etapele prezentei proceduri proprii sunt următoarele:**

Obiectul procedurii îl constituie contractarea serviciilor de catering și a celor de închiriere sală, suport logistic și tehnic pentru derularea seminariilor, indicarea posibilității de cazare a participanților în regim de hotel de minim 3 stele

### **Aprobarea documentației de atribuire și a strategiei de contractare**

Documentația de atribuire și strategia de contractare vor fi avizate de către consilierul juridic (termen: 1 zi lucrătoare de la primirea documentelor), vizate pentru control financiar preventiv propriu (termen: 3 zile lucrătoare de la primirea proiectului de contract/acord-cadru și strategiei de contractare) aprobate de către șeful autorității contractante/manager proiect și de către șeful unității beneficiare/director de proiect



(termen: 1 zi lucrătoare de la obținerea tuturor avizelor).

### **1. Publicarea documentației de atribuire pe site-ul Serviciului**

Documentația de atribuire se va publica în maxim 5 zile lucrătoare de la aprobarea acesteia.

### **2. Întocmirea răspunsurilor la eventualele solicitări de clarificări**

- *Număr zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor:* cel puțin cu 2 zile lucrătoare înainte de data limită de depunere a ofertelor.

- *Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări:* în termen de 1 zi lucrătoare de la data primirii solicitării de clarificare, în măsura în care clarificările sunt solicitate în timp util.

**3. Numirea comisiei de evaluare și precizarea modalității de lucru a acesteia:** cu **1 zi lucrătoare** înainte de data depunerii ofertelor, responsabilul de achiziție va întocmi și va supune aprobării documentele cu privire la numirea și atribuțiile comisiei de evaluare, respectiv Nota raport prin care se numesc membrii și membrii de rezervă ai comisiei, Mandatul comisiei de evaluare și Procesul verbal cu privire la prelucrarea acestora. Cu ocazia prelucrării membrilor comisiei, atât aceștia, cât și șeful autorității contractante, vor semna o declarație de confidențialitate, imparțialitate și disponibilitate.

### **4. Depunerea ofertelor la data, ora și locul menționate în documentația de atribuire**

#### **5. Deschiderea ofertelor**

- ofertele se vor deschide în cadrul ședinței de deschidere a ofertelor la data, ora și locul menționate în **documentația de atribuire**. La ședința de deschidere pot participa reprezentanții ofertanților în baza împuternicirilor;

- ședința de deschidere a ofertelor se va finaliza cu întocmirea Procesului verbal al ședinței de deschidere a ofertelor. În cadrul acestuia se vor consemna documentele depuse, urmând ca acestea să fie analizate în ședințe ulterioare.

#### **6. Evaluarea ofertelor**

- propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor tehnice minime stabilite de către autoritatea contractantă în documentația de atribuire. Propunerea tehnică nu poate fi modificată;

- propunerea financiară trebuie să se încadreze în valoarea estimată, precizată în fișa de date către ofertanți.

- Rezultatul analizei ofertelor se va menționa de către comisia de evaluare într-un proces verbal. 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, clarificările depuse urmând a fi analizate într-un alt Proces-verbal. În cadrul acestor procese - verbale se vor stabili care sunt ofertele admisibile (care nu sunt inacceptabile, neconforme sau neadecvate) și care sunt cele respinse (care sunt inacceptabile și/sau neconforme sau neadecvate). Operatorilor economici ale căror oferte au fost respinse, responsabilul de achiziții le va comunica, în maxim 2 zile lucrătoare de la data întocmirii procesului - verbal, motivele respingerii.

- aplicarea criteriului de atribuire precizat în fișa de date către ofertanți, ofertelor declarate admisibile.

Se consideră **ofertă inacceptabilă** în următoarele situații:

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

➤ *constituie o alternativă la prevederile documentației de atribuire, alternativa care nu poate fi luată în considerare deoarece în invitația de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative, iar respectiva ofertă alternativă, nu respectă cerințele minime prevăzute în documentația de atribuire;*

➤ nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și de protecție a muncii;

➤ ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei în cazul în care unei oferte îi lipsește una din cele două componente - propunerea financiară/propunerea tehnică;

➤ în cazul în care comisia de evaluare solicită unui ofertant clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de acesta în cadrul ofertei, în cazul în care informațiile sau documentele prezentate de către operatorii economici sunt incomplete sau eronate sau în cazul în care lipsesc anumite documente, iar ofertantul nu transmite în termenul precizat de comisia de evaluare clarificările/completările solicitate sau clarificările/completările transmise nu sunt concludente;

➤ în cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare (urmare solicitării de clarificări și completări formale sau de confirmare necesare pentru evaluarea fiecărei oferte), conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare;

Prin excepție, oferta va fi considerată admisibilă în măsura în care modificările operate de ofertant în legătură cu propunerea sa tehnică se încadrează în una din categoriile de mai jos:

- pot fi încadrate în categoria viciilor de formă; sau
- 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 proprie.

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.

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

- modificarea ar presupune o diminuare calitativă în comparație cu oferta inițială;
- 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.

Prin excepție, oferta va fi considerată admisibilă în măsura în care modificările operate de ofertant, la solicitarea comisiei de evaluare, în legătură cu propunerea sa financiară, reprezintă aspecte care pot fi clarificate cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal, recunoașterii reciproce, transparenței, proporționalității, asumării răspunderii, în cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea viciilor de formă oferta sa va fi considerată inacceptabilă.

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

Se consideră **ofertă neconformă** în următoarele situații:

- nu satisface în mod corespunzător cerințele documentației descriptive;
- 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;

- oferta este depusă cu nerespectarea următoarelor prevederi:

- în cazul în care ofertantul individual/ofertantul asociat/subcontractantul propus/terțul susținător 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 afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în achiziție raportat la data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor și/sau oricând pe parcursul evaluării acestora;

- în cazul în care ofertantul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în achiziție, raportat la data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor și/sau oricând pe parcursul evaluării acestora.

Comisia de evaluare are obligația de a respinge ofertele inacceptabile și/sau neconforme sau neadecvate.

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

**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.

**7. Solicitarea ofertantului având oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic de depunere a documentelor de calificare menționate în documentația de atribuire**

#### **8. Calificarea operatorilor economici**

- rezultatul analizei documentelor de calificare se menționează de către comisia de evaluare într-un Proces verbal. Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea ofertei cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea acestora, clarificările depuse urmând a fi analizate într-un alt Proces verbal. În cadrul acestor procese - verbale se va stabili dacă operatorul economic este **calificat/admis** (îndeplinește în totalitate cerințele de calificare) sau **respins** (nu îndeplinește în totalitate cerințele de calificare). În cazul în care ofertantul situat pe primul loc al clasamentului este respins, comisia de evaluare va solicita depunerea documentelor de calificare ofertantului situat pe locul următor al clasamentului, dacă acesta există.

**9. Elaborarea raportului procedurii de atribuire**, prin desemnarea ofertantului câștigător, care se va semna de comisia de evaluare și va fi aprobat de șeful unității.

#### **10. Comunicarea rezultatului procedurii**

- transmiterea în termen de 3 zile a comunicărilor privind rezultatele procedurii către toți participanții la aceasta.

**11. Anularea procedurii de atribuire a contractului de achiziție în următoarele cazuri:**

- dacă nu a fost depusă nicio ofertă sau dacă nu a fost depusă nici o ofertă admisibilă;

- dacă au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;

- dacă încălcări ale prevederilor legale<sup>2</sup> afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului;

<sup>2</sup> Prin "încălcări ale prevederilor legale" se înțelege situația în care, pe parcursul procedurii de achiziție, 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 privind nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

- dacă instanța de judecată dispune modificarea/eliminarea oricăror specificații tehnice din documentația de atribuire ori din alte documente emise în legătură cu procedura proprie, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri de remediere;

- 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;

- Autoritatea contractantă va comunica decizia de anulare a procedurii proprii în termen de 3 zile lucrătoare de la data la care aceasta a fost luată.

#### **12. Primirea și soluționarea contestațiilor**

- eventuale contestații se pot depune la instanțele competente (respectiv Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor), în termen de 2 zile lucrătoare începând cu ziua următoare luării la cunoștință despre actul autorității contractante considerat nelegal.

#### **13. Comunicări**

- orice comunicare între părți se va face în scris, prin poștă sau e-mail și va fi înregistrată atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

**14. Semnarea contractului cu ofertantul a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare** începând cu a 3-a zi lucrătoare de la data trimiterii deciziei de atribuire contractului către acesta.

### **VI.4) CĂI DE ATAC**

#### **VI.4.1) Organismul competent pentru căile de atac**

Denumire oficială: Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor

Adresă: Strada Stavropoleos, nr. 6, sector 3

Localitate: București

Adresă internet: <http://www.cnsc.ro>

**Organismul competent pentru procedurile de mediere (după caz)**  
procedură prealabilă

#### **VI.4.2) Utilizarea căilor de atac**

#### **VI.4.3) Serviciul de la care se pot obține informații privind utilizarea căilor de atac:**

Denumire oficială: U.M. 0929 București

Localitate: București

E-mail: [cotan.laura@dcti.ro](mailto:cotan.laura@dcti.ro)