

**APROB**

**COMANDANTUL UNITĂȚII MILITARE 02415 BUCUREȘTI**

**General – maior**



**Gheorghe IORDACHE**

4/10

## **Secțiunea II – Instrucțiuni pentru candidați/ofertanți**

### **LICITAȚIE RESTRÂNSĂ ONLINE CONFORM OuG114/2011**

Având în vedere faptul că pentru OuG114/2011, nu sunt aprobate norme de aplicare, pentru această procedură prin prezenta secțiune se detaliază formalitățile ce trebuie îndeplinite, modul în care operatorii economici trebuie să structureze informațiile ce urmează a fi prezentate pentru a răspunde cerințelor din Anunțul de participare, precizări, garanțiile solicitate, privind cerințele de calificare, modul de selecție a candidaturilor (procedurile în două etape) modul în care trebuie întocmite și structurate Propunerea Tehnică și cea Financiară, criteriul de atribuire ce urmează a fi aplicat, precum și termenele procedurale ce trebuie respectate și căile de atac.

**Procedura de achiziție este licitație restrânsă conform prevederi art. 58-71 din OuG114/2011, se desfășoară în două etape astfel:**

#### **ETAPA I (selecție candidaturi)**

- a. Se va desfășura o sedință de vizualizare a candidaturilor la data și ora menționate în anunț. În procesul verbal al sedinței de vizualizare se vor citi pt. fiecare candidat în parte valoarea declarată pentru experiența similară, participarea (datele de identificare a candidatului, asociaților dacă e candidatură comună, precum și a tertilor susținători, sau a subcontractanților) numărul de file al fiecărui document component al candidaturii
- b. După depunerea candidaturilor, comisia de evaluare va analiza îndeplinirea cerințelor de calificare, conform detalierei de la punctul 1. **STABILIREA INDEPLINIRII CERINȚELOR DE CALIFICARE**
- c. Elaborarea, dacă este cazul, a solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării candidaturilor;
- d. **Candidaturile care îndeplinesc cerințele de calificare vor fi declarate acceptabile.** Candidaturile inacceptabile se resping.
- e. Candidaturile acceptabile vor fi selectate aplicându-se criteriul menționat în anunț și documentație. Vor fi selectați primii 5 candidați în ordinea descrescătoare a cifrei privind experiența similară (ofertantul cu cifra privind experiența similară cea mai mare este pe primul loc).

- f. După selectarea celor 5 candidați (sau mai puțini dacă participarea nu va asigura această cifră), se va elabora un raport de atribuire intermediar și se va comunica fiecărui participant rezultatul acestei etape;

## **ETAPA II**

### **(ofertare și stabilire câștigător procedură de achiziție)**

- g. Candidații selectați în urma derulării etapei I, vor fi invitați să participe cu oferta tehnică și financiară la etapa a II a. În invitația de participare (elaborată în SEAP) se va menționa termenul limită de depunere a ofertelor.
- h. Participanților a căror candidatură sunt inacceptabile (nu îndeplinesc cerințele de calificare din anunț/fișa de date) li se comunică despre respingerea candidaturilor, detalii privind motivele de respingere și termenul pentru eventuale contestații.
- i. Se va desfășura o ședință de vizualizare a ofertelor la data și ora menționate în invitație. În cadrul ședinței de vizualizare se citește pt. fiecare ofertă în parte prețurile totale, valoarea garanției și numărul de file al fiecărui document component al ofertei;
- j. Prin comisia de evaluare, eventual cu sprijinul unor experți externi cooptați, se realizează procesul de evaluare conform detaliilor de la pct. V. INSTRUCȚIUNI PRIVIND EVALUAREA OFERTELOR.
- k. Elaborarea unui raport al procedurii și comunicarea către ofertanți a rezultatului procedurii.

### **I. INSTRUCȚIUNI PRIVIND CANDIDATURA**

**CANDIDATURILE SE DEPUN NUMAI ÎN FORMAT ELECTRONIC, ÎN APLICAȚIA INFORMATICĂ SEAP (SICAP). În acest sens operatorii economici obligatoriu trebuie să fie înregistrați în aplicația informatică ([www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro)).**

**TOATE COMUNICĂRILE SE REALIZEAZĂ ONLINE PRIN INTERMEDIUL APLICAȚIEI INFORMATICE SEAP (SICAP).**

**TOATE DOCUMENTELE CANDIDATURII, SUB SANȚIUNEA EXCLUDERII, TREBUIE SĂ FIE SEMNATE CU SEMNĂTURĂ ELECTRONICĂ PE BAZA UNUI CERTIFICAT ELIBERAT DE UN FURNIZOR DE SERVICII DE CERTIFICARE ACREDITAT ÎN CONDIȚIILE LEGII**

Candidații, în mod obligatoriu trebuie să introducă în candidatură declarațiile privind raportarea candidaturii la prevederile articolelor 147, 155 și 156 din OuG114/2011. Declarațiile vor respecta modelele menționate în anexa formulare. Aceste documente sunt o declarație oficială a operatorului economic potrivit căreia acesta nu se află într-una dintre situațiile în care operatorii economici sunt sau pot fi excluși, îndeplinește criteriile de selecție relevante și, dacă este cazul, respectă regulile și criteriile obiective care au fost stabilite în scopul limitării numărului de candidați calificați care urmează să fie invitați să participe.

Autoritatea/entitatea contractantă poate cere oricărui candidat/ofertant, în orice moment în cursul procedurii, să depună toate sau o parte dintre certificatele și documentele justificative solicitate atunci când acest lucru este necesar pentru a asigura desfășurarea corespunzătoare a procedurii.

Atunci când achizițiile publice sunt împărțite în loturi și criteriile de selecție sunt diferite de la lot la lot, trebuie completate declarațiile pentru fiecare lot sau grup de loturi cu aceleași criterii de selecție.

În declarații se va menționa oficial faptul că operatorul economic va putea să furnizeze, la cerere și fără întârziere, documentele justificative care atestă îndeplinirea cerințelor de calificare (certIFICATE DE CAZIER JURIDIC, FISCAL, CERTIFICATE FISCALE etc).

În cazul în care un extras din registrul pertinent, cum ar fi cazierul judiciar, poate fi consultat de către autoritatea/entitatea contractantă în format electronic, operatorul economic poate preciza unde pot fi

găsite informațiile (și anume denumirea arhivei, adresa de internet, identificarea dosarului sau a registrului etc.), astfel încât autoritatea/entitatea contractantă să poate extrage aceste informații. Prin indicarea acestor informații, operatorul economic își exprimă acordul că autoritatea/entitatea contractantă poate obține documentele relevante în conformitate cu normele naționale privind prelucrarea datelor cu caracter personal, în special a categoriilor speciale de date, cum ar fi cele privind infracțiunile, condamnările penale sau măsurile de securitate.

Operatorii economici care sunt înscrși pe listele oficiale de operatori economici autorizați sau care dețin un certificat relevant eliberat de organisme de drept public sau privat pot, să transmită autorității/entității contractante certificatul de înscriere eliberat de autoritatea competentă sau certificatul eliberat de organismul de certificare competent.

Un operator economic care participă pe cont propriu, dar se bazează pe capacitățile uneia sau mai multor altor entități trebuie să se asigure că autoritatea/entitatea contractantă primește propriile declarații împreună cu declarațiile separate ale entităților pe care se bazează.

În cazul în care grupurile de operatori economici, inclusiv asociațiile temporare, participă împreună la procedura de achiziții publice, trebuie prezentate declarații pentru fiecare dintre operatorii economici participanți.

Candidații pot solicita clarificări referitoare la Documentatia de atribuire.

- termenul limită pentru comunicarea răspunsului/răspunsurilor la solicitările de clarificări adresate de operatorii economici –cu 18 zile înainte de data limita de depunere a candidaturilor
- termenul limită până la care se pot solicita clarificări de către operatorii economici interesați de accesul la procedura de atribuire –cu 25 zile înainte de data limita de depunere a candidaturilor.

Toate termenele se vor raporta la data limită de depunere a candidaturilor

Comisia de evaluare analizează documentele de calificare prezentate în vederea stabilirii dacă sunt îndeplinite de candidat cerințele de calificare așa cum sunt solicitate prin anunț și fișa de date a achiziției.

Comisia de evaluare poate solicita clarificări privind documentele de calificare sau informațiile din respectivele documente. Nu se accepta modificarea candidaturilor prin răspunsurile la solicitările de clarificări. Solicitățile de clarificări și răspunsurile la acestea vor fi ONLINE.

În ceea ce privește îndeplinirea cerinței referitoare la experiența similară, se va lua în calcul doar cifra pe care comisia de evaluare consideră că este corespunzătoare criteriilor menționate în documentația de atribuire (realizată în ultimii 5 ani anterior termenului limita de depunere candidaturi, este în domeniul specificat în documentație, este susținută de documentele solicitate etc).

#### **A. Modul de prezentare a candidaturii**

1. Candidatura, pentru a fi acceptată trebuie să conțină obligatoriu declarațiile solicitate prin anunț și fișa de date a achiziției, în formatul în care sunt exemplificate în anexa Formulare din documentatia de atribuire;
2. Candidatura trebuie să conțină la momentul depunerii certificatele/autorizările solicitate prin anunț/fișa de date a achiziției;
3. În cazul unei oferte comune, subcontractării, sau susținerii din partea unor terți, pentru fiecare document solicitat pentru dovedirea îndeplinirii unei cerințe de calificare se vor avea în vedere precizările din fișa de date de la cerințe respectivă referitoare la cine trebuie să depună în candidatură documentul respectiv.
4. Declarațiile, certificările, autorizațiile trebuie să fie valabile la termenul limită de depunere a candidaturilor și dovedească îndeplinirea cerințelor de calificare la momentul depunerii

candidaturilor. Acestea trebuie menținute valabile pe toată perioada de derulare a procedurii în caz contrar candidatura/oferta se respinge.

5. Candidatura (pentru procedurile offline) se depune la sediul autorității contractante conform detalierii (data, oră, formă impachetare etc) menționată în anunț/fișa de date a achiziției
6. Candidații trebuie să introducă în aplicația SEAP documentele candidaturii doar în formatul solicitat prin documentația de atribuire, conform instrucțiunilor din prezentul document, cel târziu la data și ora limită specificate în Anunțul de participare. Nu se pot introduce documente după termenul stabilit prin anunț, nu sunt acceptate candidaturi sau documente a acestora care nu sunt introduse în aplicația SEAP.
7. Riscurile depunerii Candidaturii inclusiv forța majoră, sunt suportate de către candidat. Autoritatea/entitatea contractantă nu va lua în considerare nici o candidatură întârziată sosită după termenul limită de depunere a candidaturilor, după cum este acesta specificat în anunțul de participare.
8. Documentele care compun Candidatura, sub sancțiunea respingerii, vor fi semnate de către persoanele autorizate menționate în certificatul constator emis de Registrul comerțului sau de către persoane împuternicite de acestea (drept pentru care candidatura va conține împuternicirea respectivă).

Documentele solicitate de la potențialii Candidați sunt:

- Declarații, autorizări, certificări, procese verbale de recepție, recomandări, situații, bilanțuri, și orice altfel de documente care dovedesc îndeplinirea cerințelor de calificare ;
  - Acordul de asociere, semnat de toți membrii Asocierii [*doar în cazul unei Asocieri*];
  - Împuternicire din partea fiecărui membru al Asocierii pentru aceeași persoană, autorizând persoana desemnată să semneze Candidatura și să angajeze Candidatul în procedura de atribuire [*doar în cazul unei Asocieri*];
  - Angajament al Terțului Susținător (angajament necondiționat) cu privire la susținerea financiară a Candidatului în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară și anexele acestuia constând în documentele transmise operatorului economic Ofertant de către terț/terții susținător/susținători, din care rezultă modul efectiv în care aceștia din urmă asigură îndeplinirea angajamentului de susținere [*dacă este cazul*];
  - Angajament al Terțului Susținător (angajament necondiționat) cu privire la susținerea tehnică și profesională a Candidatului în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și/sau profesională și anexele acestuia constând în documentele transmise operatorului economic Candidat de către terț/terții susținător/susținători din care rezultă modul efectiv în care aceștia din urmă asigură îndeplinirea angajamentului de susținere [*dacă este cazul*];
  - Acordul de subcontractare/Acordurile de subcontractare pentru Subcontractanții cunoscuți la momentul depunerii candidaturii [*dacă este cazul*];
  - Scrisoarea de înaintare
9. Toate orele specificate se referă la ora locală a României (GMT+2 ore).
  10. Candidaturile depuse prin alte mijloace nu vor fi luate în considerare.
  11. Candidaturile primite după termenul-limită de primire a Candidaturilor nu vor fi luate în considerare. Autoritatea/entitatea contractantă poate prelungi termenul limită pentru primirea Ofertelor. Orice prelungire poate fi efectuată în termen de cel mult 6 zile înainte de termenul limită pentru primirea Candidaturilor. În acest caz, toate drepturile și obligațiile stabilite anterior pentru Autoritatea/entitatea contractantă și pentru Candidați vor fi extinse până la noul termen.

12. După expirarea termenului limită stabilit pentru depunerea candidaturilor, operatorul economic nu are dreptul de a-si retrage sau de a-si modifica candidatura în alte condiții decât cele expres reglementate de legislație în acest sens si probării circumstanțelor respective, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului.
13. Pentru a se evita apariția unor erori pe parcursul analizării si verificării documentelor prezentate de ofertanți se solicită operatorilor economici să procedeze la numerotarea de la prima la ultima pagina a tuturor paginilor din cadrul ofertei, din cadrul documentelor de calificare si din cadrul celorlalte documente care însoțesc candidatura, astfel încât acestea să poată fi identificate în mod facil.
14. Sub sancțiunea respingerii candidaturii, documentele eliberate de instituții/organisme oficiale abilitate sau de către terți trebuie să fie datate, semnate si, după caz, parafate conform prevederilor legale în vigoare si se vor prezenta prin scanarea originalului” si semnate electronic de către candidat.
15. Nerespectarea instrucțiunilor, neprezentarea informațiilor solicitate completate în mod corespunzător si/sau transmiterea documentelor într-o formă improprie sunt activități realizate pe riscul candidatului, iar eșecul de a depune o candidatură care să nu îndeplinească cerințele minime si obligatorii de calificare si instrucțiunile de prezentare/completare a documentelor indicate prin prezenta documentație poate conduce la respingerea candidaturii.
16. Candidații poartă exclusiv răspunderea pentru examinarea cu atenția cuvenită a documentației de atribuire, inclusiv a oricărei clarificări aduse documentației de atribuire în timpul perioadei de pregătire a candidaturii prin răspunsurile autorității/entității contractante la solicitările de clarificări, precum si pentru obținerea tuturor informațiilor necesare cu privire la orice fel de cerințe/condiții si obligații care pot afecta în vreun fel valoarea, condițiile stabilite, natura/conținutul ofertei si/sau execuția contractului.
17. Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea si depunerea candidaturii nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate integral de către candidați, indiferent de rezultatul aplicării procedurii de atribuire
18. Prezumția de legalitate si autenticitate a documentelor prezentate: candidatul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea si autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original, copie „conformă cu originalul” în vederea participării la procedură. În acest scop, analizarea de către comisia de evaluare a documentelor prezentate de candidați nu angajează din partea acestuia nicio răspundere sau obligație față de acceptarea respectivelor documente ca fiind autentice sau legale si nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect. În acest sens, operatorii economici care, fie nu prezintă sau prezintă informații parțiale cu privire la propria lor situație privind incidenta motivelor de excludere sau îndeplinirea criteriilor de calificare si selecție sau care se fac vinovați de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității/entității contractante vor fi respinși, cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor/consecințelor legale incidente

#### **B. Situatii ce determină respingerea candidaturilor**

- Candidatul (asociat, tert sustinator, subcontractant) nu îndeplinește unul sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în Documentația de atribuire sau nu a completat declarațiile solicitate în conformitate cu cerințele stabilite de Autoritatea/entitatea contractantă. Neprezentarea certificărilor/autorizațiilor solicitate prin anunț/fișa de date a achiziției, pentru fiecare operator economic component al candidaturii (candidat propriu zis, asociat, subcontractant, terț susținător etc) așa cum este solicitat la fiecare cerință in parte determină respingerea candidaturilor ca inacceptabile.
- Candidatura și documentele care o însoțesc (inclusiv certificările/avizele/autorizații sau alte documente care se prezintă scanate) nu sunt semnate electronic de persoana

autorizată sau de persoana imputernicită de către persoana autorizată (cele în fotocopie semnate de conformitate cu originalul)

- În cazul în care comisia de evaluare solicită unui candidat clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de acesta în cadrul candidaturii, iar candidatul nu transmite în termenul precizat de comisia de evaluare clarificările/completările solicitate sau clarificările/completările transmise nu sunt concludente, candidatura sa va fi considerată inacceptabilă și se respinge..
- nu respectă cerințele prezentate în documentele achiziției;
- nu a fost transmisă prin intermediul aplicației SEAP ;
- prezintă indicii de înțelegeri anticoncurențiale sau corupție (a se vedea prevederile art. 9 din OuG114/2011)
- Dacă din documentele prezentate nu rezultă îndeplinirea cerinței de calificare la termenul limită de depunere a acesteia menționat în anunț, se va respinge respectiva candidatură ca inacceptabilă ( ex. Nu se acceptă situații în care dintr-un certificat/autorizare rezultă că operatorul economic este în curs de obținere a autorizației/certificării respective, autorizarea/certificarea trebuie obținută până la termenul limită de depunere a candidaturii).
- Dacă pe parcursul derulării procedurii, comisia de evaluare constată prin orice mijloc, că un operator economic și-a pierdut o autorizare/certificare (a expirat și nu a fost prelungită, a fost retrasă etc) respectiva candidatură/ofertă se respinge. Se respinge candidatura/oferta și dacă pe perioada derulării procedurii de achiziție comisia constată prin orice mijloace că datele menționate în declarații nu sunt reale sau nu mai sunt conform celor menționate în declarații (ex. operatorul economic a fost condamnat definitiv, după depunerea candidaturii pentru corupție)
- Candidatii vor fi excluși din procedura de achiziții publice sau pot fi urmăriți în justiție în temeiul legislației naționale, în cazuri de declarații false, în caz de ascundere a realității prin omisiune, atunci când nu au completat declarațiile sau, în general, atunci când nu au furnizat informațiile solicitate pentru verificarea absenței motivelor de excludere sau a îndeplinirii criteriilor de selecție sau nu au fost în măsură să prezinte documentele justificative

## II. INSTRUCȚIUNI PRIVIND GARANȚIILE SOLICITATE

### A. Garanția de participare

**Cuantumul garanției de participare este stabilit în conformitate cu art 7 din OuG114/2011**

**Atenție: Garanția de participare se depune în etapa a II-a a procedurii**

Se va solicita garanție de participare de 0,5% din valoarea estimată a celui mai mare contract subsecvent de achiziție publică (în conformitate cu art 7 alin 1 din OUG 114/2011). Perioada de valabilitate a garanției de participare va fi cel puțin egală cu perioada minimă de valabilitate a ofertelor (minim 6 luni). Garanția de participare va fi valabilă 6 luni de la data depunerii ofertelor astfel:

r. crt.	Denumire echipament	Valoare garanție de participare
1.	A Lot 1: Imprimantă multifuncțională A3 Tempest	37.360,00
2.	B Lot 2: Imprimantă multifuncțională A3 Tempest	46.870,00
3.	C Lot 3: Imprimantă multifuncțională A3 Tempest	29.291,00

4.	A	Lot 4: Imprimantă multifuncțională A4 Tempest	15.492,90
5.	B	Lot 5: Imprimantă multifuncțională A4 Tempest	13.457,00
6.	C	Lot 6: Imprimantă multifuncțională A4 Tempest	6.858,00
7.		Lot 7: Imprimantă A4 Tempest A	7.047,00
8.		Lot 8: Imprimantă A4 Tempest B	7.862,00
9.		Lot 9: Imprimantă A4 Tempest C	6.548,00
10.		Lot 10: Scanner A3 Tempest A	8.437,00
11.		Lot 11: Scanner A3 Tempest B	8.166,00
12.		Lot 12: Scanner A3 Tempest C	5.922,00
13.		Lot 13: Rack 19 10U Tempest A	9.571,00
14.		Lot 14: Rack 19 10U Tempest B	11.534,00
15.		Lot 15: Rack 19 10U Tempest C	6.743,00
16.		Lot 16: Rack 19 20U Tempest A	11.498,00
17.		Lot 17: Rack 19 20U Tempest B	15.844,00
18.		Lot 18: Rack 19 20U Tempest C	8.156,00
19.		Lot 19: Rack 19 42U Tempest A	8.836,00
20.		Lot 20: Rack 19 42U Tempest B	8.994,00
21.		Lot 21: Rack 19 42U Tempest C	9.447,00

### **Garanția de bună execuție**

Cuantumul garanției de bună execuție reprezintă 5 % din prețul contractului subsecvent (fără TVA) și se va constitui în conformitate cu prevederile art. 154 din Legea 98/2016. Garanția se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului subsecvent, acest termen putând fi prelungit cu până la 15 zile, la solicitarea justificată a contractantului, conform art. 39 alin(3) din HG395/2016 modificată și completată prin HG 375/2022.

### **III. INSTRUCȚIUNI PRIVIND OFERTA**

**OFERTELE SE DEPUN NUMAI IN FORMAT ELECTRONIC, IN APLICAȚIA INFORMATICĂ SEAP (SICAP). In acest sens operatorii economici obligatoriu trebuie să fie înregistrați in aplicația informatică (www.e-licitație.ro).**

**TOATE COMUNICĂRILE SE REALIZEAZĂ ONLINE PRIN INTERMEDIUL APLICAȚIEI INFORMATICE SEAP (SICAP).**

**TOATE DOCUMENTELE OFERTEI, SUB SANȚIUNEA EXCLUDERII, TREBUIE SĂ FIE SEMNATE CU SEMNĂTURĂ ELECTRONICĂ PE BAZA UNUI CERTIFICAT ELIBERAT DE UN FURNIZOR DE SERVICII DE CERTIFICARE ACREDITAT ÎN CONDIȚIILE LEGII**

Candidații selectați pot solicita clarificări referitoare la Documentatia de atribuire (Etapa I + informații invitație participare cu ofertă in etapa II).

- termenul limită pentru comunicarea răspunsului/răspunsurilor la solicitările de clarificări adresate de operatorii economici –cu 18 zile înainte de data limita de depunere a ofertelor

- termenul limită până la care se pot solicita clarificări de către operatorii economici interesați de accesul la procedura de atribuire –cu 25 zile înainte de data limită de depunere a ofertelor.

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

Propunerea tehnică va include:

- 1) **Formularul de Propunere Tehnică** (conform formularului TH pus la dispoziție de Autoritatea contractantă) incluzând toate informațiile solicitate;
- 2) **Documentele tehnice** care nu conțin informații legate de prețuri. Obligativ, sub sancțiunea respingerii ofertei tehnice ca neconformă, fiecare parametru tehnic al unui produs oferit, care este în concordanță cu o cerință tehnică din caietul de sarcini, va fi susținut de documente emise de producător, reprezentant autorizat al producătorului (se prezintă autorizarea producătorului), sau organisme/laboratoare independente de ofertant. Organismele/laboratoarele independente de ofertant trebuie să fie capabile pentru a realiza corectă și fără echivoc a măsurătorilor menționate în respectivele documente. Comisia de evaluare are dreptul de a nu accepta aceste măsurători dacă consideră că respectivul laborator/instituție nu este abilitată pentru respectivele măsurători.
- 3) **Lista de lucrări (cantitativă)** pentru contractele de lucrări, care trebuie să fie în concordanță cu devizul de lucrări (lista cantitativă și valorică) prezentat în oferta financiară.

Ofertanții vor întocmi propunerea tehnică într-o manieră organizată, astfel încât aceasta să asigure posibilitatea verificării în mod facil a corespondenței cu cerințele/specificațiile prevăzute în cadrul prezentei secțiuni, respectiv cu cele prevăzute în cadrul Caietului de sarcini și a documentelor anexate la acesta, care fac parte integrantă din documentația de atribuire.

În acest scop, pornind de la propria expertiză a ofertantului în domeniul contractului ce urmează să fie atribuit și prin raportare la necesitățile, obiectivele și constrângerile autorității/entității contractante, astfel cum au fost acestea descrise în cadrul Caietului de sarcini, propunerea tehnică va cuprinde informații relevante privind abordarea propusă de ofertant pentru execuția contractului.

Se recomandă ca propunerea tehnică să cuprindă secțiunile din structura caietului de sarcini.

- 1) Descrierea produselor astfel cum sunt identificate în cerințele tehnice și specificațiile tehnice aferente fiecărui lot.
  - Datele de livrare propuse;
  - Informații referitoare la producător (conform Formularul Detalii Producator);
  - Specificațiile /cerințele funcționale propuse (conform Formularul TH și specificațiile tehnice emise de producător);
  - Deviații de la specificațiile tehnice / cerințele funcționale extinse solicitate și impactul acestora asupra îndeplinirii contractului;
- 2) Modalitatea de îndeplinire a cerințelor referitoare la:
  - asigurarea disponibilității în contextul cerințelor incluse în Caietul de Sarcini, prin prezentarea activităților și a modalității efective de realizare a acestora pentru a demonstra atingerea obiectivelor asociate Contractului;
  - garanție și remedierea defectelor apărute în perioada de garanție în contextul cerințelor incluse în Caietul de Sarcini;
  - livrare în contextul responsabilităților și cerințelor incluse în Caietul de Sarcini, prin prezentarea activităților și a modalității efective de realizare a acestora pentru a demonstra atingerea obiectivelor asociate Contractului și încadrarea în termenul de livrare specificat;
  - ambalare și etichetare, inclusiv preluarea și eliminarea ambalajelor, în contextul responsabilităților și cerințelor incluse în Caietul de Sarcini, prin prezentarea activităților și a modalității efective de realizare a acestora pentru a demonstra atingerea obiectivelor asociate Contractului;

- transportul produselor, inclusiv asigurare pe durata transportului în contextul responsabilităților și cerințelor incluse în Caietul de Sarcini, prin prezentarea activităților și a modalității efective de realizare a acestora pentru a demonstra atingerea obiectivelor asociate Contractului.

*Forma stabilită pentru a răspunde la cerințele tehnice de la pct 1 și 2 de mai sus constă în completarea integrală a formularului TH.*

3) Anexe – cu alte informații solicitate de autoritatea/entitatea contractantă, cum ar fi:

- Planificarea fizică și valorică a activităților** pe săptămâni (graficul de implementare a contractului), cu indicarea tuturor fazelor/etapelor de realizare a acestora, în ordinea și succesiunea logică a evenimentelor (cu duratele de timp necesare pe activități și poziționarea în timp a acestora, precum și cu evidențierea punctelor de control/jaloanelor relevante pentru urmărirea realizărilor, respectiv intervalele de raportare aplicabile), împreună cu alocarea resurselor umane pe parcursul furnizării produselor/instalării echipamentelor oferite (în funcție de responsabilitățile/atribuțiile deținute pentru realizarea fiecărei activități în parte) și cu histograma costurilor (respectiv explicitarea resursei financiare), informații care vor trebui să probeze transpunerea prevederilor caietului de sarcini într-un plan de implementare fezabil. Această secțiune va conține, după caz, și planul de lucru cu asociații/subcontractanții în raport cu eventualele activități care urmează să fie derulate de către fiecare asociat/subcontractant în parte (cu evidențierea cel puțin a denumirii respectivelor entități);
- Evidențierea aspectelor care vor face obiectul evaluării tehnice**, în conformitate cu factorii de evaluare stabiliți (daca este un criteriu de atribuire diferit de pretul cel mai scăzut). Ofertanții vor preciza cel puțin informațiile referitoare la locul (la nivel de număr pagină, capitol) din cadrul ofertei unde se regăsesc valorile/informațiile/documentele în baza cărora se vor aplica factorii de evaluare stabiliți, în conformitate cu criteriul de atribuire utilizat;
- Angajamentul ofertantului de a nu subcontracta ulterior** semnării contractului fără acceptul autorității/entității contractante, către operatori economici care nu au fost nominalizați ca fiind subcontractanți de specialitate în cadrul ofertei;
- Declarație pe proprie răspundere a ofertantului din care să rezulte faptul că, la elaborarea ofertei**, ofertantul a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile privind protecția muncii care sunt în vigoare în România, precum și că le va respecta în vederea implementării contractului.

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

Cu excepția eventualelor constrângeri de natură tehnică și/sau legală, în cazul în care vor exista limitări, condiționări sau restricții impuse de ofertant în raport cu cerințele caietului de sarcini, oferta va fi declarată ca fiind neconformă. Specificațiile tehnice aferente caietului de sarcini reprezintă cerințe minimale referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, scop în care soluțiile oferite în cadrul propunerii tehnice pot face referire la atingerea unor niveluri superioare.

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

Ofertanții au libertatea de a-și prevedea propriile consumuri și metodologii de executare a contractului, cu condiția respectării cerințelor cantitative (acolo unde există o astfel de obligativitate) și calitative prevăzute în caietul de sarcini sau, după caz, a actelor normative în vigoare. În acest sens, ofertanții trebuie să aloce în graficul de implementare a contractului timpuri suficienți de verificare și validare din punct de vedere cantitativ și calitativ a serviciilor conexe prestate în cadrul contractului.

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

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

Pentru situația în care criteriul de atribuire este diferit de Pretul cel mai scăzut:

În situația în care două sau mai multe oferte obțin același punctaj în urma aplicării algoritmului de calcul, clasamentul se va stabili în ordinea descrescătoare a clasamentului refăcut prin luarea în considerare a punctajului obținut de ofertele respective pentru factorii de evaluare ai propunerii tehnice având ponderile cele mai mari (de la mare la mic, prin urmărirea ordinii în care aceștia sunt precizați în documentația de atribuire). În cazul în care prin aplicarea acestui sistem vor rezulta în continuare două sau mai multe oferte care se clasează pe poziția 1, autoritatea/entitatea contractantă va reface clasamentul luând considerare ceilalți factori de evaluare cu ponderi egale (urmărind ordinea precizării acestora în documentația de atribuire). Acest sistem urmează să fie aplicat ori de câte ori este necesar până la realizarea departajării ofertelor pe poziții distincte în clasament, luându-se în considerare punctajul obținut pentru factorul de evaluare subsecvent (următorul factor de evaluare a propunerii tehnice conform celor sus-menționate). Oferta câștigătoare va fi declarată cea care se clasează pe poziția 1 din clasamentul refăcut potrivit acestor reguli. În situația în care prin aplicarea acestui sistem se ajunge la epuizarea factorilor de evaluare ai propunerii tehnice fără însă să se fi obținut o departajare a ofertelor pe poziții distincte în clasament, autoritatea/entitatea contractantă va stabili clasamentul final în funcție de ordinea descrescătoare a punctajului obținut pentru factorul de evaluare "prețul ofertei". În eventualitatea în care nici prin aplicarea acestui sistem nu se va ajunge la o departajare a ofertelor pe poziții distincte în clasament, autoritatea/entitatea contractantă va recurge la solicitarea transmiterii de către operatorii economici de documente care conțin noi prețuri (reofertare de preț). Ulterior, în cazul în care vor continua să subziste situații de natura celor anterior menționate se va reaplica sistemul explicitat în cadrul prezentei note asigurându-se parcurgerea tuturor pașilor stabiliți, până la momentul în care se va realiza o departajare a ofertelor pe poziții distincte în clasament.

Pentru situația în care criteriul de atribuire este Pretul cel mai scăzut:

În situația în care două sau mai multe oferte au oferit același pret total, autoritatea/entitatea contractantă va recurge la solicitarea transmiterii de către operatorii economici de documente care conțin noi prețuri (reofertare de preț).

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

Propunerea Financiară se va elabora sub două forme:

- valoare totală criptată care se introduce în aplicația SEAP (SICAP);
- document

Oferta financiară "document" va cuprinde obligatoriu prețul total oferat, valoare fără TVA care în anexe se detaliază până la nivel de preț unitar pe echipament/serviciu/lucrare, și conține următoarele documente:

- 1) Formularul de Propunere Financiară (conform formularului pus la dispoziție de autoritatea/entitatea contractantă), incluzând toate informațiile solicitate;
- 2) Documentele de fundamentare a prețului, dacă este cazul.
- 3) Devizul de lucrări, dacă este cazul
- 4) Inventarul de complet (detalierea unui echipament oferat, cantitativă și valorică, pe subsambluri)

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile necesare cu privire la diversele condiții financiare și comerciale legate de formarea prețului oferat (cum ar fi prețuri unitare aplicabile, exprimate în Lei, fără TVA), astfel încât să se poată proba asigurarea realizării tuturor activităților, cel puțin la nivelul calitativ solicitat prin caietul de sarcini, în marja prețului oferat.

Totodată, intră în obligația ofertanților să demonstreze, la prima cerere scrisă a comisiei de evaluare, faptul că au prevăzut în cadrul ofertei resurse financiare suficiente pentru a îndeplini toate activitățile ce trebuie întreprinse de aceștia pentru a-și îndeplini în mod corespunzător obligațiile în cadrul contractului.

Propunerea financiară are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea/entitatea contractantă și asumată de ofertant. Cu excepția erorilor aritmetice, nu vor fi permise necorelări sau ajustări ale propunerii financiare. Prin erori aritmetice se înțeleg următoarele situații: a) în cazul unei discrepante între prețul unitar și prețul total, va fi luat în considerare prețul citit în cadrul ședinței de deschidere, iar celelalte prețuri se vor corecta în mod corespunzător; b) dacă există o discrepanță între litere și cifre, trebuie va fi luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

În vederea comparării unitare a ofertelor, se solicită ca toate prețurile să fie exprimate în cifre cu cel mult două zecimale. Niciun fel de cereri și pretenții ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de prețuri, determinate de orice motive (cu excepția situațiilor prevăzute explicit în documentația de atribuire și/sau prin dispozițiile legale aplicabile), nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între părțile contractante

La oferta financiară/tehnică se pot accepta doar următoarele modificări:

- pot fi încadrate în categoria viciilor de formă. 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.

- 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.

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:

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

b 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.

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

Ofertanții au obligația de a transmite Oferta, online utilizând facilitățile aplicației SEAP (SICAP) – www.e-licitatie.ro- respectiv actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în contractul de achiziție publică/sectorială;

Ofertanții trebuie să transmită Oferta și documentele asociate doar în formatul solicitat prin documentația de atribuire, conform instrucțiunilor din prezentul document, cel târziu la data și ora limită pentru primirea Ofertelor specificate în Anunțul de participare.

Riscurile depunerii Ofertei, inclusiv forța majoră, sunt suportate de către Ofertant. Autoritatea/entitatea contractantă nu va lua în considerare nici o care nu este transmisă prin intermediul aplicației SEAP.

Documentele care compun Oferta, sub sancțiunea respingerii, vor fi semnate de către persoanele autorizate menționate în certificatul constator emis de Registrul comerțului sau de către persoane împuternicite de acestea (drept pentru care oferta va conține împuternicirea respectivă), scanate și apoi fisierul se semnează electronic.

Documentele solicitate de la potențialii Ofertanți sunt:

- Garanția de participare
- Propunerea Tehnică;
- Propunerea Financiară;
- Scrisoarea de înaintare

Sub sancțiunea respingerii ofertei, separarea informațiilor tehnice de cele financiare și elaborarea lor conform modelor din anexa Formulare este obligatorie

**Perioada de valabilitate a Ofertei:** Oferta trebuie să fie valabilă pentru o perioadă de 6 luni de la termenul-limită de primire a Ofertelor.

În circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a Ofertei, Autoritatea/entitatea contractantă poate solicita Ofertanților să prelungească perioada de valabilitate a Ofertei, precum și, după caz, a garanției de participare.

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

### **Termenul-limită pentru primirea Ofertelor**

Ofertele vor fi depuse în online în aplicația SEAP (SICAP), nu mai târziu de data și ora menționate în Invitație de participare la etapa a II-a.

Toate orele specificate se referă la ora locală a României (GMT+2 ore).

Ofertele depuse prin alte mijloace nu vor fi luate în considerare.

Ofertele nu pot primite după termenul-limită de primire a Ofertelor.

### **Accesarea/ deschiderea Ofertelor**

Ca regulă generală, întrucât procedura se desfășoară online, după termenul-limită de primire a Ofertelor, Autoritatea/entitatea contractantă va putea accesa în SEAP ofertele depuse de Ofertanți, după termenul limită de depunere a acestora. Se va elabora un proces verbal de vizualizare, în care să menționeze cel puțin:

- Participarea (datele de identificare ale ofertanților)

- Datele referitoare la garanția de participare, dacă sunt indeplinite cerințele referitoare la garanție, sau dacă necesită solicitate clarificări de formă sau de confirmare.
- Documentele care compun oferta.

**La sedinta de vizualizare oferte se pot respinge doar ofertele care nu indeplinesc cerintele referitoare la garanția de participare.**

Prin excepție, în cazul în care nu este posibil din motive tehnice atribuite operatorului SEAP sau Autoritatea/entitatea contractantă se va afla în imposibilitatea de a utiliza mijloacele electronice pentru derularea unei proceduri, Autoritatea/entitatea contractantă va deschide ofertele la data, ora și adresa indicate în Anunțul de participare/de participare simplificat, organizând o ședință de deschidere a Ofertelor la care orice Ofertant are dreptul de a participa.

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

Nu se acceptă oferte și/sau documente nesemnate cu semnătură electronică extinsă validă a semnatarului ofertei, bazată pe un certificat calificat nesuspendat sau nerevocat la momentul semnării ofertei, în conformitate cu prevederile legale referitoare la semnătură electronică. Operatorii economici vor avea în vedere împrejurarea că lipsa criptării prețului ofertat în S.E.A.P. conduce la imposibilitatea accesării eventualelor documente deja încărcate la secțiunile aferente.

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

Pentru a se evita apariția unor erori pe parcursul analizării și verificării documentelor prezentate de ofertanți se solicită operatorilor economici să procedeze la numerotarea de la prima la ultima pagina a tuturor paginilor din cadrul ofertei, din cadrul documentelor de calificare și din cadrul celorlalte documente care însoțesc oferta, astfel încât acestea să poată fi identificate în mod facil.

Documentele eliberate de instituții/organisme oficiale abilitate sau de către terți trebuie să fie datate, semnate și, după caz, parafate conform prevederilor legale în vigoare și se vor prezenta scanate în format lizibil, cu mențiunea „conform cu originalul” și semnate electronic de către ofertant.

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

Ofertanții trebuie să transmită o oferta completă pentru toate activitățile ce fac obiectul acestui contract.

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

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

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

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

#### IV. INSTRUCȚIUNI PRIVIND CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Contractul se atribuie ofertantului care îndeplinește criteriile de selecție și calificare impuse și a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare de către comisia de evaluare pe baza criteriului de atribuire precizat în anunțul de participare și în documentația de atribuire.

În cazul în care atribuirea se face pe baza criteriului „prețul/costul cel mai scăzut” oferta câștigătoare este cea al cărei preț/cost, fără TVA este cel mai mic.

În cazul în care atribuirea se face pe baza criteriului „oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic” oferta câștigătoare este cea care a întrunit cel mai mare punctaj rezultat ca urmare a aplicării algoritmului de calcul stabilit în documentația de atribuire.

Ofertantul de pe locul 1 este declarat câștigătorul procedurii de atribuire.

#### V. INSTRUCȚIUNI PRIVIND EVALUAREA OFERTELOR

##### A. Evaluarea Propunerilor Tehnice

Pe parcursul evaluării, Comisia de evaluare va verifica dacă Propunerea Tehnică:

- 1) se referă la întregul obiect al Contractului/Acordului-cadru. Nu se accepta Propuneri Tehnice care se referă numai la o parte din obiectul Contractului/Acordului-cadru;
- 2) demonstrează îndeplinirea tuturor cerințelor minime din Caietul de sarcini.

Dacă este cazul, Autoritatea/entitatea contractantă transmite Ofertanților solicitări de clarificări cu privire la Propunerile Tehnice în vederea finalizării evaluării acestora.

Ofertanții transmit răspunsul conform detaliilor menționate în solicitarea de clarificări ( termen limită depunere răspuns, mod de transmitere etc).

##### B. Evaluarea Propunerilor Financiare

După evaluarea Propunerilor Tehnice, are loc evaluarea Propunerilor Financiare.

Pe parcursul evaluării, Comisia de evaluare va verifica dacă Propunerea Financiară:

- 1) se referă la întregul obiect al Contractului/Acordului-cadru. Nu se acceptă Propuneri Financiare care se referă numai la o parte din obiectul Contractului/Acordului-cadru;

2) este corelată cu informațiile incluse în Propunerea Tehnică. Toate cerințele descrise în Propunerea Tehnică trebuie acoperite prin prețuri în Propunerea Financiară.

Activitățile descrise în Propunerea Tehnică, dar pentru care nu sunt incluse prețuri, vor fi considerate ca fiind incluse în prețul cerințelor prezentate de către Ofertant în Propunerea Tehnică.

Pentru aceste cerințe Autoritatea/entitatea contractantă va plăti doar prețul stabilit în Propunerea Financiară și nimic în plus, chiar dacă acestea sunt realizate în timpul executării Contractului/Acordului-cadru.

Autoritatea/entitatea contractantă poate solicita clarificări/completări ale informațiilor prezentate de Ofertanți cu privire la Propunerile Financiare.

Ofertanții transmit răspunsul conform detaliilor menționate în solicitarea de clarificări ( termen limită depunere răspuns, mod de transmitere etc).

### **C. Clarificări solicitate de Autoritatea/entitatea contractantă Ofertanților**

Ca regulă generală, pe parcursul evaluării Autoritatea/entitatea contractantă poate transmite Ofertanților solicitări de clarificări utilizând funcționalitățile platformei SEAP.

Răspunsul Ofertantului trebuie să fie încărcat în SEAP în format electronic în aceeași secțiune, înainte de termenul-limită stabilit de Autoritatea/entitatea contractantă, semnat cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, emis de un furnizor acreditat de servicii de certificare pentru o persoană autorizată în mod corespunzător să semneze în numele Ofertantului.

**Prin excepție** și numai în cazul în care Autoritatea/entitatea contractantă decide să nu recurgă la SEAP pentru derularea acestei proceduri, din cauza unor motive tehnice care pot fi atribuite operatorului SEAP, Autoritatea/entitatea contractantă va transmite solicitarea de clarificări prin posta/fax/email către persoana de contact indicată de Ofertant.

În oricare din aceste cazuri, solicitarea de clarificări a Autorității/entității contractante și răspunsul Ofertantului vor fi **realizate în scris**.

În cazul în care Autoritatea/entitatea contractantă solicită unui Ofertant clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de acesta în cadrul Ofertei, iar Ofertantul nu transmite în termenul precizat clarificările/completările solicitate sau clarificările/completările transmise nu sunt concludente, Oferta sa va fi considerată inacceptabilă.

**Oferta admisibilă** - Oferta admisibilă este oferta care nu este inacceptabilă sau neconformă.

### **V.1 SITUAȚII CE DETERMINĂ RESPINGEREA OFERTEI**

Oferta poate fi respinsă ca inacceptabilă, neconformă în situațiile descrise mai jos.

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

- oferta și documentele care o însoțesc nu sunt semnate electronic de persoana autorizată sau de persoana împuternicită de către persoana autorizată;
- în orice moment în timpul perioadei de evaluare, Ofertantul refuză să extindă perioada de valabilitate a Ofertei și a garanției de participare;
- nu remediază în termenul acordat eventualele neconcordanțele referitoare la îndeplinirea condițiilor de formă ale garanției de participare, precum și la cuantumului sau valabilitatea acesteia;
- ofertantul nu transmite în termenul precizat de comisia de evaluare clarificările/completările solicitate sau clarificările/completările transmise nu sunt concludente;
- ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare;
- ofertantul nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice din Oferta sa;

- ofertantul nu este de acord cu îndreptarea viciilor de formă cu privire la Oferta acestuia;
- constituie o alternativă la prevederile Caietului de sarcini, alternativa care nu poate fi luată în considerare deoarece în Anunțul de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative;
- nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și de protecție a muncii;
- 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/acordului-cadru;
- Dacă pe parcursul derulării procedurii, comisia de evaluare constată prin orice mijloc, că un operator economic și-a pierdut o autorizare/certificare (a expirat și nu a fost prelungită, a fost retrasă etc) respectiva ofertă se respinge. Se respinge oferta și dacă pe perioada derulării procedurii de achiziție comisia constată prin orice mijloace că datele menționate în declarații nu sunt reale sau nu mai sunt conform celor menționate în declarații (ex. operatorul economic a fost condamnat definitiv, după depunerea candidaturii pentru corupție)
- Ofertanții vor fi excluși din procedura de achiziții publice sau pot fi urmăriți în justiție în temeiul legislației naționale, în cazuri de declarații false, în caz de ascundere a realității prin omisiune, atunci când nu au completat declarațiile sau, în general, atunci când nu au furnizat informații solicitate pentru verificarea absenței motivelor de excludere sau a îndeplinirii criteriilor de selecție sau nu au fost în măsură să prezinte documentele justificative

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

- nu respectă cerințele prezentate în documentele achiziției;
- nu a fost primită prin aplicația SEAP;
- prezintă indicii de înțelegeri anticoncurențiale sau corupție;
- este considerată de Autoritatea/entitatea contractantă ca fiind neobișnuit de scăzută (OuG114/2011 art. 177 și 178);
- în cazul în care Ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile și/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse (OuG114/2011 art. 177 și 178);
- nu satisface în mod corespunzător cerințele Caietului de sarcini. Ofertele care nu dovedesc îndeplinirea cerințelor din caietul de sarcini, sau nu conțin totalitatea produselor/serviciilor/lucrărilor solicitate prin caietul de sarcini, sau chiar dacă le conțin nu au fost incluse în oferta financiară se resping ca neconforme;
- conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit Autoritatea/entitatea contractantă, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă, iar Ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective;
- conține în cadrul Propunerii Financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;
- Propunerea Financiară nu este corelată cu elementele Propunerii Tehnice ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasă a contractului/acordului-cadru, sau constituie o abatere de la legislația incidentă, alta decât cea în domeniul achizițiilor publice;
- oferta este depusă cu nerespectarea prevederilor art. 147 – 150 din OuG114/2011;
- în urma verificărilor prevăzute la art. 177 din OuG114/2011 se constată că Propunerea Financiară are un preț sau conține costuri neobișnuit de scăzute în raport cu cerințele astfel încât nu se poate asigura îndeplinirea contractului/ acordului-cadru la parametri cantitativi și calitativi solicitați prin Caietul de sarcini.

## VI. REGULI DE EVITARE A CONFLICTULUI DE INTERESE

Conflict de interese reprezintă orice situație în care membrii personalului Autorității/entității contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele Autorității/entității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire.

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

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

- persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți ori persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați/terți sau subcontractanți;
- soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că pot avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare.

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

- situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/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 patrulea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Autorității/entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;
- situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Autorității/entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Contractantul nu are dreptul de a angaja sau încheia orice alte înțelegeri privind furnizarea de produse, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică/sectorială, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire ori angajați/foști angajați ai Autorității/entității contractante sau ai furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire cu care Autoritatea/entitatea contractantă/furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziție publică/sectorială, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluțiunii ori rezilierii de drept a contractului respectiv.

## **VII. STABILIREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE**

Contractul se atribuie ofertantului care îndeplinește criteriile de selecție și calificare impuse și a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare de către comisia de evaluare pe baza criteriului de atribuire precizat în anunțul de participare și în documentația de atribuire.

În cazul în care atribuirea se face pe baza criteriului „prețul/costul cel mai scăzut” oferta câștigătoare este cea al cărei preț/cost, fără TVA este cel mai mic.

În cazul în care atribuirea se face pe baza criteriului „oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic” oferta câștigătoare este cea care a întrunit cel mai mare punctaj rezultat ca urmare a aplicării algoritmului de calcul stabilit în documentația de atribuire.

## VIII. INSTRUCȚIUNI PRIVIND NOTIFICAREA REZULTATULUI PROCEDURII

Autoritatea contractantă va informa operatorii economici implicați în procedura de atribuire despre deciziile referitoare la rezultatul selecției, la rezultatul procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică, ori după caz, la anularea procedurii de atribuire și eventuala inițiere ulterioară a unei noi proceduri, în scris și cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

În cadrul comunicării, Autoritatea contractantă va informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

Autoritatea contractantă va informa ofertanții/candidații care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor care au stat la baza deciziei respective, după cum urmează:

- i. fiecărui candidat respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a candidaturii sale;
- ii. pentru fiecare ofertă respinsă, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere, detaliindu-se argumentele în temeiul cărora oferta a fost considerată inacceptabilă, neadecvată și/sau neconformă, îndeosebi elementele ofertei care nu au corespuns cerințelor de funcționare și performanță prevăzute în caietul de sarcini;
- iii. fiecărui ofertant care a prezentat o ofertă acceptabilă și conformă, prin urmare admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei/ofertelor câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să i se atribuie contractul de achiziție publică/sectorială sau, după caz, ale ofertanților cu care urmează să se încheie un acord-cadru;
- iv. fiecărui operator economic dintre cei prevăzuți la pct. i) - iii), data-limită până la care au dreptul de a depune contestație.

Autoritatea/entitatea contractantă are dreptul de a nu comunica anumite informații numai în situația în care divulgarea acestora:

- ar conduce la neaplicarea unei prevederi legale, ar constitui un obstacol în aplicarea unor prevederi legale sau ar fi contrară interesului public;
- ar prejudicia interesele comerciale legitime ale operatorilor economici, publici sau privați, sau ar prejudicia concurența loială dintre aceștia.

Comunicarea prin care se notifică rezultatul procedurii se transmite și prin fax sau prin mijloace electronice. În cazul în care Autoritatea/entitatea contractantă nu transmite comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii și prin fax sau prin mijloace electronice, termenele de așteptare pentru încheierea contractului se majorează cu 5 zile.

## IX. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ANULAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE

Autoritatea/entitatea contractantă are obligația de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică, dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și, oricum, înainte de data încheierii contractului, numai în următoarele cazuri:

- i. au fost depuse numai oferte inacceptabile, inadmisibile și/sau neconforme;
- ii. nu a fost depusă nicio ofertă sau au fost depuse oferte care, deși pot fi luate în considerare, nu pot fi comparate datorită modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/sau financiare;

iii. abateri grave de la prevederile legislative afectează procedura de atribuire sau este imposibilă încheierea contractului.

În sensul prevederilor de mai sus, prin abateri grave de la prevederile legislative se înțelege:

- criteriile de calificare și selecție, precum și criteriul de atribuire sau factorii de evaluare prevăzuți în cadrul anunțului de participare, precum și în documentația de atribuire au fost modificați;
- pe parcursul analizei, evaluării și/sau finalizării procedurii de atribuire se constată erori sau omisiuni, iar Autoritatea/entitatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca acestea să conducă, la încălcarea principiilor.

Prin excepție, Autoritatea/entitatea contractantă are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică/sectorială, dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și, oricum, înainte de data încheierii contractului, numai în următoarele cazuri:

- ca urmare a deciziei pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor prin care dispune eliminarea oricăror specificații tehnice, economice sau financiare din anunțul de participare, din documentația de atribuire ori din alte documente emise în legătură cu procedura de atribuire;
- autoritatea/entitatea contractantă nu mai are asigurate fondurile necesare realizării achiziției sau nu mai există necesitatea ce urma a fi acoperită; cele două situații nedatorându-se unei acțiuni sau inacțiuni a Autorității/entității contractante.

Autoritatea/entitatea 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.

## **X. INSTRUCIUNI PRIVIND SEMNAREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE**

Autoritatea/entitatea contractantă va încheia contractul de achiziție/acordul-cadru cu ofertantul/ofertanții desemnat(i) câștigător(i), în perioada de valabilitate a ofertelor, dar nu mai devreme de încheierea termenului de așteptare prevăzut la art 59 din Legea 101/2016.

Ofertantul desemnat câștigător are obligația de a se prezenta la data comunicată în invitația pentru semnarea contractului, transmisă de Autoritatea/entitatea contractantă.

Dacă ofertantul desemnat câștigător nu s-a prezentat pentru semnarea contractului, situația va fi asimilată refuzului de a semna contractul, iar Autoritatea/entitatea contractantă va reține în favoarea sa garanția de participare.

În cazul în care ofertantul căruia i s-a atribuit contractul este un consorțiu, acesta are obligația de a prezenta la semnarea contractului următoarele documente:

- documente prin care se autorizează persoana care urmează să semneze contractul;
- acordul de asociere din care să rezulte cota de participare a fiecărui membru al asocierii, reprezentantul legal al asocierii, liderul desemnat (informații care nu trebuie să fie diferite față de cele precizate în documentele care au însoțit oferta);
- garanția de participare în conformitate cu precizările de la secțiunea.III.1.6.a) din Instrucțiunile pentru ofertanți.

În cazul în care ofertantul căruia i s-a atribuit contractul a nominalizat în cadrul ofertei subcontractanți, acesta are obligația de a prezenta la semnarea contractului contractul/contractele încheiate cu subcontractanții nominalizați în oferta.

În cazul în care Autoritatea/entitatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, din cauza faptului că ofertantul se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, atunci aceasta are dreptul să declare câștigătoare

oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta există și este admisibilă. În caz contrar, procedura de atribuire se anulează.

## **XI. INSTRUCȚIUNI PRIVIND PROCEDURA DE REMEDII**

În conformitate cu Legea nr. 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 publicat în Monitorul Oficial al României nr. 393 din 23 mai 2016, cu modificările și completările ulterioare.

Conform prevederilor Legii 101/2016, orice persoană care consideră că a fost vătămată de o eroare sau de o neregulă printr-un act al Autorității Contractante, care încalcă legile privind achizițiile publice, poate depune o plângere în termen de 10 zile începând cu ziua următoare luării la cunoștință despre actul Autorității Contractante considerat nelegal:

- i. fie pe cale administrativ-jurisdicțională la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;
- ii. fie pe cale judiciară la instanța de judecată.

Indiferent de procedura aleasă, contestația va fi transmisă în același timp și Autorității Contractante.