



PRIMĂRIA MIERCUREA-CIUC  
CSÍKSZEREDA VÁROSHÁZA

COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE  
KÖZBESZERZÉSI RÉSZLEG  
0266 315 120 | 151

Nr. înreg.: 49525/04.10.2023

Aprobat  
Viceprimar  
Sógor Enikő

**ANUNȚ DE PARTICIPARE  
PPENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE**

**" Servicii prestate de centre de zi pentru persoane vârstnice "**

**Cod CPV 85312100-0**

**Autoritatea contractantă: MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC**

**Obiectul contractului:** Obiectul contractului îl constituie achiziția serviciilor sociale de socializare și petrecere a timpului liber destinate persoane vârstnice, având codul CPV 85312100-0, respectiv codul din Nomenclatorul serviciilor sociale (HG 867/2015): 8810-CZ-V-II.

**Calitatea autorității contractante în cadrul proiectului: Achizitor**

**1. INFORMAȚII GENERALE**

**1.1 Autoritatea contractantă:**

Municipiul Miercurea - Ciuc

Adresa: P-ța Cetății nr. 1, jud. Harghita

Telefon/fax: 0266-315-120

Tipul autorității contractante și activitatea principală:

Unitate administrativ teritorială, iar activitatea este specifică de servicii publice locale

Reprezentat prin Korodi Attila – Primar, în calitate de achizitor.

**1.2**

- a) **Termen limită de depunere a ofertelor** (data și ora) 23.10.2023 ora 12:00
- b) **Adresa unde se primesc ofertele:** conform procedurii proprii de atribuire, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin (2) din Legea 98/2016.:  
Primăria Municipiului Miercurea-Ciuc, P-ța Cetății nr. 1, jud. Harghita.
- c) **Data deschiderii ofertelor** (data și ora) 23.10.2023 ora 12:00



## 2. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ACHIZIȚII

### 2.1 Titlu:

**Servicii prestate de centre de zi pentru persoane vârstnice**

**Tipul contractului:** contract de achiziție publică de servicii

### 2.2 Descrierea serviciilor ce vor fi achiziționate:

Serviciul se adresează exclusiv persoanelor vârstnice.

Centrul de zi pentru persoane vârstnice este serviciul social care cuprinde un ansamblu de activități realizate în intervale diferite ale zilei pentru a răspunde nevoilor individuale specifice ale persoanelor, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, dezvoltării potențialului personal și prevenirii instituționalizării. Astfel pentru persoanele vârstnice, beneficiare ale serviciilor prestate de Centrul de zi de socializare și petrecere a timpului liber se asigură:

- prevenirea și combaterea riscului de excluziune socială (sprijin pentru reintegrare socială și apartenență la grup, suport pentru depășirea unor situații de dificultate), menținerea și îmbunătățirea capacităților fizice – dexteritate manuală, practicarea exercițiilor fizice;
- menținerea sau ameliorarea capacităților psihice și senzoriale – antrenarea funcțiilor cognitive, prevenirea depresiei, a declinului cognitiv și a demenței senile;
- prevenirea deteriorării stării de sănătate;
- valorizarea persoanei vârstnice, promovarea imaginii unei îmbătrâniri active.

### 2.3 Denuirea contractului și locul de livrare sau prestare

" Servicii prestate de centre de zi pentru persoane vârstnice" - Serviciile se vor desfășura pe raza administrativ teritorială a municipiului Miercurea-Ciuc. Persoanele care pot beneficia de aceste servicii trebuie să aibă domiciliul sau reședința în municipiul Miercurea-Ciuc.

**2.4 Durata contractului de achiziție:** Durata contractului se propune a fi de 12 luni de la data semnării acestuia de către părți.

**2.5 Valoarea estimată a contractului: 50.000 lei exclusiv TVA**

**2.6 Sursa de finanțare** Buget local

**2.7 Devizarea pe loturi:** NU



### 3. INFORMAȚII DETALIATE COMPLETE CU PRIVIRE LA CRITERIUL APLICAT PENTRU STABILIREA OFERTEI CĂȘTIGĂTOARE

#### 3.1 Criterii de atribuire:

Unul dintre criteriile de mai jos:

- **prețul cel mai scăzut;**
- **costul cel mai scăzut;**
- **cel mai bun raport calitate preț**
- **cel mai bun raport calitate-cost;**

#### 3.2 Informații privind garanția de participare:

Nu este cazul

#### 3.3 Ajustarea prețului contractului

Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate în propunerea financiară. Prețul unitar al serviciilor nu se ajustează.

## 4. PREZENTAREA OFERTEI

4.1 **Limba de redactare a ofertei:** Limba română;

4.2 **Moneda în care este exprimat prețul contractului:** Lei;

4.3 **Perioada minima de valabilitate a ofertei:** 30 de zile;

4.4 **Modul de prezentare a ofertei:** Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat în cuprinsul acestuia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile– **Formular nr. 9**.

Oferta, în original trebuie tipărită sau scrisă cu cerneală neradiabilă și va fi semnată de reprezentantul autorizat corespunzător să angajeze ofertantul în contract. În cazul în care aceasta este semnată de o altă persoană, aceasta va prezenta o împuternicire în acest sens.

Ofertantul va marca pe plic următoarele informații:

- numele și adresa ofertantului;
- numele și adresa autorității contractante;



- titlul contractului;
- termenul limită;
- mențiunea de a nu se deschide plicul până la data de **23.10.2023**, ora: **12:00**.

Dacă plicul nu este marcat conform prevederilor de mai sus, autoritatea contractantă nu își asumă nicio responsabilitate pentru rătăcirea ofertei.

Documentele de participare la procedură se primesc de autoritatea contractantă numai dacă sunt intacte, sigilate și se păstrează de aceasta până la data și ora deschiderii procedurii.

Oferta are un caracter ferm și obligatoriu, din punct de vedere al conținutului pe toată durata de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă, și trebuie să fie numerotată, fiecare pagină, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de aceasta, și să fie însoțită de un OPIS.

Prestatorul are obligația de a depune oferta în forma stabilită în documentația de atribuire, la adresa și până la data și ora limită, pentru depunere, stabilite în anunțul de participare/documentație de atribuire a achiziției și își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră.

Oferta care este depusă la o altă adresă, decât cea stabilită de autoritatea contractantă pe calea documentației de atribuire/anunțul de participare sau după expirarea datei- limită pentru depunere, va fi respinsă, urmând a se returna nedeschisă.

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

Notă:

- a) în cazul în care există incertitudini sau neclarități în ceea ce privește anumite documente prezentate, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita detalii, precizări sau confirmări suplimentare, atât de la ofertantul în cauză, cât și de la autoritățile competente care pot furniza informații în acest sens;
- b) riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic. Ofertele depuse la o altă adresă decât cea stabilită în cadrul invitației de participare sau după expirarea datei de depunere vor fi respinse din cadrul procedurii;
- c) în cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale;

Oferta se va elabora în conformitate cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini la **Cap. IV. Prezentarea ofertei**, în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării.

Împreună cu oferta, se vor mai depune și următoarele documente:

1. Scrisoarea de înaintare: **Formularul nr. 1**;
2. Împuternicire legală – semnată de către reprezentantul legal, în original, dacă documentele nu sunt semnate de către administrator/reprezentant legal. Prin



împuternicire se va autoriza semnatarul ofertei să angajeze ofertantul pentru procedura de atribuirea contractului: **Formularul nr. 2.**

#### **Reguli de comunicare și transmiterea datelor:**

Autoritatea contractantă va răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, 2 zile lucrătoare, de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic cu condiția transmiterii solicitării de clarificări în timp util de către operatorii economici (cel puțin 3 zile înainte de data limită de depunere a ofertelor).

Autoritatea contractantă are dreptul de a publica clarificări la documentația de atribuire și din propria inițiativă, dacă acest fapt nu afectează participarea la procedura în cauză.

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

Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi prin publicarea unui anunț de tip erată pe siteul propriu, în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică specificațiile tehnice cuprinse în documentația de atribuire.

Răspunsurile la solicitările de clarificări se elaborează de către autoritatea contractantă și se publică pe siteul propriu (răspunsurile însoțite de întrebările aferente, fără a dezvălui identitatea solicitanților).

Solicitările de clarificări privind documentația de atribuire se transmit de către operatorii economici autorității contractante pe e-mail: [achizitii@miercureaciuc.ro](mailto:achizitii@miercureaciuc.ro)

#### **Pentru comunicările ulterioare depunerii ofertelor:**

Comisia de evaluare va transmite solicitările de clarificare în legătură cu oferta prin mail, acordând în acest sens un termen de răspuns, de regulă, de cel mult 2 zile lucrătoare.

Operatorii economici vor transmite răspunsurile la clarificări prin mail la adresa [achizitii@miercureaciuc.ro](mailto:achizitii@miercureaciuc.ro), sau la sediul autorității contractante.

1. Ofertanții au obligația de a analiza cu grijă documentația de atribuire și de a pregăti oferta conform tuturor instrucțiunilor, legislației în vigoare, prevederilor contractuale și caietului de sarcini, conținută în această documentație.
2. Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei:
  - orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data și ora limită stabilită de către autoritatea contractantă pentru depunerea ofertei.
  - ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica oferta după expirarea datei și orei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea acordului cadru/contractului de achiziție publică;
  - ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă pe calea anunțului de participare;



- autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.
- Eșecul de a depune o ofertă care să nu îndeplinească cerințele minime și obligatorii de calificare va conduce la respingerea ofertei. Ofertanții trebuie să transmită o ofertă completă pentru toate activitățile ce fac obiectul acestui contract. Nu vor fi acceptate oferte care vor prezenta activități incomplete.
- Niciun cost suportat de către operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către operatorul economic ofertant, indiferent de rezultatul procedurii.
- Presumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate: ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie, în vederea participării la procedură.
- Analizarea documentelor prezentate de ofertanți de către autoritatea contractantă nu angajează din partea acesteia nicio răspundere sau obligație față de acceptarea acestora ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect.

#### 4.5 Documente de calificare

Ofertanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 164, 165, 167, din Legea nr. 98/2016, și vor completa:

- 4.5.1 Declarație privind neîncadrarea în art. 164 din Legea nr. 98/2016. Se completează **Formularul nr. 3.**
- 4.5.2 Declarație privind neîncadrarea în art. 165 din Legea nr. 98/2016. Se completează **Formularul nr. 4.**
- 4.5.3 Declarație privind neîncadrarea în art. 167 din Legea nr. 98/2016. Se completează **Formularul nr. 5.**
- 4.5.4 Declarație privind neîncadrarea în prevederile referitoare la conflictul de interese din Legea nr. 98/2016. Se completează **Formularul nr. 6.**

**Persoanele cu funcție de decizie din partea beneficiarului, în ceea ce privește, organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire, sunt:**

- Korodi Attila – Primar
- Bors Béla – Viceprimar
- Sógor Enikő – Viceprimar
- Wohlfart Rudolf – Secretar
- Gyenge Áron – Director executiv
- Dósa Eszter Zsuzsanna- Director executiv
- Nagy Anna – Director executiv
- Bilibók Katalin – Consilier
- Fogadós János – Consilier
- Hainal Levente – Consilier



- Burista Lóránd – Consilier achiziții publice
- Nagy Tankó Gyöngyi – Consilier achiziții publice
- Blága Alíz -Consilier achiziții publice
- Tankó Anna Etelka Georgeta – Consilier juridic
- Vlasie Ionela – Șef serviciu
- Siklódi Tünde Noémi – Șef serviciu
- Gheorghită Emilia Ecaterina-Consilier
- András Ildikó- Consilier
- Oltean Andrea-Consilier

**4.5.5** Operatorii economici care depun ofertă trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara rezidentă, din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în nici una din situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile ce fac obiectul contractului de achiziție publică/sectorială. **Se va prezenta Certificat Constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 26/1990- în original, copie legalizată sau copie simplă certificate "conform cu originalul"-valabil la momentul prezentării.**

Notă:

- a) Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din Certificatul Constatator emis de ONRC, iar ofertantul trebuie să fie autorizat să desfășoare activitățile aferente contractului.
- b) În cazul persoanelor fizice autorizate se va prezenta autorizația de funcționare sau alte documente echivalente din care să rezulte competențele acestora de a presta serviciile care fac obiectul prezentului contract.
- c) Operatorii economici nerezidenți, străini vor prezenta documente care dovedesc o formă de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, din care să rezulte abilitatea persoanei juridice/fizice străine de a presta serviciile care fac obiectul prezentului contract, în conformitate cu țara de origine/ țara în care operatorul economic este stabilit. Documentul trebuie să fie tradus în limba română de către un traducător autorizat.

**4.5.6** **Certificate constatatoare** în original, copie legalizată sau copie simplă, certificată "conform cu originalul", privind **lipsa datoriilor restante, cu privire la plata impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat** ( buget local, buget de stat, etc.), valabile în momentul prezentării, atât pentru sediul social, cât și pentru punctele de lucru.

**4.6 Oferta tehnică:**

Ofertanții vor întocmi propunerea tehnică, astfel încât să se asigure valabilitatea verificării corespondenței propunerii tehnice cu specificațiile tehnice prevăzute în cadrul caietului de sarcini.



Propunerea tehnică se va întocmi într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în ofertă cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini.

Propunerea tehnică va cuprinde cel puțin:

1. **Formularul nr.7** „Formularul de ofertă Tehnică” incluzând opisul cu indexul documentelor depuse și cu precizarea numărului paginii unde se regăsește fiecare document în parte (v. în documentul intitulat “Formulare” atașat la documentația de atribuire);
2. Declarație de acceptare a clauzelor contractuale obligatorii – **Formular nr.10**
3. Documentele doveditoare ale cerințelor de la cap. III din prevederile Caietului de sarcini
4. Actele constitutive
5. Certificat de înregistrare în registrul asociațiilor și fundațiilor
6. Dovada că ofertantul desfășoară activitatea pe raza teritorială a municipiului Miercurea Ciuc
7. Autorizație sanitară de funcționare pentru activitatea oferită.
8. Declarație pe proprie răspundere din care să rezulte faptul că, la elaborarea ofertei, operatorii economici, asociații, terții susținători, precum și, dacă este cazul, subcontractanții propuși au ținut cont de obligațiile aplicabile în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, prin legislația națională, prin contracte colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii (v. în documentul intitulat “Formulare” atașat la documentația de atribuire)-**Formular nr. 11**
9. Declarație pe propria răspundere din care să rezulte faptul că ofertantul respectă în totalitate cerințele din documentația de atribuire, respectiv legislația aplicabilă menționată în caietul de sarcini.

#### 4.7 Oferta financiară

- a) Oferta financiară va fi exprimată în lei, fără TVA reprezentând prețul tuturor serviciilor oferite. – **Formularul nr. 8 și anexă.**
- b) Oferta financiară se prezintă în scris, semnată de reprezentantul legal al ofertantului sau persoana împuternicită de acesta.

#### 4.8 Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei

1. Ofertantul are dreptul de a-și retrage oferta prin solicitare scrisă adresată autorității contractante, până la data și ora deschiderii ofertelor.
2. Ofertantul poate modifica conținutul ofertei, până la data și ora stabilită pentru depunerea ofertelor, adresând autorității contractante o cerere de retragere a ofertei în vederea modificării. Autoritatea contractantă nu este răspunzătoare în legătură cu posibilitatea ofertantului de a depune noua ofertă, modificată până la data și ora limită, stabilită în documentația de atribuire.





3. Riscurile transmiterii ofertei inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic.

#### 4.9 Comunicarea rezultatului procedurii

Autoritatea contractantă va informa ofertanții participanți în procedura de atribuire, asupra rezultatului procedurii, în termen de maxim 3 zile de la întocmirea Raportului de atribuire a contractului de achiziție. Informarea operatorilor economici se va face în scris, prin unul din următoarele mijloace: fax, e-mail, servicii poștale sub semnătură.

#### 4.10 Precizări privind termenul pentru procedură de contestare :

În conformitate cu prevederile Legii 101/2016

### 5. Metodologia de evaluare a ofertelor prezentate

Principiile care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică sunt:

- a) **Nediscriminarea și tratamentul egal**, respectiv asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale, prin stabilirea și aplicarea, oricând pe parcursul atribuirii contractului respectiv de reguli, cerințe și criterii identice pentru toți operatorii economici, inclusiv prin protejarea informațiilor confidențiale atunci când este cazul, pentru ca oricare dintre aceștia, să poată participa la atribuirea contractului și să beneficieze de șanse egale de a deveni contractanți;
- b) **Recunoașterea reciprocă**, constă în acceptarea serviciilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, a certificatelor, a altor documente, emise de autoritățile componente din alte state, precum și specificațiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel național;
- c) **Transparența**, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică;
- d) **Proportionalitatea**, reprezintă asigurarea corelației între necesitatea beneficiarului, obiectul contractului de achiziție publică și cerințele solicitate a fi îndeplinite. În acest sens, beneficiarul trebuie să se asigure că, în cazul în care sunt stabilite cerințe minime de calificare, aceasta să nu fie nerelevante și/sau disproporționate în raport cu natura și complexitatea contractului atribuit;
- e) **Asumarea răspunderii**, constă în determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de achiziție, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității și independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

#### Legislație primară

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, cu modificările și completările ulterioare.

### Legislație secundară

- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Procedura proprie pentru organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
- Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

### Deschiderea ofertelor

Autoritatea contractantă are obligația de a deschide ofertele și după caz alte documente prezentate de participanți la data, ora și locul indicat în anunțul de participare.

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

Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces verbal semnat de membrii comisiei de evaluare în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor elemente principale ale fiecărei oferte, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte.

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

### Oferta inacceptabilă

- 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, atunci când aceasta cerința este formulată în condițiile art. 51 alin. (2) din Legea 98/2016;



- 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;
- prețul, fără TVA, inclus în Propunerea Financiară depășește valoarea estimată comunicată prin Anunțul de participare și, deși există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului/acordului-cadru, se constată că acceptarea unei astfel de Oferte ar conduce la modificarea substanțială în sensul depășirii procentelor de la art. 221 alin. (1) lit. f) pct. ii) din Legea 98/2016.

#### **Oferta neconformă**

- nu respectă cerințele prezentate în documentele achiziției;
- oferta a fost primită cu întârziere;
- prezintă indicii de înțelegeri anticoncurențiale sau corupție;
- este considerată de Autoritatea Contractantă ca fiind neobișnuit de scăzută;
- în cazul în care Ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile și/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al nu satisface în mod corespunzător cerințele Caietului de sarcini;
- conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit Autoritatea Contractantă, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă, iar Ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective;
- conține în cadrul Propunerii Financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;
- Propunerea Financiară nu este corelată cu elementele Propunerii Tehnice ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasă a contractului/acordului-cadru, sau constituie o abatere de la legislația incidentă, alta decât cea în domeniul achizițiilor publice;
- Oferta este depusă cu nerespectarea prevederilor art. 60 alin. (1) lit. d) și e) din Lege, raportat la data-limită stabilită pentru depunerea Ofertelor și/sau oricând pe parcursul evaluării acestora;
- în urma verificărilor prevăzute la art. 210 din Legea 98/2016 se constată că Propunerea Financiară are un preț sau conține costuri neobișnuit de scăzute în raport cu serviciile astfel încât nu se poate asigura îndeplinirea contractului/ acordului-cadru la parametrii cantitativi și calitativi solicitați prin Caietul de sarcini.

#### **Oferta neadecvată**

- Oferta poate fi 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.

#### **Oferte admisibile**

Ofertele care nu au fost respinse de comisia de evaluare în urma verificării și evaluării reprezintă oferte admisibile. Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare



dintre ofertele admisibile. Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea crescătoare a propunerilor financiare, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu prețul cel mai scăzut. În cazul în care doua sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, autoritatea contractantă solicită ofertanților o nouă propunere financiară, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

Devin anexe, parte integrantă a contractului de achiziție publică, fără a se limita la acestea, următoarele documente:

- Caietul de sarcini;
- Propunerea tehnică;
- Propunerea financiară;

În cazul în care, pe parcursul îndeplinirii contractului, se constată faptul că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, prevalează prevederile caietului de sarcini.

#### Dispoziții finale

Procedura va fi revizuită ori de câte ori se consideră necesară. Procedura se aplică cu data aprobării

**Responsabil proiect**

Vlasie Ionela

**Compartiment achiziții publice**

Blága Aliz