

Avizat,
Reprezentant legal MUNICIPIUL ROMAN
Laurențiu-Dan Leoreanu - Primar

APROBATĂ PRIN H.C.L. nr. 199/13.08.2026

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ CADRU SIMPLIFICATĂ PROPRIE

de atribuire a contractelor de achiziție publică / acordurilor-cadru de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât pragul corespunzător prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d)

Cuprins

1. Dispoziții generale	3
2. Caracteristici generale.....	3
3. Inițierea procedurii	4
4. Anunțul de participare.....	4
5. Depunerea ofertei	5
6. Conflictul de interese	5
7. Criterii de calificare și selecție.....	5
8. Criteriul de atribuire	5
9. Garanția de participare	5
10. Garanția de bună execuție	6
11. Documentația de atribuire.....	6
12. Caietul de sarcini.....	6
13. Clarificări	6
14. Elaborarea ofertei	7
15. Depunerea ofertei	7
16. Confidențialitatea ofertei	7
17. Modificarea și retragerea ofertei.....	8
18. Valabilitatea ofertei.....	8
19. Constituirea comisiei de evaluare	8
20. Atribuțiile comisiei de evaluare	8
21. Obligațiile membrilor comisiei de evaluare	9
22. Confidențialitatea și conflictul de interese privind membrii comisiei de evaluare 9	
23. Deschiderea ofertelor	10
24. Verificarea ofertelor.....	10
25. Evaluarea ofertelor.....	10
26. Criterii de respingere a ofertelor.....	12
27. Criterii de admisibilitate a ofertelor.....	13
28. Raportul procedurii de atribuire.....	13
29. Stabilirea ofertei câștigătoare.....	14
30. Informarea candidaților.....	14
31. Reguli privind comunicarea actelor.....	15
32. Anularea procedurii de atribuire	15
33. Încheierea contractului.....	16
34. Ajustarea prețului contractului.....	16
35. Dosarul achiziției	16
36. Contestații	18
37. Dispoziții finale.....	18

1. Dispoziții generale

- (1) Prezenta procedură stabilește modul de organizare și desfășurare de către MUNICIPIUL ROMAN, în calitate de autoritate contractantă, a procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (denumită în continuare „Legea nr. 98/2016”), cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât pragul corespunzător prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d), respectiv între 0 lei și 3.701.850,00 lei (exclusiv).
- (2) Dispozițiile prezentei metodologii sunt elaborate și aplicate în conformitate cu art. 113 din Legea nr. 98/2016 și cu art. 101 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (denumite în continuare „Normele”), cu respectarea principiilor prevăzute de art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016.
- (3) Dispozițiile prezentei metodologii se completează, acolo unde este necesar, cu dispozițiile actelor normative sus-menționate.
- (4) Termenii și expresiile folosite în cuprinsul prezentei metodologii corespund definițiilor și înțelesurilor atribuite de legislația în vigoare aplicabilă.

2. Caracteristici generale

- (1) MUNICIPIUL ROMAN are dreptul de a aplica o selecție de oferte, iar orice prestator interesat are dreptul de a depune oferta.
- (2) în vederea asigurării transparenței, a tratamentului egal, a accesului nediscriminatoriu și a atragerii participării unui cerc cât mai larg de participanți, MUNICIPIUL ROMAN va lansa procedura simplificată proprie pentru serviciile sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea 98/2016, prin publicarea pe pagina de internet a instituției <https://primariaroman.ro> a următoarelor documente:
 - a) instrucțiunile pentru ofertanți – anunțul de participare;
 - b) documentația de atribuire, respectiv fisa de date, caietul de sarcini, proiectul de contract, formulare și modele de documente.
- (3) După lansarea procedurii, desfășurarea acesteia presupune, în continuare, realizarea următoarelor operațiuni:
 - a) publicarea solicitărilor de clarificări și a clarificărilor formulate;
 - b) constituirea comisiei de evaluare a ofertelor;
 - c) primirea și înregistrarea ofertelor și a documentelor solicitate operatorilor economici;
 - d) deschiderea ofertelor și întocmirea procesului-verbal de deschidere a ofertelor;
 - e) evaluarea ofertelor în funcție de criteriile și cerințele stabilite în documentația de atribuire;
 - f) stabilirea rezultatelor selecției de oferte prin întocmirea raportului procedurii;
 - g) comunicarea către toți ofertanții participanți a rezultatului procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică;
 - h) încheierea contractului de achiziție publică;

- i) urmărirea respectării obligațiilor asumate de către operatorul economic prin semnarea contractului de achiziție publică.

3. Inițierea procedurii

- (1) Procedura se inițiază prin publicarea, pe pagina de internet a instituției, a unui anunț de participare la procedura simplificată proprie pentru achiziționarea de servicii sociale și alte servicii specifice, însoțit de documentația de atribuire aferentă.
- (2) în vederea respectării transparenței și a tratamentului egal, se poate hotărî publicarea, suplimentar/voluntar, și prin alte modalități de informare a agenților economici precum: invitații scrise sau verbale către operatorii economici locali/regionali, anunț la afișierul primăriei, etc..
- (3) Anunțul de participare la procedura simplificată proprie pentru achiziționarea de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea 98/2016, având valoarea estimată, fără TVA, mai mică decât pragul corespunzător prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d), respectiv între 0 lei și 3.701.850,00 lei (exclusiv) va conține următoarele informații:
- a) denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax și adresa de e-mail ale autorității contractante;
 - b) tipul de contract;
 - c) denumirea serviciilor care urmează să fie prestate și codul/codurile CPV;
 - d) valoarea estimată;
 - e) cantitatea de produse care trebuie furnizată, dacă este cazul;
 - f) sursa de finanțare;
 - g) termenul-limită de primire a ofertelor;
 - h) adresa la care se transmit ofertele;
 - i) limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele;
 - j) perioada de timp în care ofertantul trebuie să își mențină oferta valabilă;
 - k) criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică.

4. Anunțul de participare

- (1) MUNICIPIUL ROMAN are obligația de a stabili și de a include, în anunțul de participare, data - limită pentru depunerea ofertelor. MUNICIPIUL ROMAN are obligația de a stabili perioada de depunere a ofertelor în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică și de cerințele specifice, astfel încât operatorii economici interesați să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor și pentru pregătirea documentelor de calificare și selecție, dacă sunt solicitate prin documentele achiziției.
- (2) Perioada minimă între data publicării anunțului de participare la procedura simplificată proprie și data-limită de depunere a ofertelor este de **cel puțin 10 zile calendaristice**, în cazul atribuirii unui contract de achiziție publică de servicii sociale și alte servicii specifice, a căror valoare estimată, fără TVA, este mai mică decât pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea 98/2016.
- (3) în cazul în care o situație de urgență, demonstrată în mod corespunzător de către MUNICIPIUL ROMAN, face imposibil de respectat perioada de mai sus, MUNICIPIUL ROMAN poate stabili o perioadă redusă pentru depunerea ofertelor, care

nu poate fi mai mică de 3 zile lucrătoare de la data publicării anunțului de participare la procedura simplificată proprie. Situația de urgență și motivele obiective care au determinat imposibilitatea respectării termenului prevăzut la alin.(2) se justifică în scris de către autoritatea contractantă și se publică odata cu anunțul de participare.

5. Depunerea ofertei

Orice operator economic are dreptul de a depune oferta, în condițiile prezentei proceduri.

6. Conflictul de interese

(1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, MUNICIPIUL ROMAN are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici.

(2) Prevederile art. 59-68 din Legea nr. 98/2016 se aplică în mod corespunzător.

7. Criterii de calificare și selecție

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

- a) motive de excludere, în conformitate cu capitolul IV, secțiunea a 6-a, paragraful 2 din Legea nr. 98/2016;
- b) capacitatea de exercitare a activității profesionale, în conformitate cu art. 176 din Legea nr. 98/2016;
- c) experiența similară, în conformitate cu art. 179 lit. a) și b) din Legea 98/2016.

8. Criteriul de atribuire

(1) MUNICIPIUL ROMAN are obligația de a preciza, în anunțul de participare, criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică, care, odată stabilit, nu poate fi schimbat pe toată durata de aplicare a procedurii de atribuire.

(2) Criteriile 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 și încheiate conform prezentei proceduri sunt prețul cel mai scăzut sau cel mai bun raport calitate-preț, în conformitate cu prevederile art. 187 alin. (3) lit. a) și d) din Legea nr. 98/2016.

9. Garanția de participare

(1) Garanția de participare reprezintă un instrument aferent modului de prezentare a ofertei, care are drept scop protejarea autorității contractante față de riscul unui comportament necorespunzător al ofertantului pe toată perioada implicării sale în procedura de atribuire.

(2) MUNICIPIUL ROMAN poate solicita ofertanților constituirea garanției de participare. Dacă se solicită constituirea garanției de participare, prevederile art. 35-38 din Norme se aplică în mod corespunzător.

10. Garanția de bună execuție

- (1) Garanția de bună execuție a contractului se constituie de către contractant în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului de achiziție publică.
- (2) Dacă se solicită constituirea garanției de bună execuție, prevederile art. 39-42 din Norme se aplică în mod corespunzător.

11. Documentația de atribuire

- (1) MUNICIPIUL ROMAN are obligația de a asigura întocmirea documentației de atribuire.
- (2) Documentația de atribuire conține:
 - a) Fisa de date a achiziției;
 - a) caietul de sarcini;
 - b) proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii;
 - c) formulare și modele de documente.
- (3) Documentația de atribuire conține orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului/candidatului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.
- (4) MUNICIPIUL ROMAN va publica pe pagina de internet a instituției, în format electronic, anunțul de participare și întreaga documentație de atribuire.

12. Caietul de sarcini

- (1) Anunțul de participare trebuie să conțină cel puțin informații generale standard, însoțite de formalitățile ce trebuie îndeplinite în legătură cu procedura de atribuire în cauză, particularizate în funcție de contextul în care se încadrează achiziția, criteriile de calificare și selecție, dacă este cazul, informații privind garanția de participare, modul în care trebuie întocmite și structurate propunerea tehnică și cea financiară, precum și criteriul de atribuire ce urmează a fi aplicat.
- (2) Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui serviciu să fie descris, în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității autorității contractante.
- (3) Caietul de sarcini conține orice informații sau cerințe necesare întocmirii de către ofertanți a propunerilor tehnice și calculării valorilor propunerilor financiare.

13. Clarificări

- (1) Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.
- (2) MUNICIPIUL ROMAN are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, dar numai dacă acele solicitări primite cu cel puțin 3 zile înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor.
- (3) MUNICIPIUL ROMAN are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 2 zile înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.
- (4) în cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, punând astfel MUNICIPIUL ROMAN în imposibilitatea de a respecta

termenul prevăzut mai sus, aceasta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare, în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

(5) MUNICIPIUL ROMAN are obligația de a publica pe pagina de internet a instituției răspunsurile însoțite de întrebările aferente fără a dezvălui identitatea solicitanților.

(6) MUNICIPIUL ROMAN are dreptul de a publica clarificări la documentația de atribuire și din proprie inițiativă, dacă acest fapt nu afectează participarea la procedura de atribuire.

(7) MUNICIPIUL ROMAN are dreptul de a prelungi, prin publicarea unui anunț de tip erată pe pagina de internet a instituției, perioada stabilită conform art. 6, în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică documentația de atribuire.

14. Elaborarea ofertei

(1) Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia, informațiile din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară care au caracter confidențial, clasificat sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.

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

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

(4) Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către MUNICIPIUL ROMAN și trebuie să fie semnată și ștampilată, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

15. Depunerea ofertei

(1) Prestatorul are obligația de a depune oferta în forma stabilită în documentația de atribuire, la adresa și până la data și ora limită pentru depunere, stabilite în anunțul de participare la procedura simplificată proprie.

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

(3) 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.

16. Confidențialitatea ofertei

MUNICIPIUL ROMAN are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricărei informații suplimentare solicitate ofertantului și a cărei dezvăluire ar putea să aducă atingere dreptului ofertantului de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.

17. Modificarea și retragerea ofertei

- (1) Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertei.
- (2) Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica oferta după expirarea termenului- limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acesteia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

18. Valabilitatea ofertei

- (1) Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de MUNICIPIUL ROMAN.
- (2) MUNICIPIUL ROMAN are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.
- (3) Ofertantul are obligația de a comunica autorității contractante dacă este de acord sau nu cu prelungirea perioadei de valabilitate.
- (4) în cazul în care ofertantul nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei, se consideră că acesta și-a retras oferta depusă.

19. Constituirea comisiei de evaluare

- (1) MUNICIPIUL ROMAN are obligația de a desemna, prin act al ordonatorului principal de credite, persoane responsabile pentru evaluarea ofertelor depuse în cadrul procedurii simplificate proprii, care se constituie într-o comisie de evaluare.
- (2) în acest sens, din cadrul comisiei de evaluare pot face parte membri aparținând compartimentelor autorității contractante.
- (3) în cazul în care evaluarea solicitărilor de participare/ofertelor necesită o expertiză aprofundată în domeniul achizițiilor publice ori de natură tehnică, financiară, juridică și/sau privind aspectele contractuale specifice, MUNICIPIUL ROMAN poate desemna, pe lângă comisia de evaluare, specialiști externi, numiți experți cooptați, care desfășoară activități independente sau care sunt puși la dispoziție de către furnizorii de servicii auxiliare achiziției.
- (4) Prevederile art. 126-131 din Norme se aplică în mod corespunzător.

20. Atribuțiile comisiei de evaluare

Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

- a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți/candidați;
- c) verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini;
- d) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice, verificarea aritmetică, verificarea încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, precum și, dacă este cazul, verificarea încadrării acestora în situația prevăzută la art. 210 din Legea nr. 98/2016;
- e) elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării solicitărilor de participare și/sau ofertelor;

- f) stabilirea ofertelor inacceptabile și/sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii;
- g) stabilirea ofertelor admisibile;
- h) aplicarea criteriului/criteriilor de atribuire;
- i) stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii;
- j) elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe și a raportului procedurii de atribuire.

21. Obligațiile membrilor comisiei de evaluare

- (1) Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare și experții cooptați au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor/solicităților de participare, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către candidați/ ofertanți în procedura de atribuire.
- (2) La întrunirile comisiei de evaluare au dreptul de a participa numai membrii acesteia și, după caz, experții cooptați, precum și persoanele împuternicite de către Agenția Națională pentru Achiziții Publice.
- (3) Membrii comisiei de evaluare și experții externi cooptați au obligația de a respecta regulile de evitare a conflictului de interese prevăzute în Cap. II, secțiunea a 4-a din Legea nr. 98/2016.

22. Confidențialitatea și conflictul de interese privind membrii comisiei de evaluare

- (1) Membrii comisiei de evaluare semnează o declarație de confidențialitate și imparțialitate, pe propria răspundere, prin care se angajează să respecte prevederile art. 26 și prin care confirmă că nu se află într-o situație care implică existența unui conflict de interese.
- (2) Declarația prevăzută la alin. (1) trebuie semnată de membrii comisiei de evaluare înainte de preluarea atribuțiilor specifice, după data și ora-limită pentru depunerea solicitărilor de participare / ofertelor, și conține următoarele date de identificare:
 - a) numele și prenumele;
 - b) data și locul nașterii;
 - c) domiciliul actual;
 - d) codul numeric personal.
- (3) în cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare sau unul dintre experții externi cooptați constată că se află într-o situație de conflict de interese, atunci acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa din componența comisiei respective cu o altă persoană.
- (4) Situațiile privind conflictul de interese pot fi sesizate autorității contractante și de către terți.
- (5) în cazul în care sunt sesizate astfel de situații, MUNICIPIUL ROMAN are obligația de a verifica cele semnalate și, dacă este cazul, de a adopta măsurile necesare pentru evitarea/ remediarea oricăror aspecte care pot determina apariția unui conflict de interese.

23. Deschiderea ofertelor

- (1) MUNICIPIUL ROMAN are obligația de a deschide ofertele și, după caz, alte documente prezentate de participant, la data, ora și locul indicate în anunțul de participare la procedura simplificată proprie.
- (2) În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor nu este permisă respingerea vreunei oferte, cu excepția celor pentru care nu a fost prezentată dovada constituirii garanției de participare, dacă a fost solicitată.
- (3) 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.
- (4) Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de către membrii comisiei de evaluare în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, inclusiv prețul, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte.
- (5) 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.

24. Verificarea ofertelor

- (1) În cazul în care, în cadrul documentației de atribuire, a fost prevăzută obligația îndeplinirii unor criterii de calificare, astfel cum sunt acestea prevăzute la punctul 7 din prezenta procedura, comisia de evaluare are obligația verificării modului de îndeplinire a acestor criterii de către fiecare ofertant în parte.
- (2) Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă atât din punctul de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punctul de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.
- (3) Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.
- (4) Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv.

25. Evaluarea ofertelor

- (1) Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea acestora, termenul-limită neputând fi stabilit decât la nivel de zile lucrătoare, fără a fi precizată o oră anume în cadrul acestuia.
- (2) Comisia de evaluare, înainte de a lua o decizie de respingere a candidaturii/ofertei în baza art. 31 alin. (2) lit. h), solicită clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate inițial de candidat/ofertant/subcontractant /terț susținător cu privire la neîncadrarea în prevederile art. 60 alin. (1) lit. d) și e) din Legea nr. 98 / 2016.
- (3) Comisia de evaluare va stabili termenul-limită în funcție de volumul și complexitatea clarificărilor și completărilor formale sau de confirmare necesare pentru evaluarea fiecărei solicitări de pârteie pare/oferte. Termenul astfel stabilit va fi, de regulă, de minimum 3 zile lucrătoare.

(4) Comunicarea transmisă în sensul alin. (1) către candidat/ofertant trebuie să fie clară și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

(5) în cazul în care comisia de evaluare solicită unui candidat/ofertant clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de acesta în cadrul ofertei sau solicitării de participare, potrivit dispozițiilor art. 209 din Legea nr. 98/2016, iar candidatul/ofertantul nu transmite în termenul precizat de comisia de evaluare clarificări le/completările solicitate sau clarificările/completările transmise nu sunt concludente, oferta sa va fi considerată inacceptabilă.

(6) în cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare potrivit dispozițiilor alin. (1) conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, oferta sa va fi considerată neconformă.

(7) Prin excepție de la dispozițiile alin. (6), oferta nu va fi considerată neconformă în măsura în care modificări operate de ofertant în legătură cu propunerea sa tehnică se încadrează în una din categoriile de mai jos:

a) pot fi încadrate în categoria viciilor de formă; sau

b) reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore, iar o eventuală modificare a prețului total al ofertei, indusă de aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților participant la procedura de atribuire.

(8) Sunt considerate abateri tehnice minore acele omisiuni/abateri din propunerea tehnică care pot fi completate/corectate într-un mod care nu conduce la depunerea unei noi oferte.

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

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

b) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni conduce la eludarea aplicării acelor prevederi ale legii care instituie obligații ale autorității contractante în raport cu anumite praguri valorice;

c) în urma corectării respectivei abateri/omisiuni, se constată că s-ar schimba clasamentul ofertanților;

d) modificarea ar presupune o diminuare calitativă în comparație cu oferta inițială;

e) modificarea vizează o parte din ofertă pentru care documentația de atribuire a exclus în mod clar posibilitatea ca ofertanții să se abată de la cerințele exacte ale respectivei documentații, iar oferta inițială nu a fost în conformitate cu aceste cerințe.

(10) Prin excepție de la dispozițiile alin. (6), oferta nu va fi considerată neconformă în măsura în care modificările operate de ofertant în legătură cu propunerea sa financiară reprezintă erori aritmetice, respectiv aspecte care pot fi clarificate cu ajutorul principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculului aferente, pe baza datelor/informațiilor care sunt cunoscute de către toți participanții, deoarece sunt prevăzute în legislația aplicabilă, documentația de atribuire, și/sau în alte documente prezentate de ofertant.

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

- (12) în condițiile art. 209 din Legea nr. 98/2016, comisia de evaluare are dreptul de a solicita ofertantului corectarea viciilor de formă cu privire la oferta acestuia.
- (13) în cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea viciilor de formă, în condițiile prevăzute la alin. (12), oferta sa va fi considerată neconformă.
- (14) în sensul dispozițiilor alin. (12), viciile de formă reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de ofertant sau a căror corectare/completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect în raport cu ceilalți participant la procedura de atribuire.

26. Criterii de respingere a ofertelor

- (1) Comisia de evaluare are obligația de a respinge ofertele inacceptabile și neconforme.
- (2) în condițiile art. 215 alin. (4) din Legea nr. 98/2016, oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:
- a) se încadrează în categoria celor prevăzute la art. 132 alin. (3) din Norme;
 - b) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește una sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în documentația de atribuire;
 - c) constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini, alternativa care nu poate fi luată în considerare deoarece în anunțul de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative, iar respectiva ofertă alternativă, nu respecta cerințele minime prevăzute în caietul de sarcini;
 - d) nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și de protecție a muncii, atunci când aceasta cerință este formulată în condițiile art. 51 alin. (2) din Legea nr. 98/2016;
 - e) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de participare și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv;
 - f) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de participare și, deși există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, se constată că acceptarea unei astfel de oferte ar conduce la modificarea substanțială în sensul art. 55 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 98/2016;
 - g) în urma verificărilor prevăzute la art. 210 din Legea nr. 98/2016 se constată că oferta are un preț/cost neobișnuit de scăzut pentru ceea ce urmează a fi prestat, astfel încât nu se poate asigura îndeplinirea contractului la parametri cantitativi și calitativi solicitați prin caietul de sarcini;
 - h) oferta este depusă cu nerespectarea prevederilor art. 60 alin. (1) lit. d) și e) din Legea nr. 98/2016, raportat la data-limită stabilită pentru depunerea cererilor de participare/ofertelor și/sau oricând pe parcursul evaluării acestora;
 - i) ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare;
 - j) în cazul în care unei oferte îi lipsește una din cele două componente, așa cum sunt precizate la art. 3 alin. (1) lit. hh) din Legea nr. 98/2016.

(3) în condițiile art. 215 alin. (5) din Legea nr. 98/2016, oferta este considerată neconformă în următoarele situații:

- a) nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini;
- b) conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit MUNICIPIUL ROMAN în cadrul documentației de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective.
- c) conține în cadrul propunerii financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;
- d) propunerea financiară nu este corelată cu elementele propunerii tehnice ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasă a contractului, sau constituie o abatere de la legislația incidentă, alta decât cea în domeniul achizițiilor publice;
- e) în cadrul unei proceduri de atribuire pentru care s-a prevăzut defalcarea pe loturi, oferta este prezentată fără a se realiza distincția pe loturile ofertate, din acest motiv devenind imposibilă aplicarea criteriului de atribuire pentru fiecare lot în parte.

27. Criterii de admisibilitate a ofertelor

- (1) Ofertele care nu au fost respinse de comisia de evaluare în urma verificării și evaluării reprezintă oferte admisibile.
- (2) Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare dintre ofertele admisibile.
- (3) Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea crescătoare a prețurilor sau punctajelor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu prețul cel mai scăzut sau punctajul cel mai mare.
- (4) în cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, MUNICIPIUL ROMAN solicită ofertanților o nouă propunere financiară, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.
- (5) în cazul în care la selecția de oferte se prezintă un singur ofertant, oferta acestuia poate fi acceptată dacă este admisibilă.

28. Raportul procedurii de atribuire

- (1) MUNICIPIUL ROMAN are obligația de a întocmi raportul procedurii de atribuire pentru fiecare contract de achiziție publică atribuit.
- (2) Raportul procedurii de atribuire prevăzut la alin. (1) trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente / informații:
 - a) denumirea și adresa autorității contractante, obiectul și valoarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru sau a sistemului dinamic de achiziții;
 - b) dacă este cazul, rezultatele procesului de calificare și/sau selecție a candidaților/ofertanților și/sau reducerea numărului acestora pe parcursul procedurii de atribuire;
 - c) motivele respingerii unei oferte care are un preț neobișnuit de scăzut;
 - d) denumirea ofertantului declarat câștigător și motivele pentru care oferta acestuia a fost desemnată câștigătoare;
 - e) în măsura în care sunt cunoscute, partea/pârțile din contractul de achiziție publică/acordul- cadru pe care ofertantul declarat câștigător intenționează să o/le subcontracteze unor terți și denumirea subcontractanților;

- f) justificarea motivelor privind alegerea procedurii de atribuire, în cazul aplicării procedurilor de negociere competitivă, dialog competitiv sau negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare;
 - g) justificarea motivelor pentru care MUNICIPIUL ROMAN a decis anularea procedurii de atribuire;
 - h) atunci când este cazul, motivele pentru care au fost folosite alte mijloace de comunicare decât cele electronice pentru depunerea ofertelor;
 - i) atunci când este cazul, conflictele de interese identificate și măsurile luate în acest sens.
- (3) Informațiile care fac obiectul alin. (2) lit. b) sunt următoarele:
- a) denumirea candidaților/ofertanților calificați și/sau selectați și motivele care au stat la baza acestor decizii;
 - b) denumirea candidaților/ofertanților respinși și motivele respingerii.
- (4) în măsura în care anunțul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru conține informațiile prevăzute la alin. (2), MUNICIPIUL ROMAN poate face referire la acest anunț în cuprinsul raportului procedurii de atribuire.
- (5) Raportul procedurii de atribuire prevăzut la alin. (1) sau orice elemente importante din cuprinsul acestuia vor fi comunicate Comisiei Europene sau autorităților și instituțiilor publice competente, la solicitarea acestora.

29. Stabilirea ofertei câștigătoare

- (1) MUNICIPIUL ROMAN are obligația de a transmite ofertantului declarat câștigător o comunicare privind acceptarea ofertei sale, prin care își manifestă acordul de a încheia contractul de achiziție publică / acordul-cadru.
- (2) MUNICIPIUL ROMAN stabilește oferta câștigătoare în termen de maximum 25 de zile de la data-limită de depunere a ofertelor. Prin excepție, în cazuri temeinic justificate, poate prelungi această perioadă. Prolungirea perioadei de evaluare se aduce la cunoștința operatorilor economici implicați în procedură, în termen de maximum 2 zile.

30. Informarea candidaților

- (1) MUNICIPIUL ROMAN informează fiecare candidat/ofertant cu privire la deciziile luate în ceea ce privește rezultatul selecției, rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/încheierea contractului de achiziție publică, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui un contract ori de a relua procedura de atribuire, cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 5 zile de la emiterea deciziilor respective.
- (2) în cadrul comunicării privind rezultatul procedurii prevăzute mai sus, MUNICIPIUL ROMAN are obligația de a cuprinde:
 - a) fiecărui candidat respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a solicitării sale de participare;
 - b) fiecărui ofertant care a depus o ofertă inacceptabilă sau neconformă, motivele concrete care au stat la baza deciziei autorității contractante;
 - c) fiecărui ofertant care a depus o ofertă admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei / ofertelor desemnate

câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să i se atribuie contractul de achiziție publică sau, după caz, ale ofertantului / ofertanților cu care urmează să se încheie un acord-cadru;

d) fiecărui ofertant care a depus o ofertă admisibilă, informații referitoare la desfășurarea și progresul negocierilor și al dialogului cu ofertanții.

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

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

(5) Oferta este considerată neconformă dacă este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele autorității contractante indicate în documentele achiziției, inclusiv în situația în care oferta nu respectă specificațiile tehnice și / sau financiare.

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

(7) MUNICIPIUL ROMAN are dreptul de a nu comunica anumite informații prevăzute la alin. (1) și (2) privind atribuirea contractului de achiziție publică, încheierea acordului-cadru în situația în care dezvoltarea acestora:

- a) ar împiedica aplicarea unor dispoziții legale sau ar fi contrară interesului public;
- b) ar aduce atingere intereselor comerciale legitime ale unui operator economic, publice sau private, sau ar putea aduce atingere concurenței loiale între operatorii economici.

31. Reguli privind comunicarea actelor

(1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să se transmită sub formă de document scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.

(3) Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

(4) Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

- a) prin poștă;
- b) prin curier;
- c) prin fax;
- d) prin e-mail;
- e) prin orice combinație a celor prevăzute la lit. a) - d).

32. Anularea procedurii de atribuire

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

- a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă/solicitare de participare sau dacă nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;
- b) dacă au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;

- c) dacă încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului;
- e) dacă contractul nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu există o ofertă clasată pe locul 2 admisibilă.
- (2) în sensul dispozițiilor alin. (1) lit. c), prin încălcări ale prevederilor legale se înțelege situația în care, pe parcursul procedurii de atribuire, se constată erori sau omisiuni, iar MUNICIPIUL ROMAN se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca aceasta să conducă la încălcarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2).
- (3) MUNICIPIUL ROMAN are obligația de a face publică decizia de anulare a procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică, însoțită de justificarea anulării procedurii de atribuire, pe pagina de internet a instituției.
- (4) De asemenea, MUNICIPIUL ROMAN 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.

33. Încheierea contractului

- (1) MUNICIPIUL ROMAN are obligația de a încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare de către comisia de evaluare.
- (2) MUNICIPIUL ROMAN are obligația de a încheia contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertelor.
- (3) Fără a fi încălcate prevederile alin. (2), MUNICIPIUL ROMAN are obligația de a încheia contractul de achiziție publică după data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii respective.
- (4) în urma finalizării procedurii, MUNICIPIUL ROMAN are obligația de a publica un anunț de atribuire, în termen de 15 zile de la data încheierii contractului de achiziție publică.

34. Ajustarea prețului contractului

- (1) Ajustarea prețului contractului este posibilă numai în cazul în care au loc modificări legislative sau au fost emise de către autoritățile locale acte administrative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe / impozite locale al căror efect se reflectă în creșterea / diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului.
- (2) în orice situație, prețul contractului poate fi ajustat doar în măsura strict necesară pentru acoperirea costurilor de bază cărora s-a fundamentat prețul contractului.

35. Dosarul achiziției

- (1) MUNICIPIUL ROMAN are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice pentru fiecare contract de achiziție publică încheiat.

(2) Dosarul achiziției publice se păstrează de către MUNICIPIUL ROMAN atât timp cât contractul de achiziție publică produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încetării contractului respectiv.

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

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

(5) Accesul persoanelor la dosarul achiziției publice potrivit alin. (4) se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

(6) Prin excepție de la prevederile alin. (5), după comunicarea rezultatului procedurii de atribuire, MUNICIPIUL ROMAN este obligată să permită, la cerere, într-un termen care nu poate depăși o zi lucrătoare de la data primirii cererii, accesul neîngrădit al oricărui ofertant/candidat la raportul procedurii de atribuire, precum și la informațiile din cadrul documentelor de calificare, propunerilor tehnice și/sau financiare care nu au fost declarate de către ofertanți ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

(7) Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă documentele întocmite/primate de MUNICIPIUL ROMAN în cadrul procedurii de atribuire, cum ar fi, dar fără a se limita la următoarele:

- a) referatul de necesitate;
- b) anunțul de participare la procedura simplificată proprie și dovada publicării acestuia;
- c) erata, dacă este cazul;
- d) documentația de atribuire;
- e) decizia/dispoziția/ordinul de numire a comisiei de evaluare și, după caz, a experților coopțați;
- f) declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- g) procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor;
- h) formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;
- i) documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate;
- j) solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de MUNICIPIUL ROMAN;
- k) raportul procedurii de atribuire, precum și anexele la acesta;
- l) dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
- m) contractul de achiziție publică/acordul-cadru, semnate, și, după caz, actele adiționale;
- n) anunțul de atribuire și dovada publicării acestuia;
- o) documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant;
- p) decizia de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul.

36. Contestații

- (1) Operatorii economici care se consideră vătămați într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al MUNICIPIUL ROMAN în cadrul procedurii simplificate proprii pot formula contestație cu privire la pretinsa încălcare a dispozițiilor legislației în materia achizițiilor publice.
- (2) Contestația se depune la sediul MUNICIPIUL ROMAN în termen de 3 zile începând cu ziua următoare transmiterii actului în cauză.
- (3) După primirea și înregistrarea contestației, MUNICIPIUL ROMAN poate adopta orice măsuri pe care le consideră necesare în vederea remedierii încălcărilor dispozițiilor legislației în materia achizițiilor publice, inclusiv suspendarea procedurii de atribuire sau revocarea unui act emis în cadrul respectivei proceduri.
- (4) în termen de 5 zile lucrătoare de la înregistrare, MUNICIPIUL ROMAN soluționează contestația și transmite răspunsul operatorului economic interesat.
- (5) MUNICIPIUL ROMAN poate atribui contractele de achiziție publică încheiate în urma desfășurării procedurii simplificate proprii doar după soluționarea tuturor contestațiilor.
- (6) Operatorii economici nemulțumiți de răspunsul primit la contestație sau care nu au primit niciun răspuns la contestația formulată în termenul prevăzut la alin. (4), se pot adresa instanței de contencios administrativ competente, cu respectarea dispozițiilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004.

37. Dispoziții finale

Prezenta procedură se va publica pe pagina de internet a instituției, toți operatorii economici considerându-se a avea cunoștință de dispozițiile prevăzute în cuprinsul acesteia.

Serviciul Achiziții Publice

Mihail Vacaru – Șef Serviciu