PRIMĂRIA COMUNEI NĂPRADEA

ADRESA: Comuna Năpradea, Str. Principală nr. 23, jud. Sălaj
TEL: 0260-646250
E-mail: office@primarianapradea.ro

COMUNA NĂPRADEA
JUDEȚUL SĂLAJ
Nr. 1044 din 09.11.2026

APROBAT,
PRIMAR,
IANC LUCICA CĂLINA

ROMÂNIA COMUNA NĂPRADEA JUDEȚUL SĂLAJ

Secțiunea I - Instrucțiunile către ofertanți

I. INSTRUCȚIUNILE PENTRU OFERTANȚI

Prezenta secțiune 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 privind condițiile de participare la procedură, garanțiile solicitate, modul în care trebuie întocmite și structurate propunerea tehnică și cea financiară, criteriul de atribuire ce urmează a fi aplicat, termenele procedurale ce trebuie respectate și căile de atac.

1. INSTRUCȚIUNI PRIVIND CONDIȚIILE DE PARTICIPARE

Criteriile de calificare stabilite de autoritatea contractantă au ca scop demonstrarea capacității de exercitare a activității operatorului economic participant la procedură, potențial care trebuie să reflecte posibilitatea concretă a acestuia de a îndeplini contractul și de a rezolva eventualele dificultăți legate de îndeplinirea acestora, în cazul în care oferta sa va fi declarată câștigătoare.

Autoritatea contractantă a stabilit criterii de calificare relevante în raport cu natura și complexitatea contractelor de prestări servicii, cu respectarea principiului proporționalității.

Criteriile de calificare se referă la: capacitatea de exercitare a activității profesionale a operatorului economic, motive de excludere a operatorului economic, respectarea obligațiilor relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, capacitatea economică și financiară, capacitatea tehnică și profesională, precum și respectarea standardelor de asigurare a calității și protecție a mediului.

1.1. Criteriile privind situaţia personală a ofertantului

Cerinţa minimă: operatorul economic nu trebuie să se regăsească în situaţiile prevăzute la art. 164, art. 165, art. 167 din Legea nr. 98/2016 şi nici în cele de conflict de interese precizate în documentaţia de atribuire.

Modalitatea de demonstrare a cerinţei la momentul depunerii ofertei (documentele justificative care probează îndeplinirea cerinţei):

- Se vor prezenta declaraţiile privind neîncadrarea în prevederile art. 164, 165 şi 167 din Legea nr. 98/2016 (formular nr. 3, formular nr. 4, formular nr. 5);
- Pentru sediul social se vor prezenta certificate atestare fiscală privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuţiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.), iar pentru sediile secundare/punctele de lucru se va prezenta o declaraţie pe proprie răspundere privind îndeplinirea obligaţiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuţiilor la bugetul general consolidat datorate (bugetul local, stat etc.). Din documentele edificatoare prezentate trebuie sa reiasa lipsa datoriilor restante la momentul prezentarii acestora.
- cazierul judiciar al operatorului economic şi al membrilor organului de administraţie, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, aşa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC/actul constitutiv;
- după caz, documente prin care se demonstrează faptul că operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art. 166 alin. (2), art. 167 alin. (2), art. 171 din Legea 98/2016 privind achiziţiile publice;
- declaraţia pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situaţiile prevăzute la art. 59-60 din Legea nr. 98/2016 (formular nr. 6). Persoane cu funcţie de decizie din cadrul autorităţii contractante, aferente prezentei procedure de atribuire, sunt:
  - Primar – Ianc Lucica Călina
  - Secretar General – Tibil Marilena
  - Administrator – Mureşan Vlad
  - Inspector – Pop Adriana
  - Referent – Iancu Monica Valeria
  - Inspector – Borbiu Laura Monica
  - Inspector Pintea Bianca Daniela
  - Consilieri locali: Ianc Vasile, Fărcaş George Emeric, Rus Ioan, Birta Aurel Daniel, Birta Viorel, Cozma Ioan, Buda Victor Grigore, Butaş Traian Mircea, Pintea Marian Vasile, Fodor Vasile, Silaghi Traian.

- Expert cooptat achiziții publice – Marincaș Roxana Bianca
- alte documente edificatoare dupa caz;

Toate documentele justificative trebuie să fie valabile la momentul prezentării.

Persoanele juridice straine vor prezenta orice documente edificatoare eliberate de instituții autorizate ale tarii de origine (certificate de atestare fiscala, caziere judiciare, alte documente echivalente) prin care sa dovedeasca neincadrarea in prevederile art.164, art.165, art.167, in conformitate cu legislatia nationala a tarii de rezidenta a ofertantului unic/ofertant asociat/tertului sustinător sau a tarii in care ofertantul unic/ofertanţul asociat/tertul sustinator este stabilit în conformitate cu prevederile art. 168 din Legea nr. 98/2016.

În cazul în care în ţara de origine sau în ţara în care este stabilit ofertantul/candidatul nu se emit documente de natura celor prevăzute la alin. (1) sau respectivele documente nu vizează toate situaţiile prevăzute la art. 164, 165 şi 167 din Legea 98/2016, autoritatea contractantă are obligaţia de a accepta o declaraţie pe propria răspundere sau, dacă în ţara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declaraţie pe propria răspundere, o declaraţie autentică data în faţa unui notar, a unei autorităţi administrative sau judiciare sau a unei asemenea profesii care are competenţe în acest sens.

Documentele emise în altă limbă decât limba română trebuie să fie însoţite de traducerea autorizată în limba română.

Documentele pentru care nu este prevăzută o perioadă de valabilitate stablită de lege nu vor fi mai vechi de 60 de zile calculate până la data deschiderii ofertelor.

1.2. Criteriile privind capacitatea

Cerinţa nr. 1: Operatorii economici ce depun ofertă trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condiţiile legii din ţara de rezidenţă, din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situaţiile de anulare a constituirii, precum şi faptul că are capacitatea profesională de a realiza activităţile care fac obiectul acordului-cadru.

Modalitatea de îndeplinire:

Operatorul economic (lider, asociat, terţ susţinător, subcontractant) va prezenta certificat constatator emis de către ONRC din care să reiasă denumirea completă, sediul social şi punctele de lucru, persoanele autorizate (administrator/persoane împuternicite), precum şi faptul că ofertantul este autorizat pentru prestarea serviciilor ofertate. Informaţiile cuprinse în certificatul constatator trebuie să fie reale/valabile la data prezentării. Pentru persoane juridice/fizice străine: documente edificatoare (traduse si

legalizate) care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident; acte (original si copie) din care să rezulte calitatea de operator economic autorizat și înregistrat: statutul legal, locul de înregistrare și obiectul de activitate, emise de organisme competente din țara de origine a ofertantului.

Documentul prezentat în cadrul ofertei va fi emis într-un termen de maxim 30 de zile anterior datei de depunere a ofertelor.

Obiectul acordului-cadru trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din Certificatul Constatator emis de către ONRC, iar ofertantul să fie autorizat să desfășoare activitățile aferente acordului-cadru pentru codul CAEN – activități de alimentație (servicii de catering).

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 acordului-cadru care urmează a fi încheiat.

Cerința nr. 2: Operatorii economici ce depun ofertă trebuie să dovedească faptul că dispune de personal specilizat și autorizat în prestarea serviciilor care fac obiectul acordului-cadru.

Modalitatea de îndeplinire:

Operatorul economic va prezenta o listă cu persoanele implicate în derularea acordului-cadru. Se vor nominaliza cel puțin o persoană pe poziția de bucătar calificat și o persoană pe poziția de șofer.

Pentru personalul implicat în derularea acordului-cadru, operatorii economici vor prezenta următoarele documente:

- Certificat de absolvire a unui curs de Noțiuni fundamentale de igienă, conform ordinului ministrului sănătății și al ministrului educației nr. 2209/4469/2022 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, cu modificările și completările ulterioare și
- fișă de aptitudini specifice activității desfășurate conform HG nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare în copie certificată "conform cu originalul";
- documentul care atestă forma de colaborare (contract de muncă/colaborare sau alte forme de contractare);
- pentru persoană nominalizată pe poziția de bucătar calificat se vor prezenta de asemenea:

a) documentul de calificare;
b) documente justificative din care să să reiasă că acesta are experienţă pe poziţia de bucătar calificat de minim un an (ex. extrasul ReviSal, contracte de muncă, recomandări, etc.).

Cerinţa nr. 3: Operatorii economici ce depun ofertă trebuie să demonstreze că deţin autorizaţiile legale necesare pentru prestarea serviciilor care fac obiectul acordului-cadru. Cerinţa se aplică inclusiv subcontractanţilor/terţilor susţinători (dacă este cazul) implicaţi în procesul de preparare şi/sau livrare/distribuţie a pachetului alimentar.

Modalitatea de îndeplinire:

Operatorul economic (lider, asociat, terţ susţinător, subcontractant) va prezenta autorizaţia sanitar veterinară/documentul de înregistrare sanitar-veterinară şi pentru siguranţa alimentelor, valabil/ă la momentul prezentării acesteia.

1.3. Cerinţe minime privind capacitatea tehnică şi profesională

Pentru ca Autoritatea Contractantă să se asigure în privinţa calităţii prestării serviciilor, a aptitudinilor personalului implicat, a eficienţei şi eficacităţii operatorului economic, se solicită în conformitate cu prevederile art. 179 din Legea 98/2016 următoarele:

Cerinţa nr. 1: Autorizaţii/Înregistrări DSVSA auto

Ofertantul trebuie să demonstreze că mijloacele de transport alocate pentru îndeplinirea acordului-cadru sunt autorizate legal pentru asigurarea condiţiilor stricte de siguranţă alimentară pe întreaga durată a transportului pachetului alimentar, respectiv de la locul de preparare la punctele de livrare.

Modalitatea de îndeplinire:

Operatorul economic (lider, asociat, terţ susţinător, subcontractant) implicat în procesul de livrare/distribuţie pachet alimentar va prezenta documentul justificativ, respectiv documentele de înregistrare sanitar-veterinare pentru mijloacele de transport alocate pentru îndeplinirea acordului-cadru.

Cerinţa nr. 2: Experienţa similară

Ofertantul va face dovada că a prestat în ultimii 3 ani, raportaţi la termenul limită de depunere a ofertelor, servicii similare celor care fac obiectul acordului-cadru, la nivelul a maxim 5 contracte finalizate şi a căror valoare cumulată să fie de cel puţin **767.601,00 lei fără TVA.** Prin servicii similare se înţelege prestarea serviciilor de catering la nivelul

instituţiilor de asistenţă socială (centre/cămine de bătrâni, centre de zi etc.), unităţi de învăţământ, unităţi sanitare sau livrare la domiciliu.

Modalitatea de îndeplinire:

Ofertantul va prezenta lista cu principalele prestări de servicii similare din ultimii 3 ani raportaţi la data limită de depunere a ofertelor, copii ale contractelor menţionate în listă, precum şi documente justificative din care să reiasă cel puţin următoarele informaţii: serviciile prestate, beneficiarii acestora, valoarea serviciilor prestate şi perioada prestării serviciilor.

Documentele prin care operatorii economici pot îndeplini cerinţa privind experienţa similară sunt următoarele, fără a se limita la, enumerarea nefiind cumulativă:

- copii ale unor părţi relevante ale contractelor pe care le-au îndeplinit;
- certificate de predare-primire;
- recomandări;
- procese-verbale de recepţie/predare – primire;
- certificări de bună execuţie;
- documente constatatoare;
- orice alte documente relevante care sa dovedeasca indeplinirea cerintei solicitate, emise sau contrasemnate de o autoritate ori de catre clientul privat beneficiar.

Numărul de ani aferenţi experienţei similare se calculează prin raportare la data-limită de depunere a ofertelor stabilită de autoritatea contractantă în anunţul de participare, care este calculată prin aplicarea prevederilor legale în vigoare referitoare la durata minimă ce trebuie stabilită între data iniţierii procedurii de atribuire şi cea a depunerii ofertelor.

Dacă Autoritatea Contractantă este nevoită, indiferent de motive, să procedeze la decalarea termenului-limită stabilit pentru depunerea ofertelor, publicând în acest sens o erată, limita inferioară a perioadei de 3 ani se extinde cu perioada de timp aferentă decalării, urmând a fi considerată îndeplinită cerinţa pentru toţi operatorii care au prezentat dovada finalizării contractului de experienţă similară în intervalul de timp nou rezultat.

În cazul în care contractele au fost încheiate într-o altă monedă decât lei se va avea în vedere cursul mediu BNR aferent anului încheierii contractului/contractelor.

Ultimii 3 ani se raportează la termenul limita de depunere a ofertelor, cu aplicarea corespunzătoare a Instrucţiunii ANAP nr. 2/2017 (art. 13).

În vederea îndeplinirii cerinței, ofertantul poate beneficia de susținerea unui/unor terț/terți. În acest sens vor fi respectate prevederile art. 182 din Legea nr. 98/2016 și ale art. 48 din HG nr. 395/2016.

În cazul asocierii condiția se va îndeplini în conformitate cu prevederile instrucțiunii nr. 2/2017 din 19 aprilie 2017 emisă în aplicarea prevederilor art. 178 și art. 179 lit. a) și b) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare.

Cerința 3: Inf. Subcontractanți/asociați

Ofertantul va prezenta informații privind categoriile de servicii din acordul-cadru pe care intenționează să le subcontracteze, precum și procentul aferent activităților indicate în ofertă ca fiind realizate de către subcontractanți și datele de identificare ale subcontractanților propuși, dacă aceștia din urmă sunt cunoscuți la momentul depunerii ofertei.

Modalitatea de îndeplinire:

Operatorul economic va prezenta acordul de subcontractare și/sau a acordul de asociere, după caz, precum și declarațiile subcontractantului pe proprie răspundere privind neîncadrarea acestuia în situațiile prevăzute la art. 164, 165, 167 și 59-60 din Legea nr. 98/2016.

Autoritatea Contractantă are obligația de a verifica inexistența unei situații de excludere prevăzute la art.164, 165, 167 si art. 59-60 din Legea 98/2016 în legătură cu subcontractanții propuși.

În cazul în care este identificată o situație de excludere, Autoritatea Contractantă solicită ofertantului o singură dată să înlocuiască un subcontractant în legătură cu care a rezultat, în urma verificării, că se află în această situație. Pe parcursul derulării acordului-cadru, contractantul nu are dreptul de a înlocui subcontractanții nominalizați în ofertă fără acceptul Autorității Contractante, iar eventuala înlocuire a acestora nu trebuie să conducă la modificarea Propunerii tehnice sau financiare inițiale.

Autoritatea Contractanta va efectua plăți directe corespunzătoare părții/părților din acordul-cadru îndeplinite de către subcontractanții propuși în ofertă pentru serviciile prestate potrivit contractului dintre contractant și subcontractant în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile, doar dacă subcontractanții solicită acest lucru și își exprimă opțiunea în acest sens la momentul semnării acordului-cadru.

Ofertantul a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare are obligația, ca la încheierea acordului-cadru de achiziție publică sau atunci cand se introduc noi subcontractanți, de a prezenta contractele încheiate între contractant și subcontractant/subcontractanții

nominalizaţi în ofertă, sau declaraţi ulterior astfel încât activităţile ce revin acestora precum şi sumele aferente prestaţiilor, să fie cuprinse în acordul-cadru de achiziţie publică.

Cerinţa 4. Inf.terti / terţii

În cazul în care ofertantul îşi demonstrează capacitatea tehnică şi profesionala invocând suportul unui/unor tert/terti, in conditiile Legii nr. 98/2016, atunci acesta are obligatia de a dovedi sustinerea de care beneficiaza, prin prezentarea unui angajament ferm al persoanei respective, prin care se confirma faptul ca acesta va pune la dispozitia Ofertantului resursele invocate.

Modalitatea de indeplinire:

În cazul în care ofertantul/candidatul îşi demonstrează capacitatea tehnică şi profesională invocând suportul unui/unor tert/terti, în condiţiile Legii nr. 98/2016, atunci acesta are obligaţia de a dovedi susţinerea de care beneficiază, prin prezentarea unui angajament ferm al persoanei respective, prin care se confirmă faptul ca acesta va pune la dispozitia Ofertantului resursele invocate, însoţit de documentele justificative.
Subcontractanţii pe ale căror capacităţi ofertantul se bazează pentru demonstrarea îndeplinirii anumitor criterii de calificare şi selecţie sunt consideraţi şi terţi susţinători, caz în care acordul de subcontractare reprezintă, în acelaşi timp, şi angajamentul ferm.
Persoana care asigura sustinerea tehnica si profesionala nu trebuie sa se afle în situatiile care determina excluderea din procedura de atribuire conform prevederilor art. 164, art. 165, art 167 si art. 60 din Legea 98/2016.
În cazul în care operatorul economic îsi demonstrează capacitatea tehnică şi/sau profesională invocând si sustinerea acordata, de catre unul sau mai multi terti, atunci operatorul economic are obligaţia de a dovedi Autoritatii Contractante ca a luat toate masurile necesare pentru a avea acces în orice moment la resursele necesare, prezentând un angajament în acest sens din partea tertului/tertilor.
Autoritatea Contractantă verifică dacă tertul/tertii care asigura sustinerea în ceea ce priveste îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnica si/sau profesionala nu se încadreaza în motivele de exclud prev la art. 164, 165, 167 si 60 din Legea 98/2016.
Daca tertul/tertii nu îndeplineste/ îndeplinesc criteriile relevante privind capacitatea tehnica si/sau profesionala sau se încadreaza în unul dintre motivele de exclud prev la art. 164, 165, 167 si 60 din Legea 98/2016, Autoritatea Contractantă solicită, o singură dată, operatorului economic sa înlocuiasca tertul/tertii sustinator/sustinatori fara ca acest aspect sa aduca atingere principiului tratamentului egal.

Tertul sustinator va prezenta în mod obligatoriu:

- declarațiile pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167;
- toate informațiile menționate la art. 193 alin (1) lit a) din Legea 98 / 2016, precum si informațiile de la art. 193 alin (1) lit b) aferente aceleiasi Legi, care prezinta relevanta pentru sustinerea acordata in cadrul procedurii de atribuire.

1.4. Cerințe minime privind capacitatea economică și financiară

Cerința nr.1 : Cifra de afaceri medie anuală

Operatorii economici ce depun ofertă trebuie să facă dovada că cifra de afaceri medie anuală care vizează activitatea din ultimii 3 ani, respectiv 2023, 2024 și 2025 este cel puțin egală cu **767.601,00 lei.**

Modalitatea de îndeplinire:

Operatorul economic **(lider, asociat, terț susținător, subcontractant)** va prezenta în ofertă documentele relevante privind demonstrarea situației economice și financiare, documente care reflect o imagine fidelă a situației economice și financiare a ofertantului și atestă respectarea cerinței minime obligatorii privind cifra de afaceri medie anuală care vizează activitatea din ultimii 3 ani, respectiv 2023, 2024 și 2025.

Documente relevante: bilanțul contabil cu dovada comunicării acestuia către organele competente, contul de profit și pierdere, rapoarte de audit financiar întocmite de entități specializate sau alte documente justificative din care comisia de evaluare să poată determina cifra de afaceri globală pentru anii 2023, 2024 și 2025. În cazul operatorilor economici înființați mai recent, cifra de afaceri medie anuală se raportează la perioada de activitate.

2. INSTRUCȚIUNI PRIVIND GARANȚIILE SOLICITATE

Nu este cazul

3. INSTRUCȚIUNI PRIVIND OFERTA

A. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Propunerea tehnica elaborata de ofertant va respecta in totalitate cerintele prevazute in Caietul de sarcini. Propunerea tehnica trebuie sa reflecte asumarea de catre ofertant a tuturor cerintelor/obligatiilor prevazute in Caietul de sarcini. De asemenea, propunerea trebuie sa convinga Autoritatea Contractanta ca, in caz de atribuire, ofertantul dispune de

resurse materiale si umane suficiente precum si de expertiza necesara pentru a asigura indeplinirea acordului-cadru cu respectarea tuturor prevederilor legale nationale in vigoare.

Nu se admite simpla asumare a îndeplinirii cerinţelor caietului de sarcini.

Se va prezenta un plan logistic de preparare, ambalare, transport şi livrare a mesei calde. Planul va cuprinde unitatea de preparare autorizată/înregistrată sanitar-veterinar, ora preparării/ambalării, ora plecării, traseul de livrare, ora estimată de sosire la locaţie, mijloace de transport autorizate/înregistrate sanitar-veterinar, recipientele utilizate, modul de menţinere şi monitorizare a temperaturii şi măsurile de remediere în caz de întârziere sau neconformitate.

În propunerea tehnică, ofertantul va declara în mod expres:

(i) regimurile alimentare speciale asigurate suplimentar faţă de regimul hipoglucidic obligatoriu (factorul P3), însoţite de meniurile aferente avizate de nutriţionist-dietetician;

(ii) timpul maxim de transport, în minute (factorul P4);

Propuneri cu privire la clauzele acordului-cadru si eventualele propuneri cu privire la clauzele specifice contractuale se vor formula în scris sub formă de clarificări, inainte de depunerea ofertei.

Oferta trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de către acesta. Oferta va fi considerată neconformă dacă propunerea tehnică nu respectă caietul de sarcini.

Propunerea tehnică constă în:

- Toate documentele, declaraţiile, formularele, anexele etc. prevăzute în anunţul de participare şi în documentaţia de atribuire.
- Descriere detaliată a serviciilor în conformitate cu cerinţele din caietul de sarcini din documentaţia de atribuire.

Propunerea tehnică se va elabora cu respectarea în totalitate a cerinţelor din caietul de sarcini din documentaţia de atribuire şi va cuprinde o declaraţie pe proprie răspundere a ofertantului (Formular 12J – formular nr. 10) din care să rezulte faptul că, la elaborarea ofertei, ofertantul a ţinut cont de obligaţiile referitoare la condiţiile privind protecţia muncii care sunt în vigoare în România, precum şi că le va respecta în vederea implementării acordului-cadru; Informaţiile detaliate privind obligaţiile referitoare la condiţiile de muncă în domeniile mediului, social şi al relaţiilor de muncă pot fi obţinute de către operatorii economici de la autorităţile publice competente şi instituţiile cu rol de reglementare, control şi inspecţie din domeniul mediului, muncii şi protecţiei sociale de la nivel naţional.

Ofertanţii au obligaţia de a indica sau marca documentele/informaţiile din propunerea tehnică pe care le declară ca fiind confidenţiale, întrucât cuprind secrete tehnice şi/sau comerciale, stabilite conform legii, iar dezvăluirea acestora ar prejudicia interesele legitime ale operatorilor economici, în special în ceea ce priveşte secretul comercial şi proprietatea intelectuală. Caracterul confidenţial trebuie demonstrat prin orice mijloace de probă. (Formular nr. 8)

Cu excepţia eventualelor constrângeri de natură tehnică şi/sau legală, în cazul în care vor exista limitări, condiţionări sau restricţii impuse de ofertant în raport cu cerinţele caietului de sarcini, oferta va fi declarată ca fiind neconformă. Specificaţiile tehnice aferente caietului de sarcini reprezintă cerinţe minimale şi obligatorii. În acest sens, orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile caietului de sarcini va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerinţelor minimale din caietul de sarcini.

În cazul în care pe parcursul îndeplinirii acordului-cadru se constată faptul că nu sunt respectate elemente ale propunerii tehnice (sunt inferioare sau nu corespund cerinţelor prevăzute în caietul de sarcini), autoritatea contractantă îşi rezervă dreptul de a denunţa unilateral acordul-cadru ori de a solicita sistarea prestării serviciilor până la remedierea situaţiei constatate.

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privinţa documentelor ofertei, în raport cu cerinţele caietului de sarcini ori cu prevederile legislaţiei în vigoare, inclusiv în cazul lipsei unui document aferent propunerii financiare/tehnice şi/sau completarea greşită a unui document ori neprezentarea acestuia conţinând cel puţin informaţiile 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, ofertanţii având obligaţia de a proba conformitatea ofertei cu cerinţele acestuia prin prezentarea propriei abordări/metodologii asupra modului de îndeplinire a acordului-cadru şi de rezolvare a eventualelor dificultăţi legate de îndeplinirea acestuia, prin raportare la conţinutul propunerii tehnice mai sus menţionat.

Autoritatea contractantă îşi rezervă dreptul de a analiza şi verifica conformitatea valorilor/propunerilor/activităţilor ofertate/propuse de operatorii economici în cadrul factorilor de evaluare ai ofertelor din punctul de vedere al îndeplinirii cerinţelor solicitate prin caietul de sarcini, cu scopul protejării acesteia împotriva ofertelor ce conţin valori/propuneri/activităţi care intră în contradicţie cu specificaţiile tehnice stabilite şi/sau care nu pot fi fundamentate. Ofertele care nu pot fi fundamentate din punct de vedere tehnic,

logistic şi a resurselor prevăzute în ofertă, de natură să nu asigure satisfacerea cerinţelor din caietul de sarcini, vor fi respinse ca neconforme.

B. Modul de prezentare a propunerii financiare

Propunerea financiară se elaborează conform Formularului de ofertă (Formular nr. 7) şi anexelor la acest formular:

Anexa nr. 1 - centralizator al propunerii financiare din documentaţia de atribuire – se va stabili preţul unitar/porţie, fara tva;

Anexa nr. 2 - defalcarea costurilor pe următoarele categorii:

a) materia primă
b) prepararea hranei
c) distribuţie

Propunerea financiară, respectiv preţul total ofertat pentru acordul-cadru se va încadra în valoarea maxim estimată. Pentru primul contract subsecvent, respective perioada cuprinsă între data semnării acestuia şi 31 decembrie 2027, propunerea financiară se va elabora conform datelor certe precizate la nivelul caietului de sarcini: maxim 29,41 lei fără TVA/pachet alimentar x 290 zile x 90 beneficiari. Ofertele care depăşesc preţul unitar maxim de 29,41 lei fără TVA/porţie vor fi considerate inacceptabile.

Valorile aferente contractelor subsecvente pentru următorii ani şi care urmează a fi încheiate se vor oferta în funcţie de valoarea maxim estimată a unui pachet alimentar la momentul depunerii ofertei, numărul de beneficiari maxim estimat şi numărul de zile menţionate în cadrul caietului de sarcini.

Propunerea financiară are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conţinutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă şi asumată de ofertant. Cu excepţia erorilor aritmetice, astfel cum sunt acestea prevăzute în procedura proprie, nu vor fi permise alte omisiuni, necorelări sau ajustări ale propunerii financiare. Prin erori aritmetice în sensul acestor dispoziţii se înţeleg inclusiv următoarele situaţii:

a) în cazul unei discrepanţe între preţul unitar şi preţul total, va fi luat în considerare preţul unitar, iar preţul total va fi corectat în mod corespunzător;
b) dacă există o discrepanţă între litere şi cifre, va fi luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

Preţurile vor fi exprimate în cifre cu cel mult două zecimale. Niciun fel de cereri şi pretenţii ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de preţuri, determinate de orice motive

(cu excepţia situaţiilor prevăzute explicit în documentaţia de atribuire şi/sau prin dispoziţiile legale aplicabile), nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între părţile contractante.

Preţul unitar ofertat rămâne ferm pentru perioada primului contract subsecvent. Pentru următoarele două contracte, preţul unitar va putea fi ajustat, la solicitarea justificată a prestatorului şi doar cu acceptul achizitorului, în funcţie de evoluţia indicilor de preţ, prin aplicarea următoarei formule matematice conforme cu Instrucţiunea ANAP nr. 1/2021:

$$P_n = P_0 \times \frac{I_n}{I_0}$$

Unde:

- P_n = Preţul unitar ajustat, aplicabil noului contract subsecvent.
- P_0 = Preţul unitar iniţial prevăzut în oferta financiară.
- I_n= Indicele Preţurilor de Consum (IPC) - *Total generale*, valabil pentru luna anterioară solicitării de ajustare, publicat oficial de Institutul Naţional de Statistică (INS).
- I_0 = Indicele Preţurilor de Consum (IPC) din luna depunerii ofertei financiare iniţiale (luna de bază).

Solicitarea de ajustare va fi transmisă de prestator cu cel puţin **15 zile înainte** de semnarea unui nou contract subsecvent, însoţită de fişa de calcul şi buletinele statistice oficiale emise de INS.

După semnarea unui contract subsecvent, preţul unitar stabilit în cadrul acestuia rămâne **ferm pe toată perioada lui de derulare**, neputând fi modificat prin inflaţie pe parcursul execuţiei sale.

În cazul modificării cotei de TVA aplicabile serviciilor care fac obiectul Acordului-cadru, se va aplica cota de TVA prevăzută de legislaţia în vigoare la data exigibilităţii taxei, fără modificarea preţului unitar fără TVA.

C. Modul de prezentare a ofertei

Ofertanţii au obligaţia de a depune oferta, respectiv actul juridic prin care operatorul economic îşi manifestă voinţa de a se angaja din punct de vedere juridic în contract.

Ofertele se vor transmite, în plic sigilat, prin poştă, curierat sau se vor depune personal de către potenţialii ofertanţi, la sediul Primăriei Comunei Năpradea din Comuna Năpradea, Str. Principală nr. 23, jud. Sălaj. Plicurile vor conţine obligatoriu următoarele informaţii:

- denumirea şi datele de identificare ale ofertantului;

- obiectul procedurii de achiziţie;
- menţiunea: *„În atenţia Compartimentului Achiziţii Publice. A nu se deschide până la data de 20.11.2026 ora 12:00"*

conform prezentelor instrucţiuni pentru ofertanţi, cel târziu la data şi ora limită pentru primirea ofertelor specificate în anunţul de participare. Autoritatea contractantă nu îşi asumă răspunderea pentru documentele depuse la o altă adresă decât cea stabilită în anunţul de participare. Ofertantul va suporta toate costurile asociate elaborării şi prezentării ofertei sale, precum şi a documentelor care o însoţesc, iar beneficiarul nu va fi responsabil sau răspunzător pentru costurile respective.

Riscurile depunerii ofertei, inclusiv forţa majoră, sunt suportate de către ofertant. Autoritatea contractantă nu va lua în considerare nici o ofertă întârziată sosită după termenul limită de depunere a ofertelor, după cum este acesta specificat în anunţul de participare.

Pe exteriorul plicului se va lipi scrisoarea de înaintare (Formularul nr. 1), care se va înregistra la Registratura Primăriei Năpradea din Comuna Năpradea, Str. Principală nr. 23, jud. Sălaj, precizându-se nr. de înregistrare, data şi ora depunerii ofertei. În conţinutul scrisorii de înaintare se va face în mod obligatoriu precizarea: „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 20.11.2026, ORA12:00" (se va menţiona data şi ora specificate în anunţul de participare).

În cazul în care ofertantul este un operator economic individual şi oferta, respectiv toate documentele aferente acesteia, sunt semnate de un împuternicit să reprezinte operatorul economic pentru scopul acestei proceduri, desemnat de către reprezentanţii legali ai ofertantului, se va prezenta de către ofertant o împuternicire scrisă, care va include informaţii detaliate privind reprezentarea, în original.

➢ **Perioada de valabilitate a ofertei**

Oferta trebuie să fie valabilă pentru o perioadă de 6 luni de la termenul - limită de primire a ofertelor, după cum este specificat acest termen în anunţul de participare.

În circumstanţe excepţionale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, autoritatea contractantă poate solicita ofertanţilor să prelungească perioada de valabilitate a ofertei.

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 şi documentele asociate vor fi depuse nu mai târziu de data şi ora menţionate în anunţul de participare. Toate orele specificate în anunţul de participare se referă la ora locală

a României (GMT+2 ore). Ofertele depuse prin alte mijloace nu vor fi luate în considerare. Ofertele primite după termenul-limită de primire a ofertelor nu vor fi luate în considerare.
Autoritatea contractantă poate prelungi perioada stabilită în anunțul de participare pentru depunerea ofertelor în cazul în care se modifică semnificativ documentele achiziției, respectiv în cazul în care modificările conduc la ajustări/completări ale specificațiilor tehnice care presupun timp suplimentar pentru reacția ofertanților, cu excepția modificărilor substanțiale care conduc la anularea procedurii de atribuire. În cazul prelungirii perioadei stabilite în anunțul de participare pentru depunerea ofertelor, toate drepturile și obligațiile stabilite anterior pentru autoritatea contractantă și pentru ofertanți vor fi extinse până la noul termen luat în considerare și ofertele vor fi returnate nedeschise.
Termenul - limită până la care operatorii economici pot solicita, printr-un mijloc electronic de comunicare (e-mail), clarificări sau informații suplimentare cu privire la conținutul documentației de atribuire: a 4-a zi înainte de data limită de depunere a ofertelor.
Termenul - limită în care va răspunde autoritatea contractantă, printr-un mijloc electronic de comunicare (e-mail), la solicitările de clarificări sau informații suplimentare adresate de operatorii economici până la termenul-limită stabilit: autoritatea contractantă va răspunde într-o perioada de timp care nu va depăși, de regulă 2 zile lucrătoare de la solicitare, respectiv cel târziu cu două zile înainte de data limită de depunere a ofertelor.

➢ **Retragerea, înlocuirea și modificarea ofertelor**

Operatorii economici au posibilitatea de a-și retrage, înlocui și modifica oferta înainte de termenul limită pentru primirea ofertelor stabilit în anunțul de participare.
Ofertantul își poate retrage, înlocui sau modifica oferta înainte de termenul - limită prin trimiterea unei notificări scrise, semnate corespunzător de către un reprezentant autorizat al ofertantului (dacă este cazul, ofertantul va include o copie a împuternicirii pentru reprezentant). Notificarea scrisă va fi însoțită de oferta care înlocuiește sau modifică oferta depusă.
Toate notificările de retragere, înlocuire sau modificare trebuie să fie întocmite și depuse numai până la termenul - limită stabilit pentru primirea ofertelor, așa cum este indicat în anunțul de participare, cu mențiunea că noile plicuri trebuie să fie marcate în mod clar „RETRAGERE", „ÎNLOCUIRE", „MODIFICARE". Oferta solicitată a fi retrasă va fi returnată nedeschisă ofertanților.
Nicio ofertă nu poate fi înlocuită sau modificată după termenul - limită pentru primirea ofertelor.
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 legislaţie în acest sens şi ale probării circumstanţelor respective, sub sancţiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea serviciilor.

➢ **Deschiderea ofertelor**

Autoritatea contractantă va deschide oferta la data, ora şi adresa indicate în anunţul de participare, organizând o şedinţă de deschidere a ofertelor la care orice ofertant are dreptul de a participa.

Operatorul economic trebuie să ia toate măsurile astfel încât oferta şi documentele asociate să fie depuse numai până la data - limită de depunere a ofertelor, aşa cum este aceasta evidenţiată în cadrul anunţul de participare. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forţa majoră, cad în sarcina operatorului economic. Ofertele depuse după expirarea termenului limită pentru depunere vor fi respinse.

Nu se acceptă oferte şi/sau documente nesemnate de reprezentantul legal al operatorului economic ofertant/persoana împuternicită.

După expirarea termenului - limită stabilit pentru depunerea ofertelor, operatorul economic nu are dreptul de a - şi retrage sau de a - şi modifica oferta în alte condiţii decât cele expres reglementate de legislaţie în acest sens şi probării circumstanţelor respective, sub sancţiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea acordului-cadru.

Pentru a se evita apariţia unor erori pe parcursul analizării şi a verificării documentelor prezentate, operatorii economici ofertanţi vor proceda la numerotarea de la prima la ultima pagina a tuturor paginilor propunerii tehnice, propunerii financiare, documentelor de calificare şi celelalte documente care însoţesc oferta, astfel încât acestea să poată fi identificate în mod facil.

Documentele eliberate de instituţii/organisme oficiale abilitate sau de către terţi trebuie să fie datate, semnate şi, după caz, parafate conform prevederilor legale în vigoare şi se vor prezenta în copie lizibilă.

Nerespectarea instrucţiunilor, neprezentarea informaţiilor solicitate completate în mod corespunzător şi/sau transmiterea documentelor într-o formă improprie care face imposibilă vizualizarea conţinutului acestora sunt activităţi realizate pe riscul ofertantului, iar eşecul de a depune o ofertă care să nu îndeplinească cerinţele minime si obligatorii de calificare si instrucţiunile de prezentare/completare a documentelor indicate prin prezenta documentaţie poate conduce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă/neconformă/neadecvată, cu aplicarea în mod corespunzător a dispoziţiilor legale incidente. Ofertanţii trebuie să transmită o oferta completă pentru toate activităţile ce fac obiectul acestui contract.

Ofertanţii poartă exclusiv răspunderea pentru examinarea cu atenţia cuvenită a documentaţiei de atribuire, inclusiv a oricărei clarificări aduse documentaţiei de atribuire în timpul perioadei de pregătire a ofertei prin răspunsurile autorităţii contractante la solicitările de clarificări, precum şi pentru obţinerea tuturor informaţiilor necesare cu privire la orice fel de cerinţe/condiţii si obligaţii care pot afecta în vreun fel valoarea, condiţiile stabilite, natura/conţinutul ofertei si/sau execuţia acordului-cadru.
Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea si depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate integral de către ofertanţi, indiferent de rezultatul aplicării procedurii de atribuire.
Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condiţiile generale şi particulare care guvernează viitorul acord-cadru de achiziţie publică, după cum sunt acestea prezentate în documentaţia de atribuire, ca fiind singura bază de desfăşurare a acestei proceduri de atribuire, indiferent de situaţia ori de condiţiile proprii ale ofertantului.
Prezumţia de legalitate şi autenticitate a documentelor prezentate: ofertantul îşi asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea şi autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original sau copie în vederea participării la procedură. În acest scop, analizarea de către Comisia de evaluare a documentelor prezentate de ofertanţi nu angajează din partea acesteia nicio răspundere sau obligaţie faţă de acceptarea respectivelor documente ca fiind autentice sau legale şi nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect. În acest sens, operatorii economici care, fie nu prezintă sau prezintă informaţii parţiale cu privire la propria lor situaţie privind incidenta motivelor de excludere sau îndeplinirea criteriilor de calificare sau care se fac vinovaţi de declaraţii false în conţinutul informaţiilor transmise la solicitarea autorităţii contractante vor fi respinşi, cu aplicarea în mod corespunzător a dispoziţiilor/consecinţelor legale incidente.

4. INSTRUCȚIUNI PRIVIND CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic se va aplica criteriul de atribuire „cel mai bun raport calitate – preţ".
Cerinţele minime precizate în documentaţia de atribuire referitoare la criteriul de atribuire şi factorii de evaluare nu pot face obiectul unor modificării pe parcursul derulării procedurii de atribuire.
Stabilirea ofertei câştigătoare se realizează exclusiv prin aplicarea algoritmului de calcul al factorilor de evaluare precizaţi în caietul de sarcini.

5. INSTRUCȚIUNI PRIVIND EVALUAREA

Procesul de evaluare a ofertelor începe cu verificarea modalităţii de îndeplinire a criteriilor de calificare referitoare la motivele de excludereşi a oricăror criterii de calificare stabilite în cadrul documentaţiei de atribuire.

- **Verificarea încadrării/neîncadrării în unul dintre motivele de excludere a ofertanţilor şi a îndeplinirii criteriului privind capacitatea de exercitare a activităţii profesionale**

Verificarea încadrării/neîncadrării în unul dintre motivele de excludere a ofertanţilor şi a modalităţii de îndeplinire a criteriului privind capacitatea de exercitare a activităţii profesionale se realizează prin analizarea conţinutului documentelor / formularelor depuse în acest sens, iar rezultatul verificării se consemnează de către comisia de evaluare într - un proces - verbal al şedinţei de verificare.

La finalul acestei activităţi trebuie să se obţină asigurarea că au fost verificate încadrarea/neîncadrarea în unul dintre motivele de excludere a ofertanţilor şi a modalităţii de îndeplinire a criteriului privind capacitatea de exercitare a activităţii profesionale de către fiecare ofertant în parte şi că toate aceste condiţii au fost îndeplinite sau că au fost identificate toate aspectele care necesită clarificări.

- **Solicitarea de clarificări** privind încadrarea/neîncadrarea în unul dintre motivele de excludere a ofertanţilor şi modalitatea de îndeplinire a criteriului privind capacitatea de exercitare a activităţii profesionale

Această activitate se realizează în cazul în care, în procesul - verbal de verificare încheiat ca urmare a verificării încadrării/neîncadrării în unul dintre motivele de excludere a ofertanţilor şi a modalităţii de îndeplinire a criteriului privind capacitatea de exercitare a activităţii profesionale, au fost consemnate aspecte care trebuie clarificate.

Comisia de evaluare, pe durata verificării încadrării/neîncadrării în unul dintre motivele de excludere a ofertanţilor şi a modalităţii de îndeplinire a criteriului privind capacitatea de exercitare a activităţii profesionale, în situaţia în care se află în imposibilitatea de a verifica aceste aspecte, solicită ofertanţilor clarificări sau completări formale sau de confirmare cu privire la informaţiile prezentate

Comisia de evaluare transmite solicitarea de clarificări în format electronic, pe adresa de corespondenţă a ofertantului.

Odată primit răspunsul la solicitarea de clarificări, comisia de evaluare analizează răspunsul primit şi consemnează, în procesul - verbal de evaluare, aspectele clarificate.

În continuare, comisia de evaluare finalizează verificarea încadrării/neîncadrării în unul dintre motivele de excludere a ofertanţilor şi a modalităţii de îndeplinire a criteriului privind

capacitatea de exercitare a activităţii profesionale şi consemnează rezultatul verificărilor în procesul verbal de verificare.

La finalul acestei activităţi trebuie să se obţină asigurarea că au fost verificate încadrarea/neîncadrarea în unul dintre motivele de excludere a ofertanţilor şi a modalităţii de îndeplinire a criteriului privind capacitatea de exercitare a activităţii profesionale pentru fiecare ofertant în parte.

- **Procesul de evaluare a ofertelor continuă cu evaluarea propunerilor tehnice.**

Comisia de evaluare analizează şi verifică, fiecare ofertă, din punct de vedere al elementelor tehnice propuse. Concret, comisia de evaluare analizează şi verifică dacă fiecare element al propunerilor tehnice corespunde cerinţelor minime prevăzute în caietul de sarcini.

Pe parcursul evaluării propunerilor tehnice, comisia de evaluare stabileşte, dacă este cazul, care sunt aspectele care trebuie clarificate în vederea finalizării evaluării propunerilor tehnice.

Rezultatul evaluării propunerilor tehnice, inclusiv eventualele aspecte care necesită clarificări, se consemnează într - un proces - verbal de evaluare a ofertelor.

- **Solicitarea de clarificări privind propunerile tehnice şi finalizarea verificării propunerilor tehnice**

Această activitate se realizează în cazul în care, în procesul - verbal de evaluare încheiat ca urmare a evaluării propunerilor tehnice, au fost consemnate aspecte de clarificat.

Comisia de evaluare, pe durata evaluării propunerilor tehnice, în situaţia în care se află în imposibilitatea de a verifica conformitatea propunerilor tehnice cu cerinţele din caietul de sarcini, solicită ofertanţilor clarificări / completări ale informaţiilor prezentate.

Comisia de evaluare transmite solicitarea de clarificări în format electronic, pe adresa de corespondenţa a ofertantului.

După ce primeşte răspunsul la solicitarea de clarificări, comisia de evaluare îl analizează şi consemnează în procesul - verbal de evaluare aspectele clarificate.

La finalul acestei activităţi trebuie să se obţină asigurarea că a fost verificată conformitatea propunerilor tehnice cu cerinţele din caietul de sarcini şi că au fost identificate ofertele admisibile şi ofertele inacceptabile.

- **Comisia de evaluare continuă evaluarea ofertelor admisibile prin evaluarea propunerilor financiare.**

Comisia de evaluare analizează şi verifică fiecare ofertă din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică. Concret, comisia de evaluare analizează şi verifică valoarea propunerii financiare.

Pe parcursul evaluării propunerilor financiare, comisia de evaluare stabileşte, daca este cazul, care sunt aspectele ce trebuie clarificate in vederea finalizării evaluării propunerilor financiare.

Rezultatul evaluării propunerilor financiare, inclusiv eventualele aspecte care necesită clarificări, se consemnează într-un proces - verbal de evaluare a ofertelor.

- **Solicitarea de clarificări privind propunerile financiare şi finalizarea verificării propunerilor financiare**

Această activitate se realizează în cazul în care, în procesul verbal de evaluare încheiat ca urmare a evaluării propunerilor financiare, au fost consemnate aspecte de clarificat.

Pe durata evaluării propunerilor financiare, în situaţia în care comisia de evaluare consideră necesar, în vederea finalizării evaluării acestora, poate solicita ofertanţilor clarificări / completări ale informaţiilor prezentate.

Comisia de evaluare transmite solicitarea de clarificări în format electronic, pe adresa de corespondenţă a ofertantului.

După ce primeşte răspunsul la solicitarea de clarificări, comisia de evaluare analizează răspunsul primit şi consemnează, în procesul verbal de evaluare, aspectele clarificate.

În continuare, comisia de evaluare finalizează evaluarea propunerilor financiare şi consemnează rezultatul în procesul - verbal de evaluare a ofertelor.

La finalul acestei activităţi trebuie să se obţină asigurarea că au fost verificate toate aspectele financiare pe care le implică ofertele şi că au fost identificate ofertele admisibile şi ofertele inacceptabile sau neconforme.

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

Situaţii ce determină respingerea ofertei: oferta poate fi respinsă ca inacceptabilă, neconformă sau neadecvată în situaţiile descrise mai jos.

➢ **Oferta poate fi considerată inacceptabilă în următoarele situaţii:**

- nu îndeplineşte condiţiile de formă aferente elaborării şi prezentării acesteia,
- sau al cărei preţ depăşeşte valoarea estimată, astfel cum a fost stabilită şi documentată înainte de iniţierea procedurii de atribuire, iar această valoare nu poate fi suplimentată
- oferta şi documentele care o însoţesc nu sunt semnate de reprezentantul legal al ofertantului/persoana împuternicită de acesta;
- ofertantul nu îndeplineşte unul sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în documentaţia de atribuire;

- 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 conţinutul 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, alternativă care nu poate fi luată în considerare deoarece în anunţul de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative;
- nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condiţiile specifice de muncă şi de protecţie a muncii, atunci când aceasta cerinţa este formulată;
- preţul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depăşeşte valoarea estimată comunicată prin anunţul de participare şi nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului;
- preţul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depăşeşte valoarea estimată comunicată prin anunţul de participare şi, deşi există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului, se constată că acceptarea unei astfel de oferte ar conduce la o modificare substanţială a condiţiilor contractuale;
- în cazul în care unei oferte îi lipseşte una din cele două componente (propunerea financiară sau propunerea tehnică).
- în orice moment în timpul perioadei de evaluare, ofertantul refuză să extindă perioada de valabilitate a ofertei.

➢ **Oferta poate fi considerată neconformă în următoarele situaţii:**
- nu respectă cerinţele prezentate în documentele achiziţiei;
- a fost primită cu întârziere;
- prezintă indicii de înţelegeri anticoncurenţiale sau corupţie;
- este considerată de autoritatea contractantă ca fiind neobişnuit de scăzută;
- în cazul în care ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informaţiile şi/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al preţului sau al costurilor propuse;
- nu satisface în mod corespunzător cerinţele caietului de sarcini;
- conţine 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, deşi a fost informat cu privire la respectiva situaţie, nu acceptă renunţarea la clauzele respective;

- conţine în cadrul propunerii financiare preţuri care nu sunt rezultatul liberei concurenţe şi care nu pot fi justificate;
- 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 legislaţia incidentă, alta decât cea din domeniul achiziţiilor publice;
- oferta este depusă cu nerespectarea prevederilor din documentaţia de atribuire referitoare la conflictul de interese, raportat la data - limită stabilită pentru depunerea ofertelor şi/sau oricând pe parcursul evaluării acestora;
- în urma verificărilor de către comisa de evaluare, se constată că propunerea financiară are un preţ sau conţine costuri neobişnuit de scăzute în raport cu serviciile, astfel încât nu se poate asigura îndeplinirea contractului conform cerinţelor din caietul de sarcini.

➢ **Oferta poate fi considerată neadecvată** dacă este lipsită de relevanţă fată de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanţiale, necesităţile şi cerinţele autorităţii contractante indicate în documentele achiziţiei.

5.1. Aplicarea criteriului de atribuire

După finalizarea evaluării ofertelor, în vederea stabilirii ofertei câştigătoare, comisia de evaluare aplică, ofertelor admisibile, criteriul de atribuire stabilit în documentaţia de atribuire.

Rezultatul aplicării algoritmului de calcul se consemnează într-un proces verbal de evaluare, în care se consemnează şi clasamentul ofertelor.

La sfârşitul acestei activităţi trebuie obţinută asigurarea că, clasamentul ofertelor a fost stabilit prin aplicarea corectă a algoritmului de calcul.

5.2. Elaborarea şi aprobarea raportului procedurii

După stabilirea ofertei câştigătoare, comisia de evaluare întocmeşte raportul procedurii de atribuire, în care prezintă întregul proces de la lansarea anunţului de participare şi până la determinarea ofertei câştigătoare.

După întocmirea raportului procedurii, comisia de evaluare îl trimite conducătorului autorităţii contractante spre aprobare.

5.3. Comunicarea rezultatului procedurii

După aprobarea raportului, autoritatea contractantă informează ofertanţii cu privire la rezultatul procedurii de atribuire.
Comunicarea transmisă ofertantului câştigător reprezintă acceptarea de către autoritatea contractantă a ofertei sale şi manifestarea acordului de a încheia acordul-cadru pentru prestarea serviciilor, respectiv a contractului subsecvent nr. 1 cu ofertantul declarat câştigător. Prin această comunicare, ofertantul declarat câştigător este informat cu privire la data, ora şi locul în care este invitat pentru semnarea acordului-cadru, respectiv a contractului subsecvent nr. 1.
În cazul în care autoritatea contractantă se află în situaţia de a anula procedura de atribuire, autoritatea contractantă face publică decizia de anulare a procedurii de atribuire.
La finalul acestei activităţi trebuie să se obţină asigurarea că rezultatul procedurii de atribuire a fost comunicat către toţi participanţii la procedura de atribuire şi că ofertantul declarat câştigător a fost invitat să semneze contractul.

5.4. Reguli de evitare a conflictului de interese

Conflictul de interese reprezintă orice situaţie în care membrii personalului autorităţii contractante, care sunt implicaţi în desfăşurarea procedurii de atribuire sau care pot influenţa 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 imparţialitatea ori independenţa lor în contextul procedurii de atribuire.
Persoana fizică sau juridică care a participat la întocmirea documentaţiei de atribuire are dreptul, în calitate de operator economic, de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentaţiei de atribuire nu este de natură să distorsioneze concurenţa.
Nu au dreptul să fie implicaţi în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

- persoane care deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanţi, ori persoane care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanţi;
- soţ / soţie, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanţi;
- persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informaţii concrete că pot avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situaţie de natură să îi afecteze independenţa şi imparţialitatea pe parcursul procesului de evaluare.

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

- situaţia în care ofertantul individual are drept membri în cadrul consiliului de administraţie/organului de conducere sau de supervizare şi/sau are acţionari ori asociaţi semnificativi persoane care sunt soţ / soţie, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul autorităţii contractante;
- situaţia în care ofertantul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea acordului-cadru persoane care sunt soţ / soţie, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul autorităţii contractante.

Contractantul nu are dreptul de a angaja sau încheia orice alte înţelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii acordului-cadru de prestări servicii, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire ori angajaţi/foşti angajaţi ai autorităţii contractante cu care autoritate contractantă a încetat relaţiile contractuale ulterior atribuirii acordului-cadru de prestări servicii, pe parcursul unei perioade de cel puţin 12 luni de la încheierea acordului-cadru, sub sancţiunea rezoluţiunii ori rezilierii de drept a acordului-cadru respectiv.

1. INSTRUCŢIUNI PRIVIND ANULAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE

Autoritatea contractantă are obligaţia de a anula procedura de atribuire a acordului-cadru în următoarele cazuri:

a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă 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 soluţiilor tehnice şi/ori financiare;

c) dacă încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea acordului-cadru;

d) instanţa de judecată dispune modificarea/eliminarea unor specificaţii tehnice/cerinţe din caietul de sarcini ori din alte documente emise în legătură cu procedura de atribuire astfel încât să nu mai poată fi atins în mod corespunzător scopul achiziţiei, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri de remediere, fără ca acestea să afecteze principiile realizării serviciilor;

e) dacă acordul-cadru nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câştigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situaţie de forţă majoră

sau în imposibilitatea fortuită de a executa acordul-cadru şi nu există o ofertă clasată pe locul 2 admisibilă.
În sensul lit. c) a paragrafului anterior, prin încălcări ale prevederilor legale se înţelege situaţia în care, pe parcursul procedurii de atribuire, se constată erori sau omisiuni, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca aceasta să conducă la încălcarea principiilor realizării serviciilor.
Decizia de anulare a procedurii, elaborată de preşedintele comisiei de evaluare şi semnată de membrii comisiei, se transmite spre aprobare ordonatorului de credite.
Autoritatea contractantă are obligaţia de a face publică decizia de anulare a procedurii de atribuire a acordului-cadru de prestări servicii, însoţită de justificarea anulării procedurii de atribuire, pe site-ul propriu în termen de 5 zile de la adoptarea deciziei de anulare.
De asemenea, autoritatea contractantă are obligaţia de a comunica în scris tuturor participanţilor la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligaţiilor pe care aceştia şi le-au creat prin depunerea de oferte, cât şi motivul concret care a determinat decizia de anulare.

2. INSTRUCŢIUNI PRIVIND SEMNAREA ACORDULUI-CADRU

7.1. Autoritatea contractantă are obligaţia de a încheia acordul-cadru cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câştigătoare de către comisia de evaluare.
7.2. Autoritatea contractantă are obligaţia de a încheia acordul-cadru în perioada de valabilitate a ofertelor.
7.3. Fără a fi încălcate prevederile 7.2, autoritatea contractantă are obligaţia de a încheia acordul-cadru după data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii respective, dar nu înainte de expirarea termenelor legale prevăzute de legislaţia în vigoare referitor la contestarea deciziilor autorităţii contractante cu privire la atribuirea contractelor de achiziţie publică, începând cu ziua următoare trimiterii deciziei de atribuire a acordului-cadru către ofertanţii/candidaţii interesaţi, prin orice mijloace de comunicare prevăzut în documentaţia de atribuire.
7.4. În urma finalizării procedurii, autoritatea contractantă are obligaţia de a publica în SEAP un anunţ de atribuire în termen de 15 zile de la data încheierii acordului-cadru.
7.5. În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia acordul-cadru cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câştigătoare, ca urmare a faptului că ofertantul în cauză se află într - o situaţie de forţă majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, aceasta are obligaţia să declare câştigătoare oferta clasată pe locul doi, în condiţiile în care aceasta există şi este admisibilă.

7.6. În situaţia prevăzută la pct. 7.5, în condiţiile în care nu există o ofertă admisibilă clasată pe locul doi, autoritatea contractantă are obligaţia de a anula procedura de atribuire a acordului-cadru.
7.7. Refuzul nemotivat al ofertantului declarat câştigător de a semna acordul-cadru conduce la excluderea ofertantului din procedura de atribuire.
7.8. Autoritatea contractantă nu are dreptul de a amâna încheierea acordului-cadru cu scopul de a crea circumstanţe artificiale de anulare a procedurii.

3. INSTRUCŢIUNI PRIVIND REMEDIILE ŞI CĂILE DE ATAC

8.1. Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al autorităţii contractante emis în cadrul prezentei proceduri proprii de atribuire poate solicita remediile şi exercita căile de atac prevăzute de Legea nr. 101/2016 privind remediile şi căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziţie publică, cu modificările şi completările ulterioare.
8.2. Contestaţiile se formulează şi se soluţionează în condiţiile şi termenele prevăzute de Legea nr. 101/2016, persoana care se consideră vătămată putând sesiza, la alegere, Consiliul Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor sau instanţa de judecată competentă, potrivit legii.
8.3. Exercitarea căilor de atac, precum şi soluţionarea contestaţiilor se realizează cu respectarea dispoziţiilor Legii nr. 101/2016 aplicabile procedurilor de atribuire prevăzute la art. 68 din Legea nr. 98/2016, cu modificările şi completările ulterioare.