

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**COMUNA GÂLGĂU**  
**CONSILIUL LOCAL**

**HOTĂRÂREA NR. 51 / 14.12.2020**  
**privind aprobarea înrolării în sistemul „Ghiseul.ro”**

Consiliul Local al comunei Galgau, judetul Salaj, intrunit in sedinta ordinara, in data de 14.12.2020, ora 15:00.

Avand in vedere:

- Referatul de aprobare initiat de primarul Comunei Galgau nr. 5171/08.12.2020;
- Raportul compartimentului de specialitate nr. 5172/08.12.2020 ;
- Adresele nr. 11435/10.11.2020, respectiv 12033/24.11.2020 inaintate de Institutia Prefectului - Judetul Salaj privind inrolarea UAT-urilor in sistemul “Ghiseul.ro”;
- prevederile art. 3 si art. 10 din HG nr. 1235/2010 privind Sistemul national electronic de plata online, cu modificarile si completarile ulterioare, inclusiv cele aduse de IIG nr. 1070/2013;
- prevederile art. 129, alin. (2) lit. d) si alin. (7) lit. s) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

In temeiul art. 139 alin. (1) si (3) lit. i) si art. 196, alin. (1), lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare,

**HOTARASTE**

**Art. 1** Se aproba inregistrarea UAT Comuna Galgau, in Sistemul National Electronic de Plata Online a Taxelor si Impozitelor utilizand cardul bancar (SNEP), implicit se aproba inrolarea in sistemul “Ghiseul.ro”.

**Art. 2** Se aproba documentatia necesara incheierii contractului de servicii bancare de acceptare a platilor cu cardul prin Sistemul National de Plata on-line a taxelor si impozitelor locale si cu privire la aprobarea modului de suportare a comisionului aferent platilor incasate prin acest sistem, conform Anexelor nr. 1 si 2.

**Art. 3** Anuntul privind evaluarea, depunerea ofertelor, cu stabilirea termenului de depunere si de evaluare a ofertelor se aproba de primarul comunei Galgau.

**Art. 4** Comisia privind evaluarea ofertelor depuse va fi constituita prin Dispozitia primarului comunei Galgau.

**Art. 5** Comisionul prevazut de HG nr. 1070/2013, pentru platile efectuate prin Ghiseul.ro, pentru taxe si impozite, este sustinut de institutie, din bugetul local al Comunei Galgau.

**Art. 6** Cu ducerea la indeplinire a prezentei hotarari se incredinteaza primarul comunei Galgau si compartimentele Impozite si Taxe, respectiv Financiar-contabil.

**Art. 7** Prezenta hotarare se comunica la:

- Institutia Prefectului Judetului Salaj;
- Primarul comunei;
- Trezoreria Jibou;
- Cetatenii comunei, prin afisare;
- Dosar sedinta, hotarari.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
CONSILIER,  
CONDOR CALIN MARIAN



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,  
VĂDEAN -VULTUR GHINIȚA

**CAIET DE SARCINI**

**pentru încheierea contractului de servicii bancare de acceptare a plăților cu cardul prin Sistemul Național Electronic de Plată on-line a taxelor și impozitelor locale**

**Obiectul achiziției: Servicii procesare plăți electronice prin S.N.E.P. pentru plata taxelor și impozitelor locale în COMUNA GALGAU**

**Cod CPV: 66110000-4 - Servicii bancare (Rev.2)**

**Beneficiar: COMUNA GALGAU**

**Informații generale**

Ținând cont de prevederile legale privind înființarea și funcționarea Sistemului Național Electronic de Plată on-line a taxelor și impozitelor locale și având în vedere faptul că prin acest sistem se facilitează achitarea taxelor și impozitelor de către contribuabilii care dețin carduri bancare asociate contului bancar, COMUNA GALGAU dorește realizarea demersurilor pentru implimentarea sistemului de plată electronică a impozitelor și taxelor locale.

Prezentul caiet de sarcini cuprinde condițiile impuse de către COMUNA GALGAU, în calitate de beneficiar, operatorilor economici care vor depune oferte în vederea contractării de servicii bancare de acceptare plăți electronice prin Sistemul Național Electronic de Plată on-line a taxelor și impozitelor locale.

**Reglementări legale în temeiul cărora se derulează procedura de achiziție publică și contractul de servicii.**

- ✓ Hotărârea Guvernului nr. 1235/2010 privind aprobarea Sistemul național electronic de plată online a obligațiilor de plată către bugetul general consolidat;
- ✓ Ordinul nr. 168/14/95 din 19 ianuarie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind Sistemul național electronic de plată online a taxelor și impozitelor utilizând cardul bancar;
- ✓ Ordinul nr. 95/2011 Ministerul comunicațiilor și societății informaționale, Ministerul administrației și Internelor și Ministerul finanțelor publice entru aprobarea Normelor metodologice privind Sistemul național electronic de plată online a taxelor și impozitelor utilizând cardul bancar.
- ✓ Hotararea 285/2020 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 1.235/2010 privind aprobarea realizării Sistemului național electronic de plată online a taxelor și impozitelor utilizând cardul bancar
- ✓ Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- ✓ Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

**Obiectul achiziției**

COMUNA GALGAU urmărește să selecteze o instituție de credit acceptoare de plăți electronice a taxelor și impozitelor locale utilizând cardul bancar.

Scopul contractului este acela de a angaja servicii bancare, inclusiv stabilirea comisionului perceput la tranzacție, prin intermediul cărora să se asigure efectuarea de plăți electronice în

Sistemului Național Electronic de Plată on-line, a taxelor și impozitelor locale utilizând cardul bancar, în conformitate cu prevederile H.G. nr.1235/2010 și a Ordinului nr. 95/2011.

### **Cerințe minime generale privind ofertantul**

Prin depunerea ofertei, ofertantul va trebui să facă dovada îndeplinirii următoarelor condiții:

Ofertantul trebuie să dețină autorizație emisă de Banca Națională a României.

Ofertantul are obligația de a fi înregistrat în SNEP la momentul depunerii ofertei (în baza unei convenții semnată cu operatorul SNEP).

Ofertantul are obligația de a accepta principalele tipuri de carduri de debit/credit, în orice monedă, emise în țară sau în străinătate.

Ofertantul va face dovada certificării 3D-SECURE în vederea acceptării plății on-line cu cardul.

### **Cerințe minime privind ofertele**

Ofertele înaintate trebuie să îndeplinească cerințele specifice minime și obligatorii precizate mai jos:

- comisionul perceput de instituția de credit, aferent efectuării plății electronice, se va oferta procentual, iar nivelul maximal al acestuia, indicat în documentația de atribuire, nu va depăși 1% din valoarea tranzacției, dar nu va fi mai mare de 30 de lei în situația în care prin aplicarea cotei de 1% rezultă o sumă mai mare de 30 de lei; Comisionul va fi suportat de către Autoritatea Contractantă.

- se va putea percepe un comision plătit instituției de credit acceptatoare de plăți electronice pentru verificarea conformității transferului de date cu specificațiile standard ale SNP, o singură dată, la înregistrarea instituției publice în SNP; comunicat de BNR, valabil în ziua plății;

- se va putea percepe un comision aferent tranzacțiilor efectuate de către ofertant din contul unic colector în trezoreria instituției, aplicat în sumă fixă, nivelul maximal al comisionului ofertat nu va putea însă depăși nivelul comisionului standard practicat de instituțiile de credit pentru decontarea ordinelor de plată de mică și mare valoare în relația cu alte instituții de credit.

- virarea sumelor încasate prin intermediul SNEP din contul colector al instituției publice beneficiare deschis la instituția de credit acceptoare de plăți electronice, în contul colector al acestora deschis la Trezoreria JIBOU, se va realiza printr-o singură tranzacție, în maxim o zi lucrătoare de la data autorizării tranzacțiilor de către operatorul SNEP.

- lunar, unitatea bancară va pune la dispoziția instituției publice extrasul de cont colector.

- plata comisioanelor pentru serviciile de decontare a tranzacțiilor va fi realizată lunar, în maxim 30 zile, pe baza documentelor justificative emise de unitatea bancară privind valoarea acestuia.

### **Durata de prestare a serviciilor**

Perioada de prestare a serviciilor bancare este de 3 ani de la data încheierii contractului.

### **Propunerea financiară**

Propunerea financiară se va face prin indicarea:

**a) comision perceput de instituția de credit acceptoare, aferent efectuării plății electronice**, care se va aplica ca procent din valoarea tranzacției și care nu va depăși de 1% la valoarea tranzacției și nu va fi mai mare de 30 lei.

**b) comision pentru verificarea conformității transferului de date cu specificațiile**

**SNEP**, care se va plăti o singură dată, după înregistrarea achizitorului în SNEP; acesta va fi oferat în euro (fără a depăși însă 300 euro), ofertanții având în vedere faptul că echivalentul în lei a acestui comision se va stabili la data efectuării plății la cursul valutar stabilit de BNR, în ziua plății acestui comision.

**c) comision aferent transferurilor efectuate de către ofertant din contul unic colector în trezorerie**, aplicat în sumă fixă (oferat în lei) și care nu va depăși nivelul maximal al comisionului standard practicat de instituțiile de credit pentru decontarea ordinelor de plată de mică și mare valoare.

**Criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică: „prețul cel mai scăzut”**

Ofertele vor fi evaluate prin compararea comisioanelor prezentate în cadrul ofertelor primite, în condițiile în care cerințele minime impuse prin caietul de sarcini sunt îndeplinite.

Contractul se va atribui ofertei cu prețul cel mai scăzut, respectiv cel mai mic comision perceput de bancă, rezultat din următorul algoritm de calcul:

**A) Comision perceput de instituția de credit acceptoare, aferent efectuării plății electronice, care se va aplica ca procent din valoarea tranzacției – maxim 50 de puncte.**

**Notă:** nivelul maximal al comisionului oferat nu va putea depăși 1% aplicat la valoarea tranzacției, și oricum nu va fi mai mare de 30 lei în situația în care prin aplicarea cotei de 1% la valoarea tranzacției rezultă o sumă mai mare de 30 lei. În cazul ofertării unui comision care excede valorile mai sus precizate oferta va fi declarată inacceptabilă.

**Modalitatea de calcul a punctajului:**

**1. Dacă cel mai mic comision oferat este 0%, punctajul se acordă astfel:**

- pentru un comision oferat de 0% se acordă **50 puncte**;
- pentru cel mai mic comision oferat, dar diferit de 0%, se acordă **30 puncte**;
- pentru alt comision  $P^1 = \text{comisionul cel mai mic și diferit de } 0\% / \text{alt comision} * 30 \text{ puncte}$ ;

**2. Dacă cel mai mic comision oferat este diferit de 0%, punctajul se acordă astfel:**

- Pentru cel mai mic comision oferat, dar diferit de 0%, se acordă **50 puncte**;
- Pentru alt comision  $P^1 = \text{comisionul cel mai mic și diferit de } 0\% / \text{alt comision} * 50 \text{ puncte}$ ;

**50 puncte;**

**B) comision pentru verificare conformității transferului de date cu specificațiile SNEP, care se plătește o singură dată, după înregistrarea achizitorului în SNEP – maxim 25 puncte.**

**Notă:**

Acest comision va fi oferat în euro, ofertanții având în vedere faptul că echivalentul în lei a acestui comision se va stabili la data efectuării plății la cursul valutar stabilit de BNR, valabil în ziua plății acestui comision.

Nivelul maximal al comisionului oferat nu va putea depăși 300 euro. În cazul ofertării unui comision care excede valoarea mai sus precizată oferta va fi declarată inacceptabilă.

**Modalitatea de calcul a punctajului:**

**1. Dacă cel mai mic comision oferat este 0%, punctajul se acordă astfel:**

- pentru un comision oferat de 0% se acordă **25 puncte**;
- pentru cel mai mic comision oferat, dar diferit de 0%, se acordă **10 puncte**;
- pentru alt comision  $P^1 = \text{comisionul cel mai mic și diferit de } 0\% / \text{alt comision} * 10 \text{ puncte}$ ;

**2. Dacă cel mai mic comision oferat este diferit de 0%, punctajul se acordă astfel:**

- pentru cel mai mic comision oferat, dar diferit de 0%, se acordă **25 puncte**;
- pentru alt comision  $P^2 = \text{comisionul cel mai mic și diferit de } 0\% / \text{alt comision} * 25 \text{ puncte}$

**25 puncte**

**C) comision aferent transferurilor efectuate de către ofertant din contul unic colector in trezorerie, aplicat în sumă fixă – maxim 25 de puncte.**

**Nota:** nivelul maximal al comisionului ofertat nu va putea depăși nivelul comisionului standard practicat de instituțiile de credit pentru decontarea ordinelor de plată de mică și mare valoare în relația cu alte instituții de credit.

**Modalitatea de calcul a punctajului:**

**1. Dacă cel mai mic comision ofertat este 0%, punctajul se acordă astfel:**

- pentru un comision ofertat de 0% se acordă **25 puncte**;
- pentru cel mai mic comision ofertat, dar diferit de 0%, se acordă **10 puncte**;
- pentru alt comision  $P^1 = \text{comisionul cel mai mic și diferit de 0\% / alt comision} * 10 \text{ puncte}$ ;

**2. Dacă cel mai mic comision ofertat este diferit de 0%, punctajul se acordă astfel:**

- pentru cel mai mic comision ofertat, dar diferit de 0%, se acordă **25 puncte**;
- pentru alt comision  $P^3 = \text{comisionul cel mai mic și diferit de 0\% / alt comision} * 20 \text{ puncte}$ .

**20 puncte.**

**Punctaj final  $P = P^1 + P^2 + P^3$**

**$P = \text{prețul „cel mai scăzut” rezultat prin însumarea } P^1, P^2, P^3$**

În condițiile mai sus precizate, stabilirea ofertei câștigătoare se va realiza numai prin compararea comisioanelor prezentate în cadrul ofertelor admisibile, în condițiile în care cerințele minime impuse prin Caietul de sarcini sunt îndeplinite.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
CONSILIER,  
CONDOR CĂLIN MARIAN

CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,  
VĂDEAN - VULTUR GHINIȚA





**Procedura operațională cu privire la încheierea contractului de servicii bancare de acceptare a plăților cu cardul prin Sistemul Național Electronic de Plată online a taxelor și impozitelor locale utilizată la nivelul UNITĂȚII ADMINISTRATIV-TERITORIALE COMUNA GÂLGĂU**

### **I. Preambul**

1. Potrivit prevederilor art. 3 alin (1) din Hotărârea Guvernului nr. 1235/2010 privind aprobarea Sistemului național electronic de plată online a obligațiilor de plată către bugetul general consolidat, „În vederea plății de către contribuabilii persoane fizice, persoane fizice autorizate, persoane juridice sau alte entități fără personalitate juridică a obligațiilor de plată către bugetul general consolidat prin utilizarea mijloacelor electronice de plată sau altor mijloace de plată, stabilite prin decizie a președintelui Autorității pentru Digitalizarea României, instituțiile publice care desfășoară activități de încasare a acestor obligații se vor înregistra în SNEP pentru furnizarea informațiilor privind cuantumul acestora și pentru asigurarea accesului la o soluție de plată electronică a respectivelor obligații.”
2. În vederea înrolării unității administrativ-teritoriale pe portalul ghiseul.ro, se impune selectarea unui furnizor de servicii bancare de acceptare a plăților cu cardul.
3. Totodată, în conformitate cu prevederile art. 26 alin. (2) lit. b) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, prevederile acestei legi nu se aplică procedurilor de achiziționare a unor servicii bancare, motiv pentru care, înainte de încheierea unui contract vizând servicii bancare de acceptare a plăților cu cardul, se impune, la nivelul unității administrativ-teritoriale, adoptarea unei proceduri operaționale care să reglementeze modalitatea de selectare a furnizorului de servicii bancare. Totodată, o asemenea procedură operațională, având în vedere că presupune aspecte legate de angajarea cheltuielilor publice, trebuie să respecte principiile generale privind achizițiile publice.
4. Prezenta procedura reglementează modalitatea de selectare a furnizorului de servicii bancare de acceptare a plăților cu cardul, respectiv:
  - modul de stabilire a cerințelor;
  - modul de publicare a anunțului / solicitare a ofertelor;
  - modul de evaluare a ofertelor.

### **II. Reguli generale și principii de urmat**

5. În procesul de realizare a achizițiilor publice, orice situație pentru care nu există o reglementare explicită în Legea nr. 98/2016, în Normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016, în alte acte normative sau în cadrul prezentelor proceduri operaționale, se interpretează potrivit principiilor generale care guvernează achizițiile publice, prevăzute în art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016:
  - nediscriminarea;

- tratamentul egal;
  - recunoașterea reciprocă;
  - transparența;
  - proporționalitatea;
  - asumarea răspunderii.
6. Principiul nediscriminării presupune asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale pentru ca orice operator economic, indiferent de naționalitate, să poată participa la procedura de atribuire și să aibă șansa de a deveni contractant.
  7. Principiul tratamentului egal înseamnă că Autoritatea contractantă este obligată ca, oricând pe parcursul procedurii de atribuire, să se stabilească și să se aplice reguli, cerințe, criterii identice pentru toți operatorii economici, astfel încât aceștia să beneficieze de șanse egale de a deveni contractanți. Pentru a se respecta principiul tratamentului egal, Autoritatea contractantă trebuie să elimine elementele de natură subiectivă care pot influența deciziile în procesul de achiziție publică și să furnizeze, concomitent, către toți operatorii economici implicați într-o procedură de achiziție, a informațiilor aferente procedurii.
  8. Principiul recunoașterii reciproce, derivând din libera circulație a bunurilor și serviciilor în Uniunea Europeană, pretinde ca produse manufacturate legal într-un stat membru trebuie să fie acceptate spre comercializare și în celelalte state membre. De asemenea, serviciile oferite legal pe teritoriul unui stat membru, pot fi prestate și pe teritoriul altui stat membru. Principiul recunoașterii reciproce nu interzice existența standardelor naționale, ci doar acceptarea standardelor similare din alt stat membru.
  9. Principiul transparenței presupune informarea adecvată a tuturor participanților la procedura de atribuire, fiind important și din perspectiva accesului la remediile legale. Principiul transparenței pretinde și aducerea la cunoștința publicului a tuturor informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire în scopul garantării eliminării riscului de favoritism și de comportament arbitrar din partea autorității contractante. În aplicarea principiului transparenței, atunci când achiziția este demarată printr-un anunț publicitar, Autoritatea contractantă are obligația să formuleze toate informațiile din documentația de atribuire în mod clar și precis, univoc, oferind operatorilor economici o poziție de egalitate atât în momentul în care își pregătesc ofertele, cât și în momentul în care acestea sunt evaluate de către autoritatea contractantă. Totodată, transparența presupune permiterea tuturor persoanelor interesate, la accesul la informațiile publice privind achizițiile directe demarate sau realizate.
  10. Principiul proporționalității presupune corelarea echilibrată între necesitățile autorității contractante, obiectul achiziției și cerințele care trebuie îndeplinite de ofertanți pentru satisfacerea necesităților autorității contractante. În cazul achizițiilor directe, proporționalitatea privește atât alegerea modalității concrete, cât și stabilirea termenelor achiziției și cerințele care trebuie să fie îndeplinite de ofertanți. În aplicarea acestui principiu, Autoritatea contractantă trebuie să procedeze în așa fel încât să nu depășească limitele a ceea ce este adecvat și necesar pentru atingerea obiectivelor.
  11. Principiul asumării răspunderii presupune determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de achiziție publică, asigurându-se profesionalismul, imparțialitatea și independența deciziilor adoptate pe parcursul acestui proces. De asemenea, acest principiu implică faptul că răspunderea aparține exclusiv comisiei de evaluare și factorilor decizionali din autoritatea contractantă, indiferent de



- opiniile exprimate de organismele de control ex-ante sau ex-post în domeniul achizițiilor publice sau de recomandările autorităților cu competențe în domeniu sau în alte domenii.
12. Pe parcursul realizării unei achiziții directe, Autoritatea are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita apariția unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/sau împiedicarea, restrângerea sau denaturarea concurenței.
  13. În situația în care, pe parcursul realizării unei achiziții directe, apare o situație de conflict de interes sau o situație care poate fi caracterizată ca fiind o împiedicare, restrângere sau denaturare a concurenței, Autoritatea are obligația, potrivit competențelor, să adopte măsuri corective de modificare, încetare, revocare sau anulare a actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de pregătire a achiziției directe sau a achiziției. Autoritatea dispune anularea achiziției și reluarea acestuia, dacă aceasta nu a fost finalizată, ori de câte ori se constată că neregularitățile sesizate nu pot fi remediate.

### **III. Pregătirea încheierii contractului de servicii bancare de plată cu cardul**

14. În etapa de pregătire a încheierii contractului se întocmește documentația care stă la baza realizării procedurii de selecție a ofertei.
15. Estimarea valorii contractului de servicii de plată electronică se face prin estimarea numărului potențial de tranzacții care se preconizează a fi realizată în decurs de un an, constând în plata taxelor și impozitelor.

### **IV. Realizarea procedurii de selectare a ofertei privind încheierea contractului de servicii bancare de plată cu cardul**

16. Pentru selectarea operatorului economic (furnizor de servicii de plată) se va utiliza procedura publicării unui anunț publicitar pe site-ul propriu.
17. Publicitatea se efectuează prin publicarea anunțului publicitar pe pagina de web a instituției.
18. Anunțul publicitare cuprinde:
  - Datele de identificare ale autorității contractante;
  - Obiectul achiziției;
  - Codul CPV principal și codul;
  - Descrierea obiectului achiziției;
  - Valoarea estimată a achiziției;
  - Data și ora până la care ofertele sunt primite. Termenul pentru depunerea ofertelor nu poate fi mai mic de 5 zile de la publicarea anunțului publicitar;
  - Criteriul de atribuire folosit. În situația în care criteriul de atribuire este alt criteriu decât prețul cel mai redus, se descrie modalitatea de punctare a ofertelor cu detalierea factorilor de evaluare utilizați;
  - Numele persoanei și datele de contact, de unde se pot obține relații suplimentare;
  - Mențiuni despre modalitatea de primire a ofertelor (prin email sau în plic închis);
  - Data și ora stabilită pentru deschiderea ofertelor, cu posibilitatea ca operatorul economic să delege un reprezentant care să participe la deschiderea ofertelor;
19. Pe site-ul instituției se publică și caietul de sarcini și orice alte documente relevante și necesare achiziției.

20. În situația în care, în urma lansării procedurii de solicitare a ofertelor prin publicarea unui anunț publicitar, nici un operator economic nu depune o ofertă admisibilă, atunci, contractul de servicii de plată cu cardul bancar va putea fi încheia în urma solicitării de oferte, prin email, cel puțin de la 3 societăți bancare care sunt înrolate pe portalul ghiseul.ro. Solicitarea de oferte va avea aceeași conținut ca și anunțul publicitar și se va putea proceda la încheierea contractului dacă se primește cel puțin o ofertă admisibilă.

## **V. Elaborarea și prezentare ofertei**

21. Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.
22. Propunerea tehnico-economică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini, în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice.
23. Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare.
24. Întreaga documentație trebuie să fie scrisă sau tipărită cu cerneală neradiabilă și va fi numerotată, stampilată și semnată pe fiecare pagină de reprezentantul autorizat corespunzător să angajeze ofertantul în contract.
25. În cazul în care documentele sunt semnate de o altă persoană decât reprezentantul legal, atunci se va prezenta în acest sens o împuternicire.
26. Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și trebuie să fie semnată și șampilată pe fiecare pagină, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.
27. Ofertantul 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 de atribuire, și își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră.
28. 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.
29. Autoritatea contractantă 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.
30. Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.
31. Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.
32. Ofertantul are obligația de a comunica autorității contractante dacă este de acord sau nu cu prelungirea perioadei de valabilitate.
33. În cazul în care ofertantul nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei, se consideră că și-a retras oferta.

## VI. Evaluarea ofertelor

34. Autoritatea contractantă are obligația de a desemna, prin dispoziție a primarului, pentru atribuirea contractului de servicii de plată bancare, persoane responsabile pentru evaluarea ofertelor, care se constituie într-o comisie de evaluare.
35. În acest sens, din cadrul comisiei de evaluare pot face parte membrii aparținând compartimentelor autorității contractante.
36. Autoritatea contractantă va numi o persoană responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire.
37. În cazul în care evaluarea ofertelor necesită o expertiză aprofundată în domeniul achizițiilor publice ori de natură tehnică, financiară, juridică și / sau privind aspectele contractuale specifice, autoritatea contractantă poate desemna, pe lângă comisia de evaluare, specialiști externi, numiți experți cooptați, care desfășoară activități independente sau care sunt puși la dispoziție de către furnizării de servicii auxiliare achiziției.
38. Comisia de evaluare are următoarele atribuții:
  - Deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
  - Verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți / candidați;
  - Verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini;
  - 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;
  - Elaborarea solicitărilor de clarificări și / sau completări necesare în vederea evaluării solicitărilor de participare și / sau ofertelor;
  - Stabilirea ofertelor inacceptabile și / sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii;
  - Stabilirea ofertelor admisibile;
  - Stabilirea criteriului de atribuire;
  - Stabilirea ofertei / ofertelor câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii;
  - Elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe;
39. Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare și experții cooptați au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți în procedura de atribuire.
40. 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.
41. Membrii comisiei de evaluare semnează o declarație de confidențialitate și imparțialitate, pe propria răspundere, prin care confirmă că nu se află într-o situație care implică existența unui conflict de interese.
42. Declarația privind evitarea situațiilor de conflict de interese 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:
  - numele și prenumele;

- data și locul nașterii;
  - domiciliul actual;
  - codul numeric personal.
43. 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.
44. Situațiile privind conflictul de interese pot fi sesizate autorității contractante și de către terți.
45. În cazul în care sunt sesizate astfel de situații, autoritatea contractantă are obligația de a verifica cele semnalate și, dacă este cazul, de a adopta măsurile necesare pentru evitarea / remedierea oricăror aspecte care pot determina apariția unui conflict de interese.

## **VII. Deschiderea și evaluarea ofertelor**

46. Autoritatea contractantă are obligația de a deschide ofertele și, după caz, alte documente prezentate de participanți, la data, ora și locul indicate în anunțul de participare.
47. Orice ofertant are dreptul de a participa la deschiderea ofertelor.
48. În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor nu este permisă respingerea vreunei oferte.
49. Oferta depusă după data și ora-limită de depunere a ofertelor nu va mai fi luată în considerare.
50. Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și de reprezentanții legali/împuțerniciți ai operatorilor economici prezenți la ședință, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, inclusiv nivelul comisioanelor oferite, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte.
51. 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.
52. 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.
53. Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.
54. Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limitele stabilite prin Caietul de sarcini.
55. 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.
56. Comisia de evaluare va stabili termenul-limită în funcție de volumul și complexitatea clarificărilor și completărilor formale sau de confirmare necesare pentru evaluarea fiecărei oferte. Termenul astfel stabilit va fi, de regulă, de minimum 1 zi lucrătoare.
57. Comunicarea transmisă către ofertant trebuie să fie clară și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

58. În cazul în care comisia de evaluare solicită unui ofertant clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de acesta în cadrul ofertei sau solicitării de participare, iar ofertantul nu transmite în termenul precizat de comisia de evaluare clarificările/completările solicitate sau clarificările/completările transmise nu sunt concludente, oferta sa va fi considerată inacceptabilă.
59. În cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, oferta sa va fi considerată neconformă.
60. Prin excepție, 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:
- pot fi încadrate în categoria viciilor de formă; sau
  - reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore, iar o eventuală modificare a prețului total al ofertei, indusă de aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților participanți la procedura de atribuire.
  - Sunt considerate abateri tehnice minore acele omisiuni/abateri din propunerea tehnică care pot fi completate/corectate într-un mod care nu conduce la depunerea unei noi oferte.
61. O modificare a propunerii tehnice nu poate fi considerată o abatere tehnică minoră a ofertei inițiale în următoarele situații:
- cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni depășește 1% din prețul total al ofertei;
  - 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;
  - în urma corectării respectivei abateri/omisiuni, se constată că s-ar schimba clasamentul ofertanților;
  - modificarea ar presupune o diminuare calitativă în comparație cu oferta inițială;
  - modificarea vizează o parte din ofertă pentru care documentația de atribuire a exclus în mod clar posibilitatea ca ofertanții să se abată de la cerințele exacte ale respectivei documentații, iar oferta inițială nu a fost în conformitate cu aceste cerințe.
62. 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 calculelor 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.
63. În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice oferta sa va fi considerată neconformă.
64. Comisia de evaluare are dreptul de a solicita ofertantului corectarea viciilor de formă cu privire la oferta acestuia.
65. În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea viciilor de formă, oferta sa va fi considerată neconformă.
66. Viciile de formă reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de ofertant sau a căror

- corectare/completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la procedura de atribuire.
67. Comisia de evaluare are obligația de a respinge ofertele inacceptabile și neconforme.
68. Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:
- a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește una sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în documentația de atribuire;
  - 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;
  - prețul, respectiv nivelul comisioanelor aplicate inclus în propunerea financiară depășește nivelul maxim stabilit prin Caietul de sarcini;
  - oferta este depusă după expirarea termenului limită stabilită pentru depunerea cererilor de participare/ofertelor și/sau oricând pe parcursul evaluării acestora;
  - ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare;
  - oferta și documentele care o însoțesc nu sunt semnate.
69. Oferta este considerată neconformă în următoarele situații:
- nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini;
  - conține propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru Autoritatea contractantă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective.
  - 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.
70. Ofertele care nu au fost respinse de comisia de evaluare în urma verificării și evaluării reprezintă oferte admisibile.
71. Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare dintre ofertele admisibile.
72. Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea crescătoare a prețurilor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu prețul cel mai scăzut.
73. În cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, autoritatea contractantă solicită ofertanților o nouă propunere financiară, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.
74. În cazul în care la selecția de oferte se prezintă un singur ofertant, oferta acestuia poate fi acceptată dacă este admisibilă.
75. Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi un proces-verbal în care consemnează rezultatul procedurii de selecție a ofertelor.
76. Procesul-verbal trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente / informații:
- denumirea și adresa autorității contractante, obiectul și valoarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru sau a sistemului dinamic de achiziții;
  - motivele respingerii unei oferte;
  - denumirea ofertantului declarat câștigător și motivele pentru care oferta acestuia a fost desemnată câștigătoare;
  - justificarea motivelor pentru care autoritatea contractantă a decis anularea procedurii de atribuire;

- atunci când este cazul, motivele pentru care au fost folosite alte mijloace de comunicare decât cele electronice pentru depunerea ofertelor;
  - atunci când este cazul, conflictele de interese identificate și măsurile luate în acest sens.
77. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite ofertantului declarat câștigător o comunicare privind acceptarea ofertei sale, prin care își manifestă acordul de a încheia contractul.
  78. Autoritatea contractantă stabilește oferta câștigătoare în termen de maximum 15 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.
  79. Autoritatea contractantă informează fiecare 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.
  80. În cadrul comunicării privind rezultatul procedurii prevăzute mai sus, autoritatea contractantă are obligația de a cuprinde:
    81. Fiecărui candidat respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a solicitării sale de participare;
    82. Fiecărui ofertant care a depus o ofertă inacceptabilă sau neconformă, motivele concrete care au stat la baza deciziei autorității contractante;
    83. 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;
    84. Fiecărui ofertant care a depus o ofertă admisibilă, informații referitoare la desfășurarea și progresul negocierilor și al dialogului cu ofertanții.
    85. Oferta admisibilă este oferta care nu este inacceptabilă sau neconformă.
    86. 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.
    87. 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.
    88. 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 autoritatea contractantă.
    89. Autoritatea contractantă 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 dezvăluirea acestora:
      90. ar împiedica aplicarea unor dispoziții legale sau ar fi contrară interesului public;
      91. ar aduce atingere intereselor comerciale legitime ale unui operator economic, publice sau private, sau ar putea aduce atingere concurenței loiale între operatorii economici.

### VIII. Forme de comunicare

92. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să se transmită sub formă de document scris.
93. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.
94. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.
95. Documentele scrise vor fi transmise cu preponderență prin mijloace de comunicare electronice.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
CONSILIER,  
CONDOR CĂLIN MARIAN



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,  
VĂDEAN - VULTUR GHINIȚA