

PROCEDURA PROPRIE

pentru achiziționarea de servicii prevăzute în Anexa nr.2

la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016

1. Scop

Prezenta procedură proprie are ca obiect modul de participare al operatorilor economici la procedura proprie organizată și desfășurată de către autoritatea contractantă pentru achiziționarea de servicii prevăzute în Anexa nr.2 din Legea nr.98/2016.

Prin prezenta se stabilesc etapele și regulile pentru participarea operatorilor economici la procedura proprie pentru achiziționarea de servicii prevăzute în Anexa nr.2 din Legea nr.98/2016, cât și modul de soluționare a contestațiilor, potrivit Legii nr.101/2016 *privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.*

În conformitate cu art. 111, alin. (1) din Legea nr. 98/19.05.2016 privind achizițiile publice, procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, indiferent de valoarea acestora, este o procedură proprie, autoritatea contractantă având obligația respectării principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din același act normativ.

2. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică de către Serviciul Achizitii Administrativ Arhiva din cadrul Agenției pentru Dezvoltare Regionala Bucuresti-Ilfov, în scopul achiziționării de servicii, prevăzute în Anexa nr. 2, cu respectarea principiilor:

- i. nediscriminarea;
- ii. tratamentul egal;
- iii. recunoașterea reciprocă;
- iv. transparența;
- v. proporționalitatea;
- vi. asumarea răspunderii.

3. Documente de referință și instrumente de suport

În aplicarea prezentei proceduri, vor fi avute în vedere următoarele reglementări:

1. Legea nr.98/19.05.2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

2. Hotărârea Guvernului nr. 395/02.06.2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 101/19.06.2016, privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor cu modificările și completările ulterioare;
4. Alte acte normative specifice (a se vedea <http://anap.gov.ro/web>);

4. Definiții și abrevieri:

Achiziție sau achiziție de servicii:

Achiziția de servicii prevăzute în **Anexa nr. 2 a Legii nr. 98/2016** prin intermediul unui contract de achiziție publică, comandă sau a unui document fiscal, care este semnat/încheiat/asumat de către ADRBI de la un operator economic desemnat de către aceasta, indiferent dacă serviciile prevăzute în **Anexa nr. 2 a Legii nr. 98/2016** sunt destinate ori nu realizării unui interes public.

Acord-cadru:

Acordul încheiat în formă scrisă între ADRBI și unul ori mai mulți operatori economici care are ca obiect stabilirea termenilor și condițiilor care guvernează contractele de prestări servicii ce urmează a fi atribuite într-o anumită perioadă, în special în ceea ce privește prețul și, după caz, cantitățile avute în vedere. Acordul-cadru este indisolubil legat de o procedură de atribuire;

Achizitor:

Calitatea de autoritatea contractantă a Agenției pentru Dezvoltare Regională București-Ilfov în cazul achiziției de produse, servicii, lucrări;

Anexa nr. 2

Servicii prevăzute în **Anexa nr. 2 a Legii nr. 98/2016**

Anunț/Anunț de participare/Anunț publicitar:

Modalitatea de publicitate prin care ADRBI anunță demararea unei proceduri de achiziție publică pe platformă SEAP sau pe site-ul www.adrbi.ro;

Anunț de atribuire:

Modalitatea de publicitate pe platforma SEAP prin care ADRBI anunță încheierea unui contract de achiziție publică, în condițiile prevăzute la art. 111, alin (2) din Legea nr. 98/2016;

Autoritate contractantă:

Agenciei pentru Dezvoltare Regională București-Ilfov;

Caiet de sarcini:

Documentul care conține specificațiile tehnice (cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică) ce permit fiecărui serviciu să fie descris, în mod obiectiv, în așa manieră să corespundă necesităților Agenției pentru Dezvoltare Regională București-Ilfov;

Contract de achiziție publică:

Contractul, asimilat, potrivit legii actului administrativ, cu titlu oneros, încheiat în scris, între unul sau mai mulți operatori economici și ADRBI, care are ca obiect prestarea de servicii;

Contract subsecvent:

Actul juridic reprezentând acordul de voință al celor două părți, încheiat în executarea unui acord-cadru, între ADRBI în calitate de „Achizitor” și un contractant;

Contractant:

Orice operator economic care este parte a unui contract de achiziție publică și dobândește calitatea de prestator;

Documentație de atribuire:

Documentație care cuprinde toate informațiile legate de obiectul contractului de achiziție publică, și de procedura de atribuire a acestuia, cerințele formale, tehnice și financiare, inclusiv caiet de sarcini și model de contract, pe baza cărora operatorul economic își elaborează oferta;

Garanție de bună execuție:

Instrument care se constituie de către contractant în scopul asigurării ADRBI de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului de achiziție publică;

Garanție de participare:

Instrument aferent modului de prezentare a ofertei, care are drept scop protejarea autorității contractante față de riscul unui comportament necorespunzător al ofertantului pe toată perioada implicării sale în procedura de atribuire;

Expert(i) SAAA:

Salariat(i) încadrat(i) în cadrul Serviciului Achizitii Administrativ Arhiva, cu competențe și responsabilități pentru realizarea achizițiilor de servicii prevăzute în **Anexa nr. 2 a Legii nr. 98/2016**;

Inițiator:

Oricare dintre direcțiile/departamentele/serviciile/compartimentele din cadrul Agenției pentru Dezvoltare Regională București-Ilfov care identifică, estimează valoarea și justifică necesitatea de achiziționare de servicii conform specificului activității stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al Agenției pentru Dezvoltare Regională București-Ilfov, emite documentele prelabile și solicită SAAA realizarea unei achiziții directe/declansarea unei proceduri de atribuire.

Instrucțiuni pentru ofertanti:

Document al documentației de atribuire ce cuprinde informații generale privind ADRBI, formalități ce trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la procedura de atribuire, toate cerințele minime de calificare, precum și toate documentele care urmează să fie prezentate de ofertanți/candidați pentru dovedirea îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare, informații detaliate și complete privind criteriul de atribuire aplicat ofertei câștigătoare, instrucțiuni privind căile de atac prevăzute de lege, precum și orice alte informații prevăzute de legislația în domeniu;

Nevoia

Cerință sau condiție proprie ADRBI. Fără satisfacerea nevoii, autoritatea contractantă nu poate funcționa și nu poate desfășura la parametri prestabiliți activitățile pentru care a fost înființată, în contextul existent la momentul identificării nevoii. Nevoia caracterizată ca fiind obiectivă și care urmează să fie satisfăcută prin achiziția de servicii se transformă într-o **Necesitate** care trebuie îndeplinită de către ADRBI .

Ofertă:

Actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic, într-un contract de achiziție publică. Oferta cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire

Operator economic:

Orice prestator de servicii-persoana fizică/juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asociere de astfel de persoane, inclusiv orice asociere temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități, care oferă licit pe piață prestarea de servicii;

Referat de necesitate:

Document intern care cuprinde necesitățile de servicii identificate, precum și estimarea valorii fără TVA a achiziției de servicii;

SEAP:

Sistemul Electronic de Achiziții Publice este sistemul informatic de utilitate publică, dezvoltat în cadrul proiectului „sistemul informatic colaborativ pentru mediul performant de desfășurare al achizițiilor publice –SICAP”, accesibil prin internet la adresa <http://e-licitatie.ro/pub> utilizat în scopul efectuării de achiziții publice prin mijloace electronice;

Serviciul Administrativ Achizitii Arhiva:

Compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor în cadrul Agenției pentru Dezvoltare Regională București-Ilfov;

Studiu de piață:

Reprezintă cercetarea și analiza pieței și/sau revizuirea și actualizarea informațiilor existente pentru a înțelege contextul în care autoritatea contractantă își satisface necesitățile și care sunt abordările pe care trebuie să le utilizeze pentru a realiza achiziții directe în condiții de eficiență economică și socială. În urma acestei analize se obțin prețurile curente/actualizate care sunt practicate pe piața de profil relevantă pentru domeniul/obiectul achiziției.

Termene:

Se calculează conform următoarelor reguli:

- a) la calculul unui termen exprimat în zile, luni sau ani de la un anumit eveniment ori act sau acțiune, data la care se produce respectivul eveniment, act ori acțiune nu se ia în considerare;
- b) cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor lit. a) și d), termenul exprimat în zile începe să curgă la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului;
- c) cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor lit. a) și d), termenul exprimat în luni sau ani începe să curgă la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a zilei care reprezintă ziua din ultima lună sau an corespunzătoare zilei în care a început să curgă termenul; dacă, în cazul termenului exprimat în luni sau ani, în luna în care se încheie termenul nu există o zi corespunzătoare zilei în care a început să curgă termenul, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a lunii respective;
- d) dacă ultima zi a unui termen exprimat în zile, luni sau ani este o zi de sărbătoare legală, duminică sau sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare;
- e) la calculul unui termen exprimat în zile lucrătoare se aplică în mod corespunzător dispozițiile lit. a), b) și d), cu deosebirea că zilele nelucrătoare din cadrul termenului nu se iau în considerare;

Vocabularul comun al achizițiilor publice (CPV):

Nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV);

Zile:

Zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare;

ABREVIERI

ADRBI = Agenției pentru Dezvoltare Regională București-Ilfov

DE = Director Economic

DG = Director General

DUA = Documentul Unic de Achiziții Europene;

DA = Documentație de atribuire

FDA = Fișa de date a achiziției

PAAP = Programul Anual al Achizițiilor Publice

SAAA = Serviciul Administrativ Achiziții Arhiva

SCFP = Serviciul Control Financiar Preventiv

SEAP = Sistemul Electronic de Achiziții Publice

SFC = Serviciul Financiar-Contabilitate

SSI = Serviciu Sisteme Informatice

5. Evitarea conflictului de interese:

Pe parcursul aplicării procedurii, ADRBI ia toate măsurile necesare pentru evitarea apariției unor situații de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. În cazul în care se constată apariția unor astfel de situații, se procedează la eliminarea efectelor rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptându-se potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare și altele asemenea, ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii proprii sau ale activităților care au legătură cu acestea.

6. Generalități

a. Forme de comunicare

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

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

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

(4) Documentele scrise pot fi transmise prin e-mail.

b. Dacă ulterior datei intrării în vigoare a procedurii, o prevedere legală, inclusiv legislația terțiara din domeniul achizițiilor publice, modifică/completează/abrogă, prevederi ale acesteia, se aplica imediat prevederile legale, urmând ca prezenta procedură să fie modificată în concordanță cu aceasta.

c. De la data publicării de către ANAP pe pagina sa de internet, a oricăror praguri valorice modificate de

către Comisia Europeană, pragurile valorice prevăzute la art.7, alin.(1), lit.d) și alin.(5) din Legea nr. 98/2016 se înlocuiesc cu pragurile modificate corespunzător, iar orice referire sau trimitere din cuprinsul procedurii la pragurile prevăzute la art.7, alin.(1), lit.d) și alin.(5) din Legea nr.98/2016 trebuie înțeleasă ca referire sau trimitere la pragurile corespunzătoare astfel modificate.

7. Descrierea Procedurii

Secțiunea 7.1. Inițierea procedurii proprii

7.1.1. Inițiatorul întocmește următoarele documente: **Referatul de necesitate; Caietul de sarcini; Propuneri clauze contractuale; Notă justificativă** pentru aplicarea criteriului de atribuire; **Alte condiții specifice** în raport cu caietul de sarcini.

7.1.2. Expertul SAAA elaborează celelalte documente/înscrisuri procedurale, respectiv: Instrucțiuni pentru ofertanti, ce cuprind reguli de participare la procedura; Strategia de contractare, modele formulare; anunțul de participare indicat la **Secțiunea 7.3.**

7.1.3. În cazul achizițiilor a căror valoare estimată este egală sau mai mare decât valoarea precizată la art.7, alin.(1), lit.d) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, ADRBI are obligații suplimentare din perspectiva regulilor de publicitate și transparență, respectiv:

- a) de a face cunoscută intenția de a achiziționa respectivelor servicii fie prin publicarea unui anunț de participare;
- b) de a publica un anunț de atribuire a contractului.

7.1.4. ADRBI publică în SEAP anunțurile mai sus menționate la **art. 7.1.3.**, cu respectarea formularelor standard stabilite de Comisia Europeană în temeiul dispozițiilor art. 51 din Directiva 2014/24/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 februarie 2014 privind achizițiile publice și de abrogare a Directivei 2004/18/CE și conțin informațiile prevăzute în anexa V, respectiv în partea H, I sau J din respectiva directivă.

Secțiunea 7.2. Documentația de atribuire

7.2.1. ADRBI precizează în cuprinsul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertanților o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii proprii.

7.2.2. Documentația de atribuire cuprinde fără a se limita la, cel puțin următoarele informații:

a) reguli de participare la procedura proprie;

a¹) cuantumul și modalitatea de constituire a garanției de participare și a garanției de bună execuție a contractului.

i) **Garanția de participare** reprezintă un instrument aferent modului de prezentare a ofertei, care are drept scop protejarea ADRBI față de riscul unui comportament necorespunzător al ofertantului pe toată perioada implicării sale în procedura proprie.

i.1.) Garanția de participare se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii.

i.2.) Valoarea garanției de participare nu poate depăși 1% din valoarea estimată a contractului ce urmează a fi atribuit.

ii) **Garanția de bună execuție a contractului** se constituie de către contractant în scopul asigurării ADRBI de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului de achiziție publică/contractului subsecvent.

ii.1.) ADRBI stabilește valoarea garanției de bună execuție prin raportare la complexitatea contractului de achiziție publică/contractului subsecvent care urmează a fi executat, care nu va depăși 10% din prețul contractului, fără TVA.

ii.2.) Garanția de bună execuție se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii.

Notă: Nu este obligatorie solicitarea depunerii/constituirii garanției de participare și/sau garanției de bună execuție. În cazul în care ADRBI dorește să solicite constituirea unei sau a ambelor garanții, va trebui să menționeze expres acest lucru în cadrul documentației de achiziție.

a^2) dacă sunt solicitate cerințe minime de calificare, precum și documentele care urmează să fie prezentate de către ofertanți pentru dovedirea îndeplinirii acestor cerințe, referitoare numai la:

a) motivele de excludere, în conformitate cu **art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016;**

b) capacitatea de exercitare a activității profesionale, în conformitate cu **art. 173 din Legea nr. 98/2016;**

c) cifra de afaceri, în conformitate cu **art. 175, alin (2), lit. a; art. 176, alin (1) și art. 177 din Legea nr. 98/2016**

d) experiența similară, în conformitate cu **art. 179 din Legea nr. 98/2016;**

a^3) instrucțiuni privind modul de elaborarea și de prezentare a propunerii tehnice și financiare, întocmite în conformitate cu solicitările caietului de sarcini și a valorii estimate.

ADRBI stabilește prin intermediul Instrucțiunilor pentru Ofertanți, instrucțiuni privind modul de elaborare a ofertei. Operatorii economici au obligația de a întocmi oferta și documentele care o însoțesc, ținând cont de cerințele din documentația de atribuire

a^4) instrucțiuni privind modul de respectare a reglementărilor obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, precum și documentul care urmează să fie prezentat de către ofertanți

a^5) informații privind **criteriul de atribuire;**

Comisia de evaluare atribuie contractul de achiziție publică de *servicii* ofertantului care a depus oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic. Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic se stabilește pe baza criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare, dacă este cazul, prevăzut în documentația de atribuire.

a^6) instrucțiuni privind **modul de utilizare a căilor de atac;**

b) caietul de sarcini;

c) propuneri clauzele contractuale;

d) modele formulare.

NOTA:

- Orice operator economic are dreptul de a participa, individual sau într-un grup de operatori, la procedura proprie;
- Mai mulți operatori economici au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune oferta comună, fără a fi obligați să își legalizeze din punct de vedere formal asocierea. ADRBI are dreptul de a solicita ca

- asocierea sa fie legalizata numai în cazul in care oferta comuna este declarata castigatoare si numai daca o astfel de masura reprezintă o condiție necesara pentru buna indeplinire a contractului;
- Fara a i se diminuea raspunderea in ceea ce privește modul de indeplinire a viitorului contract de achiziție publică, operatorul economic are dreptul de a include in propunerea tehnica posibilitatea de a subcontracta o parte din contractul respectiv. In cazul in care ADRBI solicita, operatorul economic are obligația de a preciza partea/partile din contract pe care urmeaza sa le subcontracteze si datele de recunoaștere ale subcontractantilor propuși. Pe parcursul derulării contractului, operatorul economic nu are dreptul de a înlocui subcontractantii nominalizați în oferta fără acceptul ADRBI, iar eventuala înlocuire a acestora nu trebuie sa conducă la modificarea propunerii tehnice sau financiare inițiale;
 - Operatorul economic nu are dreptul, în cadrul aceleași proceduri, să depună două sau mai multe oferte individuale și/sau comune, să depună oferta individuală/comună și să fie nominalizat subcontractant în cadrul altei oferte, sub sancțiunea excluderii ofertei/ofertelor individuale sau, după caz, a celei în care este ofertant asociat.

Secțiunea 7.3. Anunțul de participare

7.3.1. ADRBI are obligația de a trimite spre publicare pe site-ul propriu www.adrbi.ro un anunț de participare, care cuprinde cel puțin următoarele informații:

- a) denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de e-mail a autorității contractante;
- b) modalitatea de atribuire: prin contract/acord cadru de achiziție publică;
- c) denumirea serviciilor care urmează să fie prestate și codul/codurile CPV;
- d) valoarea estimată fără TVA;
- f) sursa de finanțate;
- g) termenul limită de solicitare clarificări (dată);
- h) termenul limită de depunere a ofertelor (dată);
- i) adresa la care se transmit ofertele;
- j) limba în care trebuie redactată oferta;
- k) perioada de timp în care ofertantul trebuie să își mențină oferta valabilă;
- l) criteriul de atribuire;
- m) adresa de internet la care sunt disponibile documentele procedurii proprii.

7.3.2. ADRBI publica prin intermediul documentației de atribuire, lista ce cuprinde numele și funcția persoanelor care dețin funcții de decizie în cadrul ADRBI, precum și a celor implicați în procedura de servicii.

7.3.3 ADRBI poate publica, atunci cand considera necesar, un ANUNȚ PUBLICITAR si pe platforma SEAP, în aceeași zi cu publicarea Anunțului de participare indicat la **art. 7.3.1.** Acest anunț cuprinde informațiile succinte ale procedurii și face trimitere la site-ul www.adrbi.ro (se menționează link-ul unde se regăsesc documentele de procedura), unde orice operator economic interesat poate accesa documentația de atribuire.

7.3.4. ADRBI poate transmite, concomitent cu publicarea anuntului si de Invitatiei de participare catre posibili ofertanti ce activeaza pe piata de profil, cu indicarea linkului de unde pot descarca documentatia de atribuire aferenta procedurii de achizitie

Secțiunea 7.4. Termenul limită pentru depunerea ofertelor

7.4.1. Termenul limită pentru depunerea ofertelor, se menționează în anunțul de participare și se stabilește de către ADRBI în documentația de atribuire, ținând cont de complexitatea serviciilor ce urmează a fi prestate și de cerințele specifice, astfel încât operatorii economici interesați să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor și pentru pregătirea documentelor de calificare;

7.4.2. Termenul limită pentru depunerea ofertelor, nu poate fi mai mic de **5 zile** de la data publicării anunțului de participare;

7.4.3. În cazul în care se decide prelungirea termenului limită pentru depunerea ofertelor, ADRBI comunica în scris, asigurând publicarea pe site-ul propriu www.adrbi.ro, prin erată la anunțul de participare, noua dată de depunere a ofertelor, cu cel puțin 2 zile înainte de data limită de depunere a ofertelor.

Secțiunea 7.5. Dreptul de a solicita clarificări cu privire la documentația de atribuire

7.5.1. Orice operator economic are dreptul de a solicita clarificări cu privire la documentația de atribuire, oricând începând cu data publicării acesteia pe site-ul propriu www.adrbi.ro, dar cu cel puțin 3 zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

7.5.2. ADRBI răspunde oricărei solicitări de clarificare, într-o perioadă ce nu trebuie să depășească, de regulă 2 zile de la primirea solicitării.

7.5.3. Răspunsul la solicitarea de clarificări se publică pe site-ul www.adrbi.ro, cu cel puțin o zi lucrătoare, înainte de data limită pentru depunerea ofertelor, fără a dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificarea respectivă. În cazul în care, din orice motiv, informațiile suplimentare sau răspunsul la solicitarea de clarificări modifică semnificativ documentele achiziției, ADRBI prelungeste termenul limită de depunere a ofertelor.

7.5.4. ADRBI are dreptul de a aduce amendamente din propria inițiativă asupra documentației de atribuire, cu cel puțin 3 zile înainte de data limită de depunere a ofertelor, având după caz obligația de a prelungi corespunzător termenul limită de depunere a ofertelor.

Secțiunea 7.6. Constituirea comisiei de evaluare

7.6.1. Comisia de evaluare a ofertelor se constituie pentru fiecare procedură declanșată.

7.6.2. Comisia de evaluare este compusă dintr-un număr impar de membri, dar nu mai puțin de 3 (trei) membri;

7.6.3. Persoanele care constituie comisia de evaluare nu trebuie să fie în relații de subordonare ierarhică unele față de altele.

7.6.4. Din comisia de evaluare nu pot face parte următoarele persoane:

a) persoanele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși ori persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți, terți susținători ori subcontractanți propuși;

b) persoana care este soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți, terți susținători ori subcontractanți propuși;

c) persoana despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct sau indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitate pe parcursul procesului de evaluare.

Atribuțiile comisiei de evaluare

7.6.5. Comisia de evaluare are ca și atribuții, după caz, următoarele:

- a) participă la desfășurarea activităților inițiale de vizualizare a ofertelor depuse de către operatorii economici, precum și a documentelor anexate ofertelor;
- b) întocmește procesul-verbal de vizualizare a ofertelor depuse;
- c) completează declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- d) verifică îndeplinirea criteriilor de calificare de către ofertanți;
- e) evaluează propunerile tehnice și propunerile financiare prezentate ale ofertanților;
- f) elaborează solicitările de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării ofertelor;
- g) stabilește ofertele inacceptabile și/sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii;
- h) stabilește ofertele admisibile;
- i) aplică criteriul de atribuire și factorii de evaluare, astfel cum a fost prevăzut în documentația de atribuire;
- j) stabilește oferta/ofertele câștigătoare sau, după caz, formulează propunerea de anulare a procedurii;
- k) elaborează procesele-verbale de analiză aferente fiecărei ședințe și raportul procedurii de atribuire;
- l) înaintează raportul procedurii în vederea aprobării;

7.6.6. În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare constată că se află într-o situație de conflict de interese, atunci acesta solicită de îndată înlocuirea sa din componența comisiei respective cu o altă persoană.

7.6.7. Membrii comisiei de evaluare respectă regulile de evitare a conflictului de interese, conform art. 60 din Legea nr. 98/2016.

Secțiunea 7.7. Modul de elaborare și prezentare a ofertelor

7.7.1. Ofertele se redactează în limba română, conform legislației române, de către ofertanți. Toate documentele prezentate în altă limbă decât limba română trebuie să fie însoțite obligatoriu de traducerea autorizată în limba română.

7.7.2. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu instrucțiunile și prevederile documentației de atribuire. Oferta nu va conține rânduri suplimentare, ștersături sau cuvinte scrise peste scrisul inițial, cu excepția corecturilor efectuate și semnate de către împuternicitul ofertantului, sub sancțiunea respingerii de către ADRBI a unei asemenea oferte care nu îndeplinește cerințele menționate.

7.7.3. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate. Oferta trebuie să cuprindă documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară.

7.7.4. Ofertele se transmit în format electronic, pe e-mail, până la data limită de depunere indicată și la datele de contact prevăzute în anunț.

7.7.5. Ofertanții transmit ofertele, în conformitate cu instrucțiunile prevăzute în documentația de atribuire, care se înregistrează în ordinea primirii lor, precizându-se data și ora primirii pe serverul ADRBI.

7.7.6. Conținutul ofertei va rămâne confidențial până la data limită de depunere indicată în anunț, ADRBI urmând a lua cunoștință de conținutul respectivei oferte numai după această dată.

7.7.7. Oferta trebuie să fie semnată cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

7.7.8. Dacă este cazul, documentul prin care se constituie garanția de participare, se va depune de către ofertant în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

7.7.9. Oferta care este depusă la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul de participare ori care este primită de către ADRBI după expirarea datei și orei limită de depunere a ofertelor, se consideră ofertă întârziată și va fi respinsă drept neconformă, conform **art. 7.8.25, lit. g)**

Secțiunea 7.8. Evaluarea ofertelor

7.8.1. Comisia de evaluare analizează ofertele și stabilește oferta câștigătoare pe baza criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare precizați în anunțul de participare, anunțul publicitar, și în documentația de atribuire, în conformitate cu prevederile din prezenta procedura.

7.8.2. Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare păstrează confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror altor informații prezentate de către ofertanți în procedura de atribuire.

7.8.3. Ofertele vor fi depuse online la adresa de email a ADRBI, comunicată tuturor potențialilor ofertanți la nivelul anunțului, cu respectarea termenului limită comunicat.

7.8.4. În termen de maxim 3 zile lucrătoare de la termenul limită de depunere a ofertelor indicată în anunț, comisia de evaluare publică lista participanților la procedura proprie.

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

7.8.6. În cazul în care se solicită constituirea garanției de participare, comisia de evaluare solicită clarificări, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data limită de depunere a ofertelor, privind eventualele neconcordanțe referitoare la îndeplinirea condițiilor de formă ale garanției de participare, precum și la cuantumul sau valabilitatea acesteia, acordând ofertantului un termen de maxim 3 zile pentru a răspunde la solicitarea de clarificare, sub sancțiunea respingerii ofertei ca inacceptabilă.

7.8.7. 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.

7.8.8. În cazul în care, în cadrul documentației de atribuire, a fost prevăzută obligația îndeplinirii unor criterii de calificare, comisia de evaluare are obligația verificării modului de îndeplinire a acestora de către fiecare ofertant în parte.

7.8.9. Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini sau în documentul descriptiv.

7.8.10. Propunerea financiară trebuie să se încadreze în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție, respectiv să fie corelată cu elementele propunerii tehnice pentru a evita executarea defectuoasă a contractului, să nu dețină un preț aparent neobișnuit de scăzut în raport cu serviciile care constituie obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru care urmează a fi atribuit/încheiat sau să nu reprezinte o abatere de la legislația incidentă, alta decât cea în domeniul achizițiilor publice.

7.8.10.1. Evaluarea propunerii financiare se va realiza atât prin raportare la valoarea totală a ofertei, cât și prin analiza prețurilor unitare care compun oferta, pentru a se asigura corelarea acestora cu prețurile de piață și cu realitatea tehnică a prestației.

7.8.10.2. Comisia de evaluare are dreptul de a analiza structura prețurilor unitare din propunerea financiară pentru a verifica dacă acestea sunt fundamentate economic și dacă asigură executarea contractului la standardele cerute.

7.8.10.3. Comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări în cazul în care identifică prețuri unitare aparent neobișnuit de scăzute sau, dimpotrivă, disproporționat de mari în raport cu complexitatea activităților/produselor, chiar dacă valoarea totală a ofertei se încadrează în valoarea estimată.

7.8.10.4. Comisia poate corecta erorile aritmetice identificate în propunerea financiară, respectând următoarele reguli:

a. În caz de discrepanță între prețul unitar și prețul total (cantitate x preț unitar), prețul unitar va fi cel considerat corect, iar prețul total va fi rectificat corespunzător.

b. Dacă există diferențe între prețul exprimat în cifre și cel în litere, valoarea exprimată în litere va prevala pentru corecție.

c. Erorile rezultate din adunarea/scăderea subtotalurilor vor fi corectate astfel încât totalul general să reflecte suma corectă a componentelor.

7.8.10.5. Orice corecție operată conform punctului 2.8.16.4. va fi comunicată ofertantului. Oferta va fi respinsă dacă ofertantul nu acceptă în scris corecția erorilor aritmetice efectuate de comisie.

7.8.10.6. Corectarea erorilor este permisă doar dacă acestea sunt nesemnificative în ansamblul ofertei și nu conduc la modificarea substanțială a propunerii financiare care ar putea afecta clasamentul sau tratamentul egal al ofertanților.

7.8.10.7. În cazul în care ofertantul nu poate justifica fundamentarea economică a unui preț unitar sau dacă acesta contravine reglementărilor legale (fiscale, sociale sau de mediu), comisia poate decide respingerea ofertei.

7.8.11. 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.

7.8.12. Comisia de evaluare stabilește termenul-limită în funcție de volumul și complexitatea clarificărilor și completărilor formale sau de confirmare necesare pentru evaluarea fiecărei oferte. Termenul astfel stabilit este, de regulă, de minimum 1 zi lucrătoare.

7.8.13. Clarificarile solicitate nu trebuie să fie de natura să avantajeze un ofertant în detrimentul altuia.

7.8.14. Fiecare decizie a comisiei de evaluare este fundamentată prin identificarea elementelor concrete ale ofertelor în raport cu cerințele definite prin documentele achiziției și prevederile legale.

7.8.15. Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare dintre ofertele admisibile.

7.8.16. În cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, ADRBI solicită ofertanților o nouă propunere financiară, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut, în cazul criteriului "prețul cel mai scăzut".

7.8.17. În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situația în care egalitatea se menține, ADRBI are dreptul să solicite noi propuneri financiare, și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică, în cazul criteriului "cel mai bun raport calitate-preț" sau "cel mai bun raport calitate-cost".

7.8.18. ADRBI informează fiecare ofertant cu privire la deciziile luate în ceea ce privește rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/încheierea contractului de achiziție publică/acordului-cadru, inclusiv cu

privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui un contract, de a nu încheia un acord-cadru, ori de a relua procedura de atribuire, cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 3 zile de la emiterea deciziilor respective.

Informarea ofertanților

7.8.19. ADRBI are obligația de a transmite ofertantului declarat câștigător o comunicare privind acceptarea ofertei sale, prin care își manifestă acordul de a încheia contractul de achiziție publică / acordul-cadru.

7.8.20. ADRBI stabilește oferta câștigătoare în termenul de valabilitate a ofertelor stabilit prin documentele achizitiei. Prin excepție, în cazuri temeinic justificate, aceasta perioadă se poate prelungi, aducându-se la cunostința operatorilor economici implicați în procedura, în termen de maximum 2 zile de la aprobarea deciziei de prelungire.

7.8.21. ADRBI informează fiecare ofertant cu privire la deciziile luate în ceea ce privește 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 3 zile de la emiterea deciziilor respective.

7.8.22. În cadrul comunicării privind rezultatul procedurii prevăzute mai sus, ADRBI are obligația de a comunica:

- a) Fiecărui ofertant respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a ofertei sale;
- b) 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;

7.8.23. Oferta admisibilă este oferta care nu este inacceptabilă sau neconformă sau neadecvata.

7.8.24. Oferta este considerată **inacceptabilă** în următoarele situații:

- a) în cazul în care ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile și/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerată inacceptabilă;
- b) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește una sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în documentația de atribuire;
- c) constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini, alternativă 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 respectă cerințele minime prevăzute în caietul de sarcini;
- d) nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și de protecție a muncii;
- e) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de participare și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului respectiv;
- f) ofertantul individual/ofertantul asocia/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante; sau ofertantul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru

executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire., raportat la data-limită stabilită pentru depunerea cererilor de parti ci pa re/oferte lor și/sau oricând pe parcursul evaluării acestora;

- g) ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare;
- h) în cazul în care unei oferte îi lipsește propunerea financiară și/sau propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire

7.8.25. Oferta este considerată **neconformă** în următoarele situații:

- a) nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini;
- b) conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit achizitorul în cadrul documentației de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective;
- c) 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;
- d) în cazul în care ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile și/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse;
- e) oferta 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;
- f) oferta nu respectă specificațiile tehnice și/sau condițiile financiare;
- g) a fost primită cu întârziere

7.8.26 Oferta este considerată **neadecvata** dacă este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele ADRBI indicate în documentele achiziției

Secțiunea 7.9. Finalizarea procedurii proprii

Anularea procedurii

7.9.1. Comisia de evaluare are dreptul de a anula procedura proprie în următoarele situații:

- a) nu a fost depusă nicio ofertă sau nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;
- b) au fost încălcate prevederi ale procedurii proprii sau dacă este imposibilă încheierea contractului;
- c) CNSC sau instanța de judecată dăduse anularea procedurii proprii;
- d) contractul nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu există o ofertă admisibilă clasată pe locul 2.

7.9.2. În sensul dispozițiilor art. **7.9.1**, lit. b), prin încălcări ale procedurii proprii se înțelege situația în care pe parcursul derulării procedurii, se constată erori sau omisiuni, iar comisia de evaluare, se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca acestea să conducă la încălcarea principiilor prevăzute la **2. Domeniul de aplicare**

7.9.3. În situația anulării procedurii de atribuire, ADRBI comunica în scris tuturor participanților la procedura proprie în termenul prevăzut la art. **7.8.21**, motivul care a determinat decizia de anulare, precum

și încetarea obligațiilor asumate de ofertanți prin depunerea ofertelor și de a publica pe site-ul www.adrbi.ro anularea procedurii.

7.9.4. În situația în care ofertantul declarat câștigător nu semnează contractul, fie comisia de evaluare declară câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta există și este admisibilă, fie procedura se anulează și se repetă procedura proprie pentru atribuirea contractului de prestări servicii, numai cu repetarea tuturor pașilor, începând cu pașii de la **Secțiunea 7.1.**

Termenul de contestare

7.9.5. Persoana care se consideră vătămată de un act al autorității contractante poate sesiza Consiliul Național de Soluționare a Contestățiilor (CNSC) sau instanța de judecată în vederea anulării actului, obligării la emiterea actului sau recunoașterii dreptului pretins, în termenele prevăzute la art. 8 alin. (1) din Legea nr. 101/2016, respectiv:

10 zile, începând cu ziua următoare luării la cunoștință despre actul autorității contractante considerat nelegal, în cazul în care valoarea estimată a procedurii este egală sau mai mare decât pragurile valorice prevăzute la art. 7 alin. (1), lit. d) din Legea nr. 98/2016;

7 zile, începând cu ziua următoare luării la cunoștință despre actul autorității contractante considerat nelegal, în cazul în care valoarea estimată a procedurii este mai mică decât pragurile valorice prevăzute la art. 7 alin. (1), lit. d) din Legea nr. 98/2016.

7.9.6. Calculul termenelor prevăzute în prezentul capitol se realizează pe zile calendaristice, cu excepția cazului în care se specifică expres „zile lucrătoare”. Dacă ultima zi a termenului cade într-o zi nelucrătoare, termenul se prelungește până la sfârșitul primei zile lucrătoare următoare.

Încheierea contractului

7.9.7. ADRBI încheie contractul de achiziție publică având ca obiect achiziționarea de servicii prevăzute în Anexa nr. 2, cu ofertantul declarat câștigător, numai după împlinirea termenului de contestare prevăzut la **art. 7.9.5**, în cazul participării la procedura proprie a minimum 2 operatori economici.

7.9.8. În cazul participării la procedura proprie a unui singur operator economic, termenul prevăzut la **art. 7.9.5** este facultativ.

7.9.9. Termenul de așteptare pentru semnarea contractului se calculează astfel încât să permită operatorilor economici exercitarea dreptului la contestație conform punctelor anterioare, sub sancțiunea nulității absolute a contractului încheiat prematur.

7.9.10. Ulterior finalizării procedurii proprii, ADRBI transmite spre publicare pe site-ul www.adrbi.ro un anunț prin care comunică atribuirea contractului, în cel mult 15 zile de la data încheierii acestuia.

Secțiunea 7.10. Etapa de aplicare a unei proceduri de negociere

ADRBI are dreptul de a aplica procedura de negociere fără publicare prealabilă a unui anunț de participare pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acorduri-cadru care privesc achiziții publice ce au ca obiect servicii din Anexa nr. 2, în cazurile și condițiile art. 104 din Legea nr. 98/2016.

Secțiunea 7.11. Etapa de aplicare a unui instrument specific de atribuire (acord-cadru)

7.11.1. Acordul-cadru reprezintă un instrument/o modalitate specific/ă de atribuire a contractelor de achiziție publică. Acordul-cadru este potrivit să se atribuiască în situația în care ADRBI nu deține informații certe cu privire la cantitatea totală ce urmează să fie achiziționată, condiția esențială fiind ca necesitatea să se formeze ad-hoc, neputând fi anticipat cu precizie momentul apariției nevoii și anvergura acesteia.

7.11.2. Contractele subsecvente se vor atribui fără reluarea competiției.

7.11.3. ADRBI are dreptul de a încheia contracte subsecvente numai în perioada de valabilitate a acordului-cadru.

7.11.4. Durata contractelor subsecvente încheiate în conformitate cu alin. (3) poate depăși durata de valabilitate a acordului-cadru.

7.11.5. Acordul-cadru trebuie să prevadă, pentru contractele subsecvente care urmează să fie atribuite, elementele/condițiile considerate esențiale, care se referă la:

- a) obligațiile pe care operatorul/operatorii economic/economici și le-a/le-au asumat prin propunerea tehnică prezentată în cursul procedurii de atribuire, în special în ceea ce privește descrierea serviciilor care urmează să fie prestate și nivelul calitativ al acestora, duratele/termenele de prestare începând din momentul încheierii contractului, garanțiile acordate, orice alte elemente care au fost luate în considerare în procesul de analiză și evaluare a propunerilor tehnice;
- b) prețul/tarifal unitar sau prețurile/tarifele unitare, alte angajamente financiare sau comerciale, pe care operatorul/operatorii economic/economici le-a/le-au prevăzut în propunerea financiară;
- c) condiții specifice, coeficienți de ajustare și formule de ajustare a prețurilor, după caz;
- d) orice alte elemente/clauze pe care ADRBI le consideră necesare.

7.11.6. De fiecare dată când intenționează să atribuiască un contract de achiziție publică subsecvent unui acord-cadru, ADRBI poate consulta, în scris, operatorul/operatorii economic/i. Solicitarea ADRBI adresată operatorului economic pentru a presta se materializează prin încheierea unui contract subsecvent acordului-cadru.

7.11.7. În cazul în care operatorul economic căruia ADRBI îi transmite o solicitare pentru încheierea unui contract subsecvent nu are capacitatea de a răspunde acestei solicitări deoarece cantitatea care face obiectul contractului depășește cantitatea estimată, ADRBI are dreptul de a iniția o nouă procedură de atribuire pentru achiziționarea diferenței care nu poate fi acoperită de respectivul operator economic, numai în cazul în care:

- a) acordul-cadru este încheiat doar cu operatorul economic respectiv; sau
- b) deși acordul-cadru este încheiat și cu alți operatori economici, nici aceștia, la rândul lor, nu au capacitatea de a acoperi diferența respectivă.

7.11.8. În cazul în care operatorul economic căruia ADRBI îi transmite o solicitare pentru încheierea unui contract subsecvent nu are capacitatea de a răspunde acestei solicitări din propria sa culpă, ADRBI are dreptul de a iniția o nouă procedură de atribuire pentru achiziționarea întregii cantități necesare, numai în cazul în care:

- a) acordul-cadru este încheiat doar cu operatorul economic respectiv; sau
- b) deși acordul-cadru este încheiat și cu alți operatori economici, nici aceștia, la rândul lor, nu au capacitatea de a răspunde solicitării respective.

7.11.9. Operatorul economic în culpă va suferi consecințele prevăzute în acordul-cadru pentru neîndeplinirea obligațiilor în sarcina sa.