

A. INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

NR. REF.: ROMD00252-BL-F-05

Prin depunerea unei oferte, ofertanții acceptă pe deplin și fără rezerve condițiile speciale și generale care guvernează contractul, ca unic temei al acestei proceduri de achiziție, indiferent de propriile lor condiții de vânzare, la care renunță prin prezenta. Se așteaptă ca ofertanții să examineze cu atenție și să respecte toate instrucțiunile, formularele, prevederile contractuale și specificațiile incluse în dosarul de achiziție. Nerespectarea obligației de a depune o ofertă care să conțină toate informațiile și documentele solicitate, în termenul stabilit, va conduce la respingerea ofertei. Nu se va ține cont de nicio observație inclusă în ofertă referitoare la dosarul de achiziție; astfel de observații pot duce la respingerea imediată a ofertei, fără evaluări suplimentare.

1. Bunuri care urmează a fi livrate

1.1 Obiectul contractului este:

furnizarea, livrarea, descărcarea, amplasarea, instalarea și punerea în funcțiune a următoarelor bunuri:

➤ **Microbuz**

Locul de livrare str. Păcii, 38, mun. Bălți, Republica Moldova, MD-3100, DDP – Delivered Duty Paid¹, și perioada de implementare în zile, în conformitate cu anunțul de participare/informațiile suplimentare privind anunțul de participare: 50 zile.

1.2 Bunurile trebuie să fie în deplină conformitate cu specificațiile tehnice prevăzute în dosarul de achiziție (anexa II&III) și să corespundă în toate privințele schițelor, cantităților, modelelor, mostrelor, măsurătorilor și celorlalte instrucțiuni.

1.4 Ofertanții nu sunt autorizați să prezinte o ofertă alternativă în plus față de prezenta ofertă.

2. Calendarul procedurii

	DATA	ORA, EET (UTC +2)
Întâlnire de clarificare / vizită la fața locului (dacă este cazul)	Nu e cazul	Nu e cazul
Termen-limită pentru solicitarea de clarificări de la autoritatea contractantă	Data: 13.04.2026	16:00
Ultima dată la care autoritatea contractantă emite clarificări	Data: 26.04.2026	16:00
Ultima data pentru depunerea ofertelor	Data: 04.05.2026	17:00

¹ DDP (Livrat cu taxele plătite) / DAP (Livrat la locul convenit) — Incoterms 2020 Camera Internațională de Comerț <http://www.iccwbo.org/incoterms/>

Sesiunea de deschidere/evaluare a ofertelor	Data: 05.05.2026	10:00
Notificarea atribuirii către ofertantul câștigător*	Data: 07.05.2026	17:00
Semnarea contractului*	Cel târziu 150 de zile de la termenul-limită pentru depunerea ofertelor	-

* Data provizorie

3. Participarea

3.1. Persoanele fizice sau juridice nu sunt îndreptățite să participe la această procedură de achiziție și nici să li se atribuie un contract în cazul în care se află în oricare dintre situațiile prevăzute de măsurile restrictive ale Uniunii Europene (www.sanctionsmap.eu) sau la punctul 18 din Anexa II a Acordului de Finanțare încheiat între Comisia Europeană și țara parteneră². În cazul în care participă totuși, oferta acestora va fi considerată, după caz, necorespunzătoare sau neconforma. Ofertanții trebuie să furnizeze declarații pe propria răspundere (formularul G3) prin care confirmă că nu se află în niciuna dintre aceste situații de excludere. Astfel de declarații trebuie depuse și de către toți membrii unei asocieri/consorții, de către orice subcontractant și de către orice entitate care pune la dispoziție capacități pentru îndeplinirea criteriilor de selecție. Ofertanții care fac declarații false pot fi supuși sancțiunilor financiare și măsurilor de excludere, în conformitate cu Regulamentul Financiar în vigoare. Oferta lor va fi considerată neconformă.

Situațiile de excludere menționate mai sus se aplică, de asemenea, tuturor membrilor unei asocieri/consorții, tuturor subcontractanților și furnizorilor ofertanților, precum și tuturor entităților ale căror capacități sunt invocate pentru îndeplinirea criteriilor de selecție. În caz de îndoială cu privire la declarațiile depuse, autoritatea contractantă va solicita documente justificative care să demonstreze că subcontractanții și/sau entitățile care furnizează capacități nu se află într-o situație de excludere.

- 3.3. Pentru a fi eligibili să participe la această procedură de licitație, ofertanții trebuie să demonstreze, spre satisfacția autorității contractante, că îndeplinesc cerințele legale, tehnice și financiare necesare și că dispun de mijloacele adecvate pentru a executa contractul în mod eficient.
- 3.4. Subcontractarea este permisă. Ofertantul și, după caz, entitățile ale căror capacități au fost invocate pentru îndeplinirea criteriilor privind capacitatea economică și financiară vor fi răspunzători în mod solidar pentru executarea contractului.

4. Tipul contractului

Preț unitar

5. Moneda

Ofertele vor fi prezentate în Euro.

² Pentru parteneri cu locația în Țări Partenerere

6. Loturi

6.1 *Un singur lot*

7. Perioada de valabilitate

- 7.1 Ofertele vor avea o valabilitate de 90 de zile de la termenul-limită pentru depunerea ofertelor.
- 7.2 În cazuri excepționale și înainte de expirarea perioadei inițiale de valabilitate a ofertei, autoritatea contractantă poate solicita în scris ofertanților prelungirea acestei perioade cu 40 de zile. Atât solicitările, cât și răspunsurile la acestea trebuie formulate în scris. Ofertanții care acceptă nu vor avea dreptul să își modifice ofertele și sunt obligați să prelungească valabilitatea garanțiilor de participare pentru noua perioadă de valabilitate a ofertei. În cazul în care refuză, fără pierderea garanției de participare, participarea lor la procedura de achiziție va înceta.
- 7.3 Ofertantul declarat câștigător va păstra valabilitatea ofertei sale pentru o perioadă suplimentară de 60 de zile. Această perioadă suplimentară se adaugă la perioada de valabilitate a ofertei, indiferent de data notificării.

8. Limba de redactare a ofertelor

- 8.1 Ofertele, precum și toată corespondența și documentele aferente procedurii de achiziție, schimbate între ofertant și autoritatea contractantă, trebuie redactate în limba procedurii, respectiv limba română.
- 8.2 În cazul în care documentele justificative nu sunt redactate în limba română, trebuie anexată o traducere în limba procedurii de achiziție.

9. Depunerea ofertelor

9.1 Transmiterea: Ofertele sau cererile de participare vor fi depuse electronic prin intermediul SIA RSPA, achizitii.md.

9.2. Ofertele trebuie transmise autorității contractante înainte de data și ora termenului-limită. O ofertă primită după termenul-limită de depunere va fi respinsă.

Ofertanții trebuie să se asigure că ofertele depuse conțin toate informațiile și documentele solicitate de autoritatea contractantă la momentul depunerii, astfel cum sunt prevăzute în documentele de achiziție.

Depunerea unei oferte implică acceptarea termenilor și condițiilor prevăzute în documentele de achiziție. Depunerea ofertei angajează contractantul căruia i se atribuie contractul pe întreaga durată de executare a acestuia. Ofertele vor fi păstrate confidențiale până la deschidere.

10. Conținutul ofertelor

Partea 1: Oferta tehnică:

- Descriere detaliată a bunurilor oferite, în conformitate cu specificațiile tehnice (sau echivalent), inclusiv orice documentație solicitată – Anexa II.&III. Specificații tehnice oferta tehnica;
- Formularul V;
- Formular de Oferta;
- G3_Declaratie pe proprie răspundere;
- Documente privind capacitatea tehnică și financiară a ofertantului pentru următoarele criterii de selecție:
 - Conform p.16 din ANUNȚ PENTRU CONTRACT DE BUNURI/FURNIZARE

Partea 2: Oferta financiară:

- ofertă financiară calculată pe baza condiției DDP (Livrare la destinație cu toate taxele vamale achitate de furnizor) pentru bunurile oferite - IV. Defalcarea bugetului (model oferta financiara)

11. Informații suplimentare înainte de termenul-limită pentru depunerea ofertelor

Dosarul de achiziție trebuie să fie suficient de clar pentru ca ofertanții să nu fie nevoiți să solicite informații suplimentare în timpul procedurii. În cazul în care autoritatea contractantă, din proprie inițiativă sau ca răspuns la o solicitare din partea unui potențial ofertant, furnizează informații suplimentare cu privire la dosarul de achiziție, aceasta trebuie să transmită aceste informații în scris tuturor celorlalți potențiali ofertanți în același timp.

Orice solicitare de informații suplimentare trebuie făcută în platformei SIA RSAP, www.achizitii.md

Orice clarificare a dosarului de licitație va fi expediată solicitantului la adresa electronică indicată în solicitare.

Orice potențiali ofertanți care doresc să organizeze întâlniri individuale cu autoritatea contractantă în perioada de licitație pot fi excluși din procedura de licitație.

Anunțul de achiziție este publicat pe: www.achizitii.md

12. Ședințe de clarificare / vizită la fața locului

12.1 Nu este planificată nicio ședință de clarificare / vizită la fața locului. Vizitele individuale ale potențialilor ofertanți pe durata perioadei de depunere a ofertelor nu pot fi organizate.

13. Modificarea sau retragerea ofertelor

- 13.1 Ofertanții pot modifica sau retrage ofertele lor printr-o notificare scrisă transmisă înainte de termenul-limită pentru depunerea ofertelor.
- 13.2 Nicio ofertă nu poate fi retrasă în intervalul dintre termenul-limită pentru depunerea ofertelor și expirarea perioadei de valabilitate a ofertei.

14. Costul pregătirii ofertelor

Niciun cost suportat de ofertant pentru pregătirea și depunerea ofertei nu este rambursabil. Toate aceste costuri vor fi suportate de ofertant.

15. Dreptul de proprietate asupra ofertelor

Autoritatea contractantă deține dreptul de proprietate asupra tuturor ofertelor primite în cadrul acestei proceduri de achiziție. În consecință, ofertanții nu au dreptul de a solicita returnarea ofertelor depuse.

16. Asociere în participație sau consorțiu

- 16.1 Dacă un ofertant este o asociere în participație sau un consorțiu format din două sau mai multe persoane, oferta trebuie să fie unică, având ca obiect atribuirea unui singur contract; fiecare persoană trebuie să semneze oferta și va fi răspunzătoare în mod solidar și indivizibil pentru ofertă și pentru orice contract. Aceste persoane trebuie să desemneze unul dintre membri ca lider, cu autoritatea de a angaja legal asocierea sau consorțiul. Componenta asocierii sau a consorțiului nu poate fi modificată fără consimțământul prealabil, în scris, al autorității contractante.
- 16.2 Oferta poate fi semnată de reprezentantul asocierii sau consorțiului numai dacă acesta a fost autorizat în mod expres, în scris, de către membrii asocierii sau consorțiului, iar contractul, actul notarial sau înscrisul de autorizare trebuie transmis autorității contractante. Toate semnăturile de pe instrumentul de autorizare trebuie certificate în conformitate cu legislația și reglementările naționale aplicabile fiecărei părți componente a asocierii sau consorțiului, împreună cu împuternicirile care stabilesc, în scris, că semnatarii ofertei sunt abilitați să angajeze membrii asocierii sau consorțiului. Fiecare membru al unei astfel de asocieri sau consorțiu trebuie să furnizeze dovezile solicitate ca și cum el însuși ar fi ofertantul.

17. Deschiderea ofertelor

- 17.1 Scopul ședinței de deschidere este de a verifica dacă ofertele au fost depuse în conformitate cu cerințele de depunere prevăzute în invitația de participare.
- 17.2 Data și locul desfășurării ședinței de deschidere a ofertelor sunt indicate în Anunț. Comisia va întocmi un proces-verbal al ședinței, care va fi disponibil la cerere, ulterior participanții vor

fi anunțați privind rezultatele evaluării ofertelor, transparența activităților privind desfășurarea achiziției se va efectua pe platforma SIA RSAP, www.achiziții.md

- 17.3 La deschiderea ofertelor pot fi anunțate numele ofertanților, prețurile ofertelor, eventualele reduceri oferite, notificările scrise de modificare sau retragere, existența garanției de participare (dacă este solicitată) și orice alte informații pe care autoritatea contractantă le consideră adecvate.
- 17.4 După deschiderea publică a ofertelor, nicio informație referitoare la examinarea, clarificarea, evaluarea ofertelor sau la recomandările privind atribuirea contractului nu poate fi divulgată până la atribuirea contractului.
- 17.5 Orice încercare a ofertanților de a influența comisia de evaluare în procesul de examinare, clarificare, evaluare și comparare a ofertelor, de a obține informații privind stadiul procedurii sau de a influența autoritatea contractantă în decizia de atribuire a contractului va conduce la respingerea imediată a ofertelor acestora.
- 17.6 Toate ofertele primite după termenul-limită de depunere specificat în anunțul de contract sau în aceste instrucțiuni vor fi păstrate de autoritatea contractantă. Garanțiile aferente vor fi returnate ofertanților. Nu se acceptă nicio răspundere pentru livrarea întârziată a ofertelor. Ofertele întârziate vor fi respinse și nu vor fi evaluate.

18. Evaluarea ofertelor

18.1 Examinarea conformității administrative a ofertelor

Scopul acestei etape este de a verifica dacă ofertele respectă cerințele esențiale ale dosarului de achiziție. O ofertă este considerată conformă dacă îndeplinește toate condițiile, procedurile și specificațiile din dosarul de achiziție fără abateri substanțiale sau restricții. Abaterile sau restricțiile substanțiale sunt acelea care afectează obiectul, calitatea sau execuția contractului, se abat semnificativ de la termenii dosarului de achiziție, limitează drepturile autorității contractante sau obligațiile ofertantului în temeiul contractului ori denaturează concurența în raport cu ofertanții ale căror oferte sunt conforme. Deciziile prin care o ofertă este considerată neconformă administrativ trebuie justificate corespunzător în procesul-verbal de evaluare. Dacă o ofertă nu respectă dosarul de achiziție, aceasta va fi respinsă imediat și nu poate fi ulterior adusă în conformitate prin corectare sau prin retragerea abaterii ori restricției.

18.2 Evaluarea tehnică

După analizarea ofertelor considerate conforme din punct de vedere administrativ, comisia de evaluare va decide asupra admisibilității tehnice a fiecărei oferte, clasificând-o ca fiind tehnic conformă sau neconformă. Calificările minime necesare (a se vedea criteriile de selecție din informațiile suplimentare la anunțul de contract) sunt evaluate la începutul acestei etape. În cazul contractelor care includ servicii post-vânzare și/sau instruire, calitatea tehnică a acestor servicii va fi, de asemenea, evaluată pe baza unor criterii de tip da/nu, astfel cum sunt specificate în dosarul de achiziție.

- 18.3 În interesul transparenței și al tratamentului egal și pentru a facilita examinarea și evaluarea ofertelor, comisia de evaluare poate solicita fiecărui ofertant, individual, clarificări privind oferta, inclusiv detalierea prețurilor, într-un termen rezonabil stabilit de comisie. Solicitarea de clarificări și răspunsul trebuie formulate în scris, însă nu poate fi solicitată, oferită sau permisă nicio modificare a prețului sau a conținutului ofertei, cu excepția celor necesare pentru confirmarea corectării erorilor aritmetice descoperite în timpul evaluării ofertelor, în

conformitate cu articolul 18.4. Orice astfel de solicitare de clarificări nu trebuie să denatureze concurența. Deciziile prin care o ofertă este considerată neconformă tehnic trebuie justificate corespunzător în procesul-verbal de evaluare.

18.4 Evaluarea financiară

a) Ofertele considerate tehnic conforme vor fi verificate pentru eventuale erori aritmetice în calcul și totalizare. Erorile vor fi corectate de comisia de evaluare după cum urmează:

- dacă există o discrepanță între sumele în cifre și cele în litere, se va lua în considerare suma exprimată în litere;
- cu excepția contractelor cu preț global, dacă există o discrepanță între un preț unitar și suma totală rezultată din înmulțirea prețului unitar cu cantitatea, se va lua în considerare prețul unitar indicat.

b) Sumele astfel corectate vor fi obligatorii pentru ofertant. Dacă ofertantul nu le acceptă, oferta sa va fi respinsă.

c) Dacă nu se specifică altfel, scopul procesului de evaluare financiară este identificarea ofertantului care oferă cel mai mic preț. Atunci când este prevăzut în specificațiile tehnice, evaluarea ofertelor poate lua în considerare nu doar costurile de achiziție, ci, în măsura în care este relevant, și costurile suportate pe durata ciclului de viață al bunurilor (cum ar fi costurile de întreținere și operare), în conformitate cu specificațiile tehnice. În acest caz, autoritatea contractantă va examina în detaliu toate informațiile furnizate de ofertanți și își va formula decizia pe baza celui mai mic cost total, incluzând costurile suplimentare.

18.5 Soluții alternative

Soluțiile alternative nu vor fi luate în considerare.

18.6 Criterii de atribuire

Unicul criteriu de atribuire va fi prețul. Contractul va fi atribuit ofertei conforme cu prețul cel mai scăzut.

18.7 Dovezi documentare pentru criteriile de excludere și selecție

Autoritatea contractantă poate, în cazul în care are îndoieli cu privire la faptul că ofertantul căruia urmează să i se atribuiască contractul se află într-una dintre situațiile care conduc la excludere, să îi solicite acestuia prezentarea dovezilor privind criteriile de excludere. În orice moment al procedurii de achiziție și înainte de atribuirea contractului, autoritatea contractantă poate solicita documente justificative privind respectarea criteriilor de excludere prevăzute în aceste instrucțiuni.

Atunci când autoritatea contractantă trebuie să decidă, după caz, să solicite documente justificative pentru criteriile de excludere și selecție:

În orice moment al procedurii de achiziție și înainte de atribuirea contractului, autoritatea contractantă poate solicita documente justificative privind respectarea criteriilor de excludere și a criteriilor de selecție (**capacitate financiară, economică, tehnică și profesională**) prevăzute în aceste instrucțiuni. Vă rugăm să rețineți că o astfel de solicitare de documente nu implică în niciun fel că ofertantul a fost declarat câștigător. Toți ofertanții sunt invitați să pregătească în avans documentele aferente dovezilor, deoarece li se poate solicita să le furnizeze într-un termen scurt. În orice caz, ofertantului propus de comisia de evaluare pentru atribuirea contractului i se vor solicita aceste documente într-un termen scurt.

La solicitare, în ceea ce privește criteriile de excludere, ofertanții trebuie să fie în măsură să furnizeze dovezile documentare sau declarațiile cerute în temeiul legislației țării în care este stabilită compania (sau, în cazul consorțiilor, fiecare dintre companii), pentru a demonstra că

nu se află în niciuna dintre situațiile de excludere prevăzute la punctul 18 din Anexa II la Acordul de Finanțare dintre Comisia Europeană și țara parteneră.³

Documentele menționate mai sus trebuie depuse pentru fiecare membru al unei asocieri/consorțiu, pentru toți subcontractanții și pentru fiecare entitate care pune la dispoziție capacități. Autoritatea contractantă poate renunța la obligația oricărui ofertant de a prezenta documentele justificative menționate mai sus dacă poate accesa aceste dovezi într-o bază de date națională, în mod gratuit, sau în cazul în care astfel de documente au fost deja depuse în cadrul unei alte proceduri de achiziție, cu condiția ca data emiterii documentelor să nu depășească un an (în cazul criteriilor de excludere) și ca acestea să fie încă valabile. În acest caz, ofertantul trebuie să declare pe propria răspundere că documentele justificative au fost deja furnizate într-o procedură de achiziție anterioară și să confirme că situația sa nu s-a schimbat. Nefurnizarea unor documente justificative valabile la solicitarea și în termenul stabilit de autoritatea contractantă va conduce la respingerea ofertei pentru atribuirea contractului, cu excepția cazului în care ofertantul poate justifica neîndeplinirea obligației pe motive de imposibilitate materială. Dacă ofertantul declarat câștigător nu furnizează aceste dovezi documentare sau declarații, ori dacă se constată că a furnizat informații false, atribuirea contractului va fi considerată nulă și neavenită. În acest caz, autoritatea contractantă poate atribui contractul următorului ofertant clasat sau poate anula procedura de achiziție.

19. Notificarea rezultatului procedurii de atribuire

Prin depunerea unei oferte, fiecare ofertant acceptă să primească notificarea rezultatului procedurii pe cale electronică. O astfel de notificare se consideră primită la data la care autoritatea contractantă o transmite/acesează. Autoritatea contractantă va informa toți ofertanții simultan și individual cu privire la decizia de atribuire. Ofertantul câștigător va fi informat în scris că oferta sa a fost acceptată (notificarea de atribuire).

20. Semnarea contractului și garanția de bună execuție

20.1 Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a varia cantitățile specificate în ofertă cu +/- 100% la momentul încheierii contractului și pe durata valabilității acestuia. Valoarea totală a furniturilor nu poate, ca urmare a variației, să crească sau să scadă cu mai mult de 25% față de oferta financiară inițială. Se vor utiliza prețurile unitare indicate în ofertă.

20.2 În termen de 30 de zile de la primirea contractului semnat de autoritatea contractantă, ofertantul selectat trebuie să semneze și să dateze contractul și să îl returneze, împreună cu garanția de bună execuție (dacă este cazul), autorității contractante. La semnarea contractului, ofertantul câștigător devine contractant, iar contractul intră în vigoare.

20.3 Dacă ofertantul selectat nu semnează și nu returnează contractul și orice garanție financiară solicitată în termen de 30 de zile de la primirea notificării, autoritatea contractantă poate considera acceptarea ofertei ca fiind anulată, fără a aduce atingere dreptului autorității contractante de a executa garanția, de a solicita despăgubiri sau de a recurge la orice alt remediu în legătură cu această neîndeplinire. Ofertantul câștigător nu va avea nicio pretenție asupra autorității contractante.

20.4 Garanția de bună execuție menționată în condițiile generale este stabilită la 10% din valoarea contractului. Garanția de bună execuție trebuie prezentată în forma specificată în anexa la dosarul de achiziție. Aceasta va fi eliberată în termen de 60 de zile de la emiterea certificatului de recepție finală de către autoritatea contractantă, cu excepția părții aferente

³ Pentru parteneri localizați în Țări Partener

serviciilor post-vânzare. Autoritatea contractantă poate decide să nu solicite o astfel de garanție.

21. Garanția de participare

Nu este necesară o garanție de participare.

22. Clauze etice și cod de conduită

22.1 Absența conflictului de interese

Ofertantul nu trebuie să fie afectat de niciun conflict de interese și nu trebuie să aibă nicio relație echivalentă în acest sens cu alți ofertanți sau cu alte părți implicate în proiect. Orice încercare a unui ofertant de a obține informații confidențiale, de a încheia acorduri ilegale cu concurenții sau de a influența comisia de evaluare ori autoritatea contractantă în timpul procesului de examinare, clarificare, evaluare și comparare a ofertelor va conduce la respingerea ofertei sale și poate atrage sancțiuni administrative în conformitate cu Regulamentul Financiar în vigoare.

22.2 Respectarea drepturilor omului, a legislației de mediu și a standardelor fundamentale de muncă Ofertantul și personalul acestuia trebuie să respecte drepturile omului și normele aplicabile privind protecția datelor. În special, și în conformitate cu actul de bază aplicabil, ofertanții și solicitanții cărora li s-au atribuit contracte trebuie să respecte legislația de mediu, inclusiv acordurile multilaterale de mediu, precum și standardele fundamentale de muncă, astfel cum sunt definite în convențiile relevante ale Organizației Internaționale a Muncii (cum ar fi convențiile privind libertatea de asociere și negocierea colectivă; eliminarea muncii forțate și obligatorii; abolirea muncii copiilor).

Toleranță zero față de exploatarea, abuzul și hărțuirea sexuală:

Autoritatea contractantă aplică o politică de „toleranță zero” în ceea ce privește orice comportament necorespunzător care afectează credibilitatea profesională a ofertantului. Abuzul fizic sau pedepsele fizice, ori amenințările cu abuz fizic, abuzul sau exploatarea sexuală, hărțuirea și abuzul verbal, precum și alte forme de intimidare sunt interzise.

22.3 Anti-corupție și anti-mită

Ofertantul trebuie să respecte toate legile, reglementările și codurile aplicabile privind prevenirea mitei și combaterea corupției. Autoritatea de Management își rezervă dreptul de a suspenda sau anula finanțarea proiectului dacă se descoperă practici corupte de orice fel, în orice etapă a procedurii de atribuire sau în timpul executării contractului, iar autoritatea contractantă nu ia toate măsurile adecvate pentru a remedia situația. În sensul prezentei dispoziții, „practici corupte” înseamnă oferirea unei mite, a unui cadou, a unei gratificații sau a unui comision oricărei persoane ca stimulent sau recompensă pentru efectuarea sau neefectuarea unui act legat de atribuirea unui contract sau de executarea unui contract deja încheiat cu autoritatea contractantă.

22.4 Cheltuieli comerciale neobișnuite

Ofertele vor fi respinse sau contractele vor fi reziliate dacă se constată că atribuirea sau executarea unui contract a generat cheltuieli comerciale neobișnuite. Astfel de cheltuieli comerciale neobișnuite includ comisioane care nu sunt menționate în contractul principal sau

care nu rezultă dintr-un contract încheiat în mod corespunzător și care face trimitere la contractul principal, comisioane care nu sunt plătite în schimbul unui serviciu real și legitim, comisioane transferate într-un paradis fiscal, comisioane plătite unui beneficiar care nu este clar identificat sau comisioane plătite unei companii care prezintă toate aparențele unei firme-paravan. Contractanții care se constată că au plătit cheltuieli comerciale neobișnuite în cadrul proiectelor finanțate de Uniunea Europeană pot fi supuși, în funcție de gravitatea faptelor, rezilierii contractelor sau excluderii permanente de la finanțări UE.

22.5 Încălări ale obligațiilor, nereguli sau fraudă

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a suspenda sau anula procedura în cazul în care se dovedește că aceasta a fost afectată de încălcări ale obligațiilor, nereguli sau fraudă. Dacă astfel de încălcări, nereguli sau fraude sunt descoperite după atribuirea contractului, autoritatea contractantă poate decide să nu mai încheie contractul.

23. Anularea procedurii de achiziție

Dacă procedura de achiziție este anulată, ofertanții vor fi notificați de către autoritatea contractantă. Dacă procedura este anulată înainte de ședința de deschidere a ofertelor, plicurile sigilate vor fi returnate ofertanților, nedeschise.

Anularea poate interveni, de exemplu, în următoarele situații:

- procedura de achiziție a eșuat, respectiv nu a fost primită nicio ofertă adecvată din punct de vedere calitativ sau financiar, sau nu a existat nicio ofertă valabilă;
- parametrii economici sau tehnici ai proiectului s-au modificat fundamental;
- circumstanțe excepționale sau forță majoră fac imposibilă implementarea normală a proiectului; • toate ofertele tehnic conforme depășesc resursele financiare disponibile;
- au existat încălcări ale obligațiilor, nereguli sau fraude în procedură, în special atunci când acestea au împiedicat concurența loială;
- atribuirea nu respectă principiile unei gestiuni financiare sănătoase, adică nu respectă principiile economicității, eficienței și eficacității (de exemplu, prețul propus de ofertantul cărui urmează să i se atribuie contractul este obiectiv disproporționat în raport cu prețul pieței).

În niciun caz autoritatea contractantă nu va fi răspunzătoare pentru niciun fel de daune, inclusiv, fără limitare, pierderi de profit, în legătură cu anularea procedurii de achiziție, chiar dacă a fost informată cu privire la posibilitatea producerii unor astfel de daune. Publicarea unui anunț de contract nu obligă autoritatea contractantă să implementeze programul sau proiectul anunțat.

24. Contestații

Ofertanții care consideră că au fost prejudiciați de o eroare sau neregulă în timpul procesului de atribuire pot depune o contestație.