



ROMANIA
JUDETUL IALOMITA
ORAS TANDAREI
Sos. Bucuresti, Nr. 190, 925200
Tel: 0243. 273529. Fax : 0243. 273 552
www.primaria-tandarei.ro
e-mail : primaria_tandarei@yahoo.com

Anexa la Dispozitia primarului
Oras Tandarei nr.605/13.11.2025

Nr.47208/03.11.2025

PROCEDURA INTERNA

privind contractarea unei finantari rambursabile interne in valoare de 5.300.000 lei in vederea asigurarii finanțării proiectelor de interes local

(Cod CPV 66113000-5)

1. SCOPUL PROCEDURII

1.1 Prezenta Procedură internă stabilește procedura de atribuire a serviciilor de acordare credit bancar privind contractarea unei finanțări rambursabile interne în valoare de 5.300.000,00 lei în vederea realizării unor obiective de investiții de interes județean, ținând cont de faptul că potrivit art. 2 alin. (2) și art. 29 alin. (1), lit. f) Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, nu se aplică pentru atribuirea contractelor de achiziție publică având ca obiect servicii de împrumuturi.

Serviciile de achiziții publice având ca obiect servicii de acordare credit sunt clasificate din punct de vedere al vocabularului comun al achizițiilor publice conform Regulamentului (CE) nr. 2195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind vocabularul comun aferent achizițiilor publice sub codul CPV 66113000-5 - servicii de acordare de credit (Rev.2), modificat prin REGULAMENTUL (CE) nr. 2.151 din 16 decembrie 2003 de modificare a [Regulamentului \(CE\) nr. 2195/2002](#) al Parlamentului European și al Consiliului privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV)*)

1.2 Scopul prezentei Proceduri interne îl constituie asigurarea aplicării principiilor prevăzute de art. 2, alin. (2) din Legea nr. 98/2016 a achizițiilor publice, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

a) **nediscriminarea si tratamentul egal** – reprezinta asigurarea conditiilor de manifestare a concurentei reale, prin stabilirea si aplicarea, pe parcursul atribuirii contractului respectiv, de reguli, cerinte si criterii identice pentru toti operatorii economici, inclusiv prin protejarea, atunci cand este cazul, a informatiilor confidentiale, pentru ca oricare dintre acestia sa poata participa la atribuirea contractului si sa beneficieze de sanse egale de a deveni contractanti. Regulile, criteriile si cerintele impuse nu trebuie

sa faca referire la conditii care pot conduce la aparitia unor situatii in care operatorii economici din alte tari ar putea fi discriminati in raport cu operatorii economici stabiliti in Romania;

b) **recunoasterea reciprocă** – constă în acceptarea serviciilor oferite in mod licit pe piata Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor si a oricaror alte documente emise de autoritatile competente din Statele Membre, echivalente cu cele solicitate la nivel national;

c) **transparența** – înseamnă aducerea la cunostinta publicului a informatiilor referitoare la aplicarea procedurilor de atribuire a contractelor de achizitie, in special cu privire la oportunitatea operatorilor economici interesati de a participa la procedura de achizitie si la asigurarea accesului acestora la documentatia elaborata precum si la informatiile referitoare la rezultatul aplicarii procedurii respective;

d) **proportionalitatea** – insemna asigurarea corelatiei intre necesitatea achizitorului, obiectul contractului si cerintele solicitate a fi indeplinite. In acest sens, achizitorul trebuie sa se asigure ca, in cazul in care sunt stabilite cerinte minime de calificare, acestea nu sunt disproportionate si/sau nerelevante in raport cu natura si complexitatea contractului atribuit;

e) **asumarea raspunderii** – insemna determinarea clara a sarcinilor si responsabilitatilor persoanelor implicate in procesul de achizitie, urmarindu-se asigurarea profesionalismului, impartialitatii si independentei deciziilor adoptate pe parcursul derularii acestui proces.

1.3 Delularea procesului de achizitie publica se va desfasura in temeiul prevederilor prezentelor proceduri Interne si cu respectarea principiilor generale ale Legii nr.98/2016 privind achizitiile publice cu modificarile si completarile ulterioare si ale Hotararii de Guvern nr. 395/2016 de aprobare a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, care se vor aplica in mod corespunzator;

1.4 Definitii si prescurtari

a) **Autoritate contractanta sau achizitor** –Oras Tandarei;

b) **Candidat** – orice operator economic care a depus o solicitare de participare in cadrul unei proceduri de negociere ori care a fost invitat sa participe la o procedura de atribuire;

c) **Candidatura** – documentele prin care un candidat isi demonstreaza situatia personala, capacitatea de exercitare a activitatii profesionale, situatia economica si financiara, capacitatea tehnica si profesionala, in vederea obtinerii invitatiei de participare pentru depunerea ulterioara a ofertei, in cazul unei proceduri de negociere;

d) **Contract de achizitie publica** - contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, incheiat in scris intre unul sau mai multi operatori economici si autoritatea contractanta, care are ca obiect furnizarea de produse sau prestarea de servicii bancare;

e) **Contractant** - orice operator economic care este parte la un contract de achizitie publica;

f) **CPV** - nomenclatorul de referinta in domeniul achizitiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2195/2002 al Parlamentului European si al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizitiile publice (CPV), REGULAMENTUL (CE) nr. 2.151 din 16 decembrie 2003 de modificare a [Regulamentului \(CE\) nr. 2195/2002](#) al Parlamentului European și al Consiliului privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV)*

g) **Documentatie de atribuire** – documentul achizitiei care cuprinde cerintele, criteriile, regulile si alte informatii necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completa, corecta si explicita cu privire la cerinte sau elemente ale achizitiei, obiectul contractului si modul de desfasurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificatiile tehnice ori documentul descriptiv, conditiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de catre candidati/ofertanti, informatiile privind obligatiile generale aplicabile;

h) **Ofertant** - orice operator economic care a depus o oferta in cadrul unei proceduri de atribuire;

i) **Oferta** - actul juridic prin care operatorul economic isi manifesta vointa de a se angaja din punct de vedere juridic intr-un contract de achizitie. Oferta cuprinde propunerea financiara, propunerea tehnica, precum si alte documente stabilite prin documentatia de atribuire;

j) **Operator economic** - orice persoana juridica, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asociere de astfel de persoane, care presteaza in mod licit pe piata servicii bancare (imprumuturi), inclusiv orice asociere temporara formata intre doua ori mai multe dintre aceste entitati;

k) **Procedura de atribuire** – etapele care trebuie parcurse de Judetul Ialomița si de către candidati/ofertanti pentru ca acordul partilor privind angajarea in contractul de achizitie publica sa fie considerat valabil. Procedura de atribuire va fi de negociere in baza procedurii interne.

l) **Propunere financiara** – parte a ofertei ce cuprinde informatiile cu privire la pretul/ tariful unitar, alte angajamente financiare sau comerciale corespunzatoare cerintelor solicitate de autoritatea contractanta prin documentatia de atribuire;

m) **Propunere tehnica** – parte a ofertei ce cuprinde cerintele minime prevazute in documentul descriptiv;

n) **Zile** - zile calendaristice, cu exceptia cazurilor in care se prevede expres ca sunt zile lucratoare.

2. CONDITII DE PARTICIPARE

Pot participa la prezenta procedura de achizitie publica ce se va initia de Orasul Tandarei, toti operatorii economici care vor depune, pana la termenul specificat in documentatia de atribuire, urmatoarele documente:

a) **Certificat constatator** sau copie certificata „conform cu originalul” a certificatului de inregistrare emis de Oficiul Registrului Comertului, din care sa rezulte obiectul de activitate principal /secundar

si codurile CAEN aferente acestora; Obiectul contractului trebuie sa aiba corespondent in codul CAEN din documentul prezentat. Documentul prezentat trebuie sa contina date actuale/ reale la momentul prezentarii.

b) **Autorizatia functionarii institutiilor financiare** – autorizatia de functionare emisa de catre Banca Nationala a Romaniei conform prevederilor OUG nr. 99/2006 privind institutiile de credit si de adecvare a capitalului sau, dupa caz, autorizatia acordata de autoritatea competenta din statul membru de origine.

c) **Declaratie pe propria raspundere privind evitarea conflictului de interese.**

Aceasta declaratie va avea in vedere inexistenta cauzelor ce ar putea determina un conflict de interese cu persoanele din cadrul autoritatii contractante cu functii de decizie cu privire la derularea si finalizarea procedurii de atribuire, in sensul art. 59 si 60 din Legea nr. 98/2016.

Declaratie pe propria raspundere din care sa rezulte ca ofertantul nu se afla in situatiile prevazute la art. 164, 165 si 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.

3. DERULAREA PROCEDURII

Atribuirea contractului de achizitie publica se va realiza in urma aplicarii unei proceduri de selectie de oferte, care se va derula in mai multe etape, dupa cum urmeaza:

3.1 Etapa de pregătirea procesului de achizitie

a) **Serviciul Buget Contabilitate și Serviciul Investitii Achizitii** din cadrul Orasului Tandarei, Judetul Ialomița, a identificat necesitatea achizitiei de servicii de împrumut în vederea asigurării finanțării proiectelor de interes local.

b) **Serviciul Buget Contabilitate și Serviciul Investitii Achizitii** sunt responsabile de verificarea si avizarea documentelor achizitiei, care cuprind cerintele, criteriile, regulile si alte informatii necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completa, corecta si explicita cu privire la cerinte sau elemente ale achizitiei, obiectul contractului si modul de desfasurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificatiile tehnice.

c) Pentru atribuirea contractului de achizitie publica, prin dispozitia Primarului Orasului Tandarei, se vor desemna persoanele responsabile pentru evaluarea si negocierea ofertelor si, dupa caz, a solicitarilor de participare, care se constituie intr-o comisie de evaluare si negociere, cu urmatoarea componenta minima: Sef serviciu investitii, Administratie Locala, 1 persoana din cadrul compartimentului achizitiilor publice, 1 persoana din cadrul Serviciului Buget Contabilitate (reprezentant STROE D. GETA- CABINET INDIVIDUAL EXPERT CONTABIL in baza contractului nr. 10829/07.07.2025), 1 persoana din cadrul Compartimentului Juridic, 1 persoana din cadrul Serviciul

Impozite si taxe locale, Secretar General, Vice primar.

d) Membrii comisiei de evaluare si negociere a ofertelor vor semna pe propria raspundere o declaratie de confidentialitate si impartialitate prin care se angajeaza sa respecte confidentialitatea asupra continutului ofertelor/ solicitarilor de participare, precum si asupra oricaror alte informatii prezentate de catre candidati/ ofertanti in procedura de atribuire si prin care confirma ca nu se afla intr-o situatie care implica existenta unui conflict de interese. Declaratia trebuie semnata inainte de inceperea etapei de evaluare a ofertelor.

e) Deciziile comisiei se adopta cu votul a cel putin doua treimi din numarul membrilor sai. In cazul in care, indiferent de motive, nu se poate asigura respectarea prevederilor mentionate, in special datorita unor eventuale divergente de pareri intre membrii comisiei, atunci presedintele comisiei va solicita reanalizarea punctelor de divergenta, iar in situatia imposibilitatii ajungerii la un acord, decizia finala se adopta cu votul majoritatii simple a membrilor sai.

f) In sensul in care membrii comisiei care nu sunt de acord cu decizia astfel adoptata, au obligatia de a-si prezenta punctul de vedere in scris, elaborând in acest sens o nota individuala care se ataseaza la documentele intocmite de catre comisie.

g) In cazul in care unul sau mai multi din membrii comisiei nu isi poate /pot exercita in mod obiectiv atributiile si responsabilitatile care decurg din prezenta procedura, presedintele comisiei va propune desemnarea unui nou membru in cadrul comisiei.

h) In cazul in care unul dintre membrii comisiei constata ca se afla intr-o situatie de incompatibilitate, atunci acesta are obligatia de a solicita, de indata, inlocuirea sa din componenta comisiei cu o alta persoana. Situatiile de incompatibilitate pot fi sesizate autoritatii contractante si de catre terti.

i) In cazul in care sunt sesizate astfel de situatii, autoritatea contractanta are obligatia de a verifica cele semnalate si, daca este cazul, de a proceda in sensul prevederilor de mai sus, respectiv de a adopta masurile necesare pentru a preveni, identifica si remedia oricare aspecte care pot determina aparitia unui conflict de interese, in scopul evitarii denaturarii concurentei si al asigurarii tratamentului egal pentru toti operatorii economici.

3.2. Etapa I – Publicarea invitatiei de participare si primirea ofertelor:

a) Publicarea in SEAP a anuntului privind organizarea selectiei de oferte; publicarea pe pagina de internet a autoritatii contractante a documentatiei de atribuire.

Anuntul publicitar va contine:

- Informatii generale privind autoritatea contractanta;
- Obiectul si durata contractului si descrierea succinta a acestuia;

- Criteriul de atribuire si modalitatea de desfasurare a procedurii;
- Conditii de participare;
- Data, locul si ora limita de primire a ofertelor;
- Modalitatea de comunicare a ofertelor (e-mail, registratura, curier, etc);
- Modul de obtinere a documentatiei descriptive;
- Valoarea estimata a contractului de achizitie publica;
- Primirea solicitarilor de clarificare de la operatorii economici cel tarziu cu 7 zile inainte de termenul limita pentru depunerea ofertelor.

- Depunerea ofertelor se va face la Registratura Orasului Tandarei cu sediul in Sos. Bucuresti, Nr. 177, SUPERCOOP, Oras Tandarei, in termenul limita specificat. Termenul limita pentru depunerea ofertelor, mentionat in anuntul publicitar va fi stabilit astfel incat sa permita intocmirea ofertelor. Astfel, acesta se va stabili in maxim 15 zile de la data lansarii anuntului publicitar in SEAP, cu posibilitatea decalarii datei limita de depunere, in cazul in care operatorii economici transmit autoritatii contractante o astfel de solicitare.

- b) Primirea solicitarilor de clarificari sau informatii suplimentare;
- c) Elaborarea si transmiterea raspunsurilor in termen de 2 zile calendaristice de la data primirii solicitarilor de clarificari;
- d) Primire ofertelor (documente de calificare, propunere tehnica, propunere financiara initiala);
- e) Deschiderea ofertelor, in sedinta publica, in prezenta Comisiei de evaluare si a reprezentantilor ofertantilor, dupa caz;

Citirea publica a tuturor costurilor de finantare;

f)Examinarea ofertelor, solicitarea de clarificari (dupa caz), stabilirea ofertelor admisibile si respingerea ofertelor neconforme;

g)Analizarea clauzelor contractuale propuse de ofertanti si stabilirea clauzelor contractuale care vor face obiectul negocierilor;

h) Elaborarea procesului verbal aferent etapei I, de deschidere si evaluare a ofertelor;

i) Comunicarea rezultatului aferent etapei I candidatilor ale caror oferte au fost declarate inacceptabile si/sau neconforme;

j) Transmiterea invitatiei de participare la etapa a II-a, cu privire la negocierea costurilor de finantare si a clauzelor contractuale catre toti ofertantii ale caror oferte au fost declarate admisibile.

3.3 Etapa a II-a -Negocierea ofertelor de finantare si a clauzelor contractuale

Etapa a II-a de negociere va avea 2 runde:

- runda I- se vor negocia ofertele financiare cu toti ofertantii care au avut oferte conforme si admisibile

- runda a II-a negocierea clauzelor contractuale cu ofertantul clasat pe primul loc la runda I.

a) La data si ora stabilita in invitatie de participare la Etapa a II-a va avea loc negocierea ofertelor financiare cu ofertantii ale caror oferte au fost declarate admisibile.

b) Autoritatea contractanta va derula negocieri cu fiecare ofertant in parte. Ordinea de derulare a negocierilor va fi in conformitate cu ordinea cronologica a depunerii ofertelor. Negocierea va viza termenii si conditiile propuse de ofertant, precum si negocierea costurilor propuse (marje ale dobanzilor, comisioane, alte costuri);

c) In cazul in care se constata ca ofertele clasate pe primul loc au preturi egale, se va solicita re-ofertarea in plic inchis, in vederea departajarii ofertelor. Noile propuneri financiare se vor depune intr-un termen agreat de comun acord, dar nu mai tarziu de 3 zile lucratoare de la data solicitarii autoritatii contractante si se vor deschide in cadrul unei sedinte de deschidere la care vor participa reprezentantii imputerniciti ai ofertantilor care au preturi egale si membrii comisiei de evaluare si negociere constituita.

d) Dupa fiecare etapa de negocieri, cu fiecare candidat in parte, se va semna de catre toti membrii comisiei de evaluare si negociere și de reprezentantii ofertantului un proces-verbal in care se va consemna rezultatul negocierilor.

e) Autoritatea contractanta va solicita tuturor candidatilor participanti la Etapa a II - a, sa reconfirme rezultatul negocierilor, prin depunerea unei oferte finale. Candidatul nu are dreptul ca, prin oferta finala, sa aduca modificari elementelor stabilite in procesul de negociere. Neprezentarea ofertei finale va avea ca efect respingerea ofertei/candidatului.

f) Autoritatea contractanta va comunica in scris rezultatul runde de negociere a ofertei financiare finale si va trimite o invitatie de participare catre candidatul clasat pe locul I in urma derularii runde de negociere ca avand oferta cea mai buna din punct de vedere al costurilor pentru a participa la negocierea clauzelor contractuale. Cu candidatul selectat autoritatea contractanta va derula negocieri în data precizată in invitatie de participare la runda a II-a de negociere.

g) In situatia in care clauzele inserate de catre ofertant in cadrul contractului de servicii sunt dezavantajoase pentru autoritatea contractanta, oferta respectiva va fi considerata neconforma si respinsa. Daca ofertantul declarat castigator nu incheie contractul in termenii stabiliti prin negociere, autoritatea contractanta are dreptul de a incheia contractul de achizitie publica cu ofertantul clasat pe locul al doilea.

h) In acest caz, se va trimite invitatie de participare catre candidatul clasat pe locul al doilea in urma derularii runde I de negociere, pentru a participa la negocierea clauzelor contractuale, daca oferta acestuia corepunde cerintelor minime stabilite prin documentatia de atribuire/ anuntul de participare.

i) In situatia in care in urma derularii negocierii clauzelor contractuale cu al doilea clasat la runda I

de negociere a ofertelor financiare nu se poate încheia contractul de servicii bancare deoarece clauzele propuse sunt dezavantajoase pentru autoritatea contractantă, atunci se va proceda la anularea procedurii de atribuire, urmând ca aceasta să fie reluată ulterior.

j) În situația în care în urma negocierilor purtate cu ofertanții declarați admisibili, comisia de evaluare și negociere constată că valoarea estimată a costurilor împrumutului este depășită se va proceda la suspendarea procedurii de atribuire, în vederea prezentării situației conducerii instituției.

k) Membrii Comisiei de evaluare și negociere au următoarele atribuții aplicabile în cadrul acestei etape:

- transmiterea invitațiilor de participare la etapa a II-a, către toți candidații care au îndeplinit condițiile de selecție,
- derularea negocierilor ofertelor financiare și elaborarea procesului-verbal aferent etapei a II-a, pentru fiecare ofertant în parte,
- comunicarea rezultatului derulării etapei a II-a către ceilalți ofertanți,
- negocierea clauzelor contractuale, până în momentul în care se ajunge la un acord cu privire la acestea în runda a II-a de negociere,
- elaborarea procesului verbal individual cu fiecare ofertant, aferent etapei a II-a,
- elaborarea raportului final.

3.4 Intocmirea raportului procedurii

Comisia de evaluare și negociere are obligația elaborării raportului procedurii de atribuire, care va fi aprobat de conducătorul autorității contractante (Primarul Orasului Tandarei).

Raportul procedurii va conține:

- denumirea și adresa autorității contractante, obiectul și valoarea contractului de achiziție publică;
- denumirea și adresa operatorilor economici care au depus candidaturi;
- dacă este cazul, rezultatele procesului de calificare și/ sau selecție a candidaților/ ofertanților și/ sau reducerea numărului acestora pe parcursul procedurii de atribuire;
- motivele respingerii unor oferte;
- denumirea ofertantului declarat castigator și motivele pentru care oferta acestuia a fost desemnată castigatoare;
- dacă este cazul, justificarea motivelor pentru care autoritatea contractantă a decis anularea procedurii de atribuire;
- dacă este cazul, conflictele de interese identificate și măsurile luate în acest sens;

○ orice alte date si/ sau informatii care apar ca fiind necesare pentru asigurarea respectarii principiilor prevazute.

3.5 Comunicarea rezultatului si incheierea contractului de achizitie

Dupa aprobarea raportului procedurii de atribuire, autoritatea contractanta are obligatia informarii ofertantilor. Comisia de evaluare si negociere comunica rezultatul procedurii de evaluare tuturor candidatilor care au depus oferte finale, dupa cum urmeaza:

- comunicare oferta castigatoare – catre Ofertatul castigator ale carui clauze contractuale au fost negociate si acceptate de catre parti;
- comunicare oferta necastigatoare – catre ofertantii neselectati in etapei a II-a din cadrul procedurii sau ale caror clauze contractuale nu au fost acceptate de catre autoritatea contractanta.

Se va incheia un proiect al contractului de finantare rambursabila (precontract), aceasta facand parte din documentatia pe care institutia o va depune la Comisia de Autorizare a Imprumuturilor locale.

Contractele de achizitie se incheie/ semneaza numai dupa obtinerea avizului favorabil de la Comisia de Autorizare a Imprumuturilor Locale, din cadrul Ministerului Finantelor.

4. Dosarul achizitiei

Comisia de evaluare si negociere va intocmi dosarul achizitiei pentru contractul de achizitie incheiat. Dosarul achizitiei va cuprinde documentele intocmite/ primite de autoritatea contractanta in cadrul procedurii de atribuire (ex. dispozitia Primarului de aprobare a Procedurii interne privind achizitia, anuntul publicitar si dovada publicarii, documentatia descriptiva, declaratiile de confidentialitate si impartialitate, procesul verbal al deschiderii ofertelor, procesele verbale ale rundelor de negociere, formularele de oferta, solicitari de clarificari, precum si clarificarile transmise/ primite de autoritatea contractanta, raportul procedurii de atribuire, precum si anexele la acesta, dovada comunicarii privind rezultatul procedurii, contractul de achizitie publica, anuntul de atribuire si dovada publicarii acestuia pe pagina proprie de internet, contestatiile formulate, etc).

5. Contestatii

Solutionarea contestatiilor se va analiza de catre Comisia de solutionare a contestatiilor, numita prin Dispozitia Primarului.

In cazul depunerii de contestatii, Comisia de solutionare a contestatiilor are atributiile de a solutiona contestatiile depuse de candidati cu privire la evaluarea ofertelor, precum si de a comunica candidatilor rezultatele contestatiilor.

6. DISPOZITII SPECIFICE

6.1 Autoritatea contractantă poate exclude din procedura de atribuire orice operator economic despre care are cunoștință, pe baza de documente justificative, că se afla în cel

puțin una dintre situațiile prevăzute la art. 164, 165 sau 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

6.2 Având în vedere specificul procedurii de achiziție, a naturii serviciilor solicitate și a tipului de operatori economici care pot depune oferte conforme (societăți bancare autorizate în prealabil pentru prestarea acestui tip de servicii de către instituțiile naționale/internaționale de reglementare din domeniul bancar), precum și pentru diminuarea costurilor asociate contractării împrumutului, autoritatea contractantă nu va solicita ofertanților depunerea garanției de participare și nu va solicita ofertantului declarat câștigător constituirea garanției de buna execuție.

6.3 Orice operator economic care a obținut un exemplar din documentația de atribuire, are dreptul de a solicita, în scris, clarificări despre elementele cuprinse în aceasta.

Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data limită de depunere a ofertelor, în condițiile prevăzute la punctul 3.2. Răspunsurile la clarificări vor fi publicate pe site-ul instituției.

6.4 Ofertele vor fi depuse până la data și ora stabilită în anunțul publicitar la sediul autorității contractante. Ofertele pot fi depuse personal sau transmise prin poștă. Ofertele sosite după termenul limita vor fi marcate cu textul „Ofertă întârziată” și vor fi respinse de către autoritatea contractantă ca oferte întârziate.

6.5 Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei. Nicio ofertă nu poate fi retrasă sau modificată după expirarea datei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii ofertantului de la procedura de achiziție.

6.6 Perioada de valabilitate a ofertei, considerată de la data deschiderii ofertelor, este de 120 zile calendaristice. Oferta valabilă pe o perioadă mai scurtă, va fi respinsă ca necorespunzătoare. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita ofertanților prelungirea perioadei de valabilitate a ofertelor, până după obținerea avizului Comisiei de Autorizare a Împrumuturilor.

6.7 Ofertantul va suporta toate costurile impuse de pregătirea, elaborarea și prezentarea ofertei sale, iar autoritatea contractantă nu va fi în nici un caz răspunzătoare pentru aceste costuri, indiferent de desfășurarea sau rezultatul achiziției publice.

6.8 În scopul examinării, evaluării și comparării obiective a ofertelor, comisia de evaluare va putea cere oricărui ofertant, individual, clarificări asupra ofertei. Cererea de clarificare și răspunsul

se pot face prin email, poștă sau fax. În cazul în care, la solicitarea comisiei, ofertantul nu clarifică cele solicitate în termenul solicitat, oferta va fi respinsă.

6.9 Autoritatea contractantă va atribui contractul de achiziție de servicii de creditare bancară ofertantului care depune oferta cea mai avantajoasă, pe baza criteriului de atribuire „prețul cel mai scăzut”.

6.10 Autoritatea contractantă finalizează procedura de atribuire prin încheierea contractului de achiziție publică (numai după obținerea avizului favorabil de la Comisia de Autorizare a Imprumuturilor Locale, din cadrul Ministerului Finanțelor) sau prin anularea procedurii de atribuire. Decizia de anulare nu creează vreo obligație autorității contractante față de participanții la selecția de oferte.

6.11 Autoritatea contractantă va informa ofertanții cu privire la deciziile luate în cadrul procedurii de achiziție publică, inclusiv cu privire la rezultatul procedurii de atribuire, pe baza principiilor generale ale Legii nr. 98/2016 și ale Hotărârii Guvernului nr.395/2016.

6.12 Autoritatea contractantă va derula contractul de achiziție de servicii de creditare bancară, prin solicitarea de trageri și efectuarea plăților de principal, dobânzi și comisioane, conform rezultatului procedurii și prevederilor contractuale.

6.13 În măsura în care nu contravin prevederilor prezentelor Norme procedurale, acestea se completează cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii 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.

**PRIMAR,
ROMAN GEORGE CRISTIAN**

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL GENERAL AL ORASULUI,
SILEANU ALEXANDRU RARES**



ROMANIA
JUDETUL IALOMITA
ORAS TANDAREI
Sos. Bucuresti, Nr. 190, 925200
Tel: 0243. 273529. Fax : 0243. 273 552
www.primaria-tandarei.ro
e-mail : primaria_tandarei@yahoo.com

Nr.47327/04.11.2025

APROBAT
PRIMAR
ROMAN GEORGE CRISTIAN

NORME PROCEDURALE

pentru achiziționarea de servicii de creditare bancară

SECȚIUNEA I: DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentele Norme Procedurale stabilesc procedura de atribuire a serviciilor de creditare bancară pentru contractarea de servicii de creditare bancară în valoare totală de 5.300.000 lei, ținând cont de faptul că Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, nu se aplică pentru atribuirea contractelor de achiziție publică având ca obiect servicii de împrumuturi, în temeiul prevederilor art. 29, lit. f) din legea sus menționată.

Art. 2. Scopul prezentelor norme procedurale îl constituie asigurarea aplicării principiilor prevăzute la art. 2, alin (2) din Legea nr. 98/2016, a achizițiilor publice, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea;

- f) asumarea răspunderii.

Art. 3. Derularea procesului de achiziție publică se va desfășura în temeiul prevederilor prezentelor Norme Procedurale și cu respectarea principiilor generale ale Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii 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, care se vor aplica în mod corespunzător.

Art. 4. Atribuirea contractului de achiziție publică se va realiza în urma aplicării unei proceduri de selecție de oferte, care se va derula în 2 (două) etape, după cum urmează:

A. Etapa I - Publicarea invitației de participare și primirea ofertelor:

a) Publicarea în SICAP a anunțului privind organizarea selecției de oferte; publicarea pe pagina de internet a autorității contractante a documentației de atribuire. Perioada cuprinsă între data publicării anunțului și data primirii ofertelor va fi de cel 15 (cincisprezece) zile calendaristice;

b) Primirea solicitărilor de clarificări sau informații suplimentare, elaborarea și transmiterea răspunsurilor, după caz;

c) Primirea ofertelor (documente de calificare, propunere tehnică, propunere financiară inițială);

d) Deschiderea ofertelor, în ședință publică, în prezența Comisiei de Evaluare și a reprezentanților ofertanților, după caz; Citirea publică a tuturor costurilor de finanțare;

e) Examinarea ofertelor, solicitarea de clarificări (după caz), stabilirea ofertelor admisibile și respingerea ofertelor neconforme;

f) Analizarea clauzelor contractuale propuse de ofertanți și stabilirea clauzelor contractuale care vor face obiectul negocierilor;

g) Transmiterea Invitației de participare la etapa a II-a, cu privire la negocierea costurilor de finanțare și a clauzelor contractuale către toți ofertanții ale căror oferte au fost declarate admisibile. Perioada cuprinsă între data transmiterii Invitației de participare la Etapa a II-a și data stabilită pentru derularea negocierilor va fi de cel puțin 7 (șapte) zile calendaristice.

B. Etapa a II-a - Negocierea ofertelor de finanțare

a) La data și ora stabilită în Invitația de participare la Etapa a II-a va avea loc negocierea ofertelor financiare cu ofertanții ale căror oferte au fost declarate admisibile.

b) Autoritatea contractantă va derula negocieri cu fiecare ofertant în parte. Ordinea de derulare a negocierilor va fi în conformitate cu ordinea cronologică a depunerii ofertelor. Negocierea va viza

termenii și condițiile contractuale propuse de ofertant, precum și negocierea costurilor propuse (marje ale dobânzilor, comisioane, alte costuri);

c) În funcție de rezultatele obținute în urma derulării procedurii descrise la punctul anterior, Comisia poate decide desfășurarea unei runde suplimentare de negociere sau acordarea unui termen suplimentar ofertantului pentru transmiterea ofertei sale finale.

d) În cadrul negocierilor sau în cuprinsul ofertei finale transmise, fiecare ofertant are obligația de a declara că oferta sa, astfel cum a fost negociată, este finală, pe deplin angajantă și nu mai poate fi îmbunătățită.

e) În situația în care nu se va ajunge la acord asupra unora dintre prevederile contractuale propuse a fi modificate și care sunt considerate de Comisie ca fiind dezavantajoase pentru autoritatea contractantă, Comisia poate aprecia oferta respectivă ca fiind neconformă și poate decide respingerea acesteia.

SECȚIUNEA a II-a: DISPOZIȚII SPECIFICE

Art. 5. Pentru aplicarea prevederilor prezentelor Norme procedurale, autoritatea contractantă va elabora Anunțul de participare și documentația de atribuire.

Art. 6. Autoritatea contractantă poate exclude din procedura de atribuire a contractului orice operator economic despre care are cunoștință, pe baza de documente justificative, că se afla în cel puțin una dintre situațiile prevăzute la art. 164, 165 sau 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 7. Având în vedere specificul procedurii de achiziție, a naturii serviciilor solicitate și a tipului de operatori economici care pot depune oferte conforme (societăți bancare autorizate în prealabil pentru prestarea acestui tip de servicii de către instituțiile naționale/internaționale de reglementare din domeniul bancar), precum și pentru diminuarea costurilor asociate contractării împrumutului, autoritatea contractantă nu va solicita ofertanților depunerea garanției de participare și nu va solicita ofertantului declarat câștigător constituirea garanției de buna execuție.

Art. 8. Orice operator economic care a obținut un exemplar din documentația de atribuire, are dreptul de a solicita, în scris, clarificări despre elementele cuprinse în aceasta. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data limită de depunere a ofertelor.

Art. 9. Autoritatea contractantă are dreptul de a completa, din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația de atribuire. Orice astfel de completare va fi adusă la cunoștința operatorilor economici interesați, dacă acest fapt nu afectează participarea la procedura de selecție de oferte.

Art. 10. Ofertele vor fi depuse până la data și ora stabilită în invitația de participare la sediul autorității contractante. Ofertele pot fi depuse personal sau transmise prin poștă. Ofertele sosite după termenul limită vor fi marcate cu textul „Ofertă întârziată” și vor fi respinse de către autoritatea contractantă ca oferte întârziate.

Art. 11. Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data limită

stabilită pentru depunerea ofertei. Nicio ofertă nu poate fi retrasă sau modificată după expirarea datei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii ofertantului de la procedura de achiziție.

Art. 12. Perioada de valabilitate a ofertei, considerată de la data deschiderii ofertelor, este de 120 zile. Oferta valabilă pe o perioadă mai scurtă, va fi respinsă ca necorespunzătoare. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita ofertanților prelungirea perioadei de valabilitate a ofertelor.

Art. 13. Ofertantul va suporta toate costurile impuse de pregătirea, elaborarea și prezentarea ofertei sale, iar autoritatea contractantă nu va fi în nici un caz răspunzătoare pentru aceste costuri, indiferent de desfășurarea sau rezultatul achiziției publice.

Art. 14. Pentru evaluarea și compararea ofertelor, autoritatea contractantă desemnează o comisie de evaluare și, după caz, experți cooptați. Comisia de evaluare va evalua și compara ofertele corespunzătoare, conform criteriului de atribuire al contractului. Comisia de evaluare își rezervă dreptul de a accepta sau respinge orice variantă de ofertă prezentată.

Art. 15. În scopul examinării, evaluării și comparării obiective a ofertelor, comisia de evaluare va putea cere oricărui ofertant, individual, clarificări asupra ofertei. Cererea de clarificare și răspunsul se pot face prin email, poștă sau fax, dar nu se va solicita sau permite nici o modificare în prețului sau conținutul ofertei. În cazul în care, la solicitarea comisiei, ofertantul nu clarifică cele solicitate în termenul solicitat, oferta va fi respinsă.

Art. 16. Înainte de examinarea și evaluarea detaliată a ofertelor, comisia de evaluare va analiza în ce măsură acestea sunt conforme. O ofertă conformă este cea care se conformează tuturor termenilor, condițiilor și specificațiilor din documentația de atribuire, fără abateri care:

- a) afectează în orice mod obiectul, calitatea sau execuția contractului;
- b) limitează în orice mod, contrar documentelor pentru elaborarea și prezentarea ofertei, drepturile autorității contractante;
- c) aduc rectificări ce ar afecta inechitabil competiția față de alți ofertanți care au prezentat oferte corespunzătoare.

Art. 17. Constituie motive de eliminare a ofertelor:

- a) absența din ofertă a informațiilor sau a documentației cerute prin documentele pentru elaborarea și prezentarea ofertei sau refuzul ofertantului de a le transmite în termenul solicitat de autoritatea contractantă;
- b) prezentarea unor condiții de contractare inacceptabile pentru autoritatea contractantă.

Art. 18. Niciun ofertant nu va contacta pe perioada derulării procedurii de achiziție (situată între momentul depunerii ofertei și cel al primirii invitației la semnarea contractului sau al primirii notificării cu privire la neselectarea ofertei) membrii comisiei de evaluare. Orice încercare a unui ofertant de a influența membrii comisiei de evaluare, în evaluarea ofertei sale, în compararea ofertelor sau a luării deciziei de acordare a contractului, va conduce la respingerea ofertei acestuia.

Art. 19. Autoritatea contractantă va atribui contractul de achiziție de servicii de creditare bancară ofertantului care depune oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, pe baza criteriului de atribuire „prețul cel mai scăzut”.

Art. 20. Pentru evaluarea ofertelor pe baza criteriului de atribuire, costul cel mai scăzut va fi calculat pe baza metodologiei care va fi detaliată în documentația de atribuire a ofertei.

Art. 21. Autoritatea contractantă finalizează procedura de atribuire prin încheierea contractului de achiziție publică sau prin anularea procedurii de atribuire, conform prevederilor prezentelor Norme și/sau ale Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare. Decizia de anulare nu creează vreo obligație autorității contractante față de participanții la selecția de oferte.

Art. 22. Autoritatea contractantă va informa ofertanții cu privire la deciziile luate în cadrul procedurii de achiziție publică, inclusiv cu privire la rezultatul procedurii de atribuire, pe baza principiilor generale ale Legii nr. 98/2016 și ale Hotărârii Guvernului nr. 395/2016.

Art. 23. Autoritatea contractantă va comunica în ședințele publice și/sau în scris tuturor ofertanților toate elementele ofertelor financiare care conduc la stabilirea costurilor de finanțare, aceste informații neputând fi considerate că ar putea aduce atingere intereselor comerciale ale operatorilor economici sau concurenței loiale între aceștia.

Art. 24. În situația în care un operator economic este nemulțumit de modul în care s-a desfășurat procedura de atribuire, acesta se poate adresa instanțelor de judecată competente pentru soluționarea cauzei.

Art. 25. Autoritatea contractantă va constitui dosarul achiziției publice, pe baza principiilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 26. Autoritatea contractantă va derula contractul de achiziție de servicii de creditare bancară, prin solicitarea de trageri și efectuarea plăților de principal, dobânzi și comisioane, conform rezultatului procedurii și prevederilor contractuale.

Art. 27. Dispozițiile prezentelor Norme procedurale vor fi puse în aplicare prin elaborarea și publicarea Anunțului de participare, a documentației de atribuire, precum și ale oricăror altor documente necesare, al căror conținut va fi aprobat de autoritatea contractantă.

Art. 28. În măsura în care nu contravin prevederilor prezentelor Norme procedurale, acestea se completează cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii 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.