

CENTRUL JUDEȚEAN DE CULTURĂ ȘI CREAȚIE CĂLĂRAȘI			
INTRARE	NR.	3806	
IEȘIRE			
ZI	24	LUNĂ	12
			2019

PROCEDURĂ PROPRIE
privind achiziția publică de servicii prevăzute în
ANEXA 2 la Legea nr. 98/2016

CAP. I

Scop. Principii

ART. 1

Prezenta normă procedurală internă, are drept scop stabilirea cadrului general pentru atribuirea contractelor de achiziție publică de servicii menționate în anexa nr. 2 la Legea 98/2016 a căror valoare depășește pragul de 135.060 lei fără TVA și este mai mică de 3.376.500 lei fara TVA, conformitate cu art. 101 alin (2) din HG 395/2016.

ART. 2

Principiile care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică sunt cele prevazute la art. 2 din Legea 98/2016.

CAP. II

Definiții

ART. 3

În sensul prezentelor norme procedurale interne, următorii termeni se definesc astfel:

- a) achiziție publică - dobândirea, definitivă sau temporară, de către o persoană juridică, definită ca autoritate contractantă, a unor servicii, prin atribuirea unui contract de achiziție publică;
- b) autoritate contractantă - persoană juridică ce atribuie contractul de prestări de servicii dintre cele menționate în anexa nr. 2 la Legea 98/2016, a căror valoare depășește pragul de 135.060 lei fără TVA și este mai mică de 3.376.500 lei fara TVA, în urma aplicării procedurii prevăzute în prezentele norme procedurale interne;
- c) prestator de servicii - persoana juridică ce asigură servicii menționate în anexa nr. 2 la Legea 98/2016;
- d) contract de achiziție publică - contract, încheiat în formă scrisă, între autoritatea contractantă și prestator;
- e) operator economic - ofertantul care participă la procedură și căruia i se poate atribui contractul de achiziție publică în urma aplicării procedurii prevăzute în prezentele norme procedurale interne;
- f) contract de servicii - contract de achiziție publică ce are ca obiect prestarea unuia sau mai multor servicii;
- g) ofertant - oricare prestator care furnizează pachetul de servicii solicitat și care a depus oferta;
- h) ofertă - documentație care cuprinde propunerea tehnică, propunerea financiară și orice formulare sau documente solicitate în documentația de atribuire;
- i) garanție pentru participare - depozit valoric, titluri de credit sau alte forme de garanție acceptate de către autoritatea contractantă, puse la dispoziția autorității contractante de către ofertant, înainte de deschiderea ofertei;
- j) căi de atac - contestațiile sau acțiunile în justiție împotriva unor acte sau decizii invocate ca nelegale și prin care se solicită suspendarea, corectarea, repetarea, revocarea, modificarea sau anularea unui act, a unei decizii sau a unei proceduri aplicate de către autoritatea contractantă;
- k) zi - zi calendaristică.

CAP. III

Procedura

ART. 4

(1) Autoritatea contractantă are dreptul de a aplica o selecție internă de oferte, respectiv procedeul prin care solicită oferte de preț pe site-ul propriu, iar orice prestator interesat are dreptul de a depune oferta.

(2) Aceasta procedură presupune:

- a) publicarea anunțului privind organizarea procedurii simplificate de selecție a ofertelor, pentru achiziția publică de servicii precizate în anexa nr. 2;
- b) publicarea documentației de atribuire a contractului de achiziție publică de servicii, care va cuprinde cel puțin: invitația de participare, caietul de sarcini, modele de formulare;
- c) întocmirea și transmiterea răspunsurilor la întrebările formulate de către prestatorii interesați, în vederea clarificării unor elemente cuprinse în documentația de atribuire;
- e) primirea și înregistrarea pachetelor (coletelor) sigilate, care conțin ofertele și documentele însoțitoare;
- f) evaluarea ofertelor în funcție de criteriile stabilite în documentația de atribuire;
- g) comunicarea către toți ofertanții a rezultatului procedurii simplificate a contractului de achiziție publică;
- h) încheierea contractului de achiziție publică.

CAP. IV

Transparență Anunțului de participare

ART. 5

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a publica pe site-ul propriu un anunț sau o invitație care cuprinde toată documentația de atribuire a contractelor de servicii, conținând în principal, dar fără a se limita la acestea, următoarele informații:

- durata sau termenul-limită de prestare a serviciilor;
- criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică;
- data-limită pentru depunerea ofertelor;
- adresa la care trebuie transmise/depuse ofertele;
- alte informații, dacă este cazul.

(2) Transmiterea concomitentă, dacă beneficiarul consideră necesar, a unei invitații de participare către diverși operatori economici, posibil ofertanți, identificați în SEAP, pe internet sau cu care autoritatea contractantă a mai avut relații contractuale.

CAP. V

Data-limită pentru depunerea ofertelor

ART. 6

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili și de a include în invitația/anunțul de participare la selecția de oferte data-limită pentru depunerea ofertelor.

(2) Data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor nu trebuie să fie mai devreme de 2 zile de la data publicării anunțului de participare.

ART. 7

Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi perioada stabilită ca dată-limită pentru depunerea ofertelor.

CAP. VI

Participarea la procedura

ART. 8

Orice prestator care furnizează pachetul de servicii solicitat, are dreptul de a depune oferta, în condițiile prezentei norme procedurale interne, la selecția internă de oferte și de a participa, prin un reprezentant împuternicit, la ședința de deschidere a ofertelor depuse pentru atribuirea contractului de achiziție publică de servicii.

ART. 9

(1) Numărul de prestatori care au dreptul de a depune oferta este nelimitat.

(2) Mai mulți operatori economici au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune candidatura sau oferta comună, fără a fi obligați să își legalizeze din punct de vedere formal asocierea.

(3) Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ca asocierea să fie legalizată numai în cazul în care oferta comună este declarată câștigătoare și numai dacă o astfel de măsură reprezintă o condiție necesară pentru buna îndeplinire a contractului.

(4) Candidatul nu are dreptul, în cadrul aceleiași selecții de oferte:

a) să participe la două sau mai multe asocieri de operatori economici;

b) să depună candidatura/oferta individuală și o altă candidatură/ofertă comună;

c) să depună oferta individuală și să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte.

ART. 10

Autoritatea contractantă are obligația de a face cunoscute prestatorilor toate informațiile referitoare la documentele pe care aceștia trebuie să le prezinte.

ART. 11

Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita oricărui prestator să prezinte documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică, în conformitate cu prevederile legale din România.

CAP. VII

Documentația de atribuire.

Conținutul documentației de atribuire

ART. 12

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a asigura întocmirea documentației de atribuire.

(2) Documentația de atribuire poate conține următoarele:

a) Caietul de Sarcini;

b) Proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii;

c) Formulare și modele de documente;

(3) Documentația de atribuire conține orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului/candidatului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

ART. 13.

(1) Fișa de date trebuie să conțină cel puțin informații generale standard, însoțite de formalitățile ce trebuie îndeplinite în legătură cu procedura de atribuire în cauză, particularizate în funcție de contextul în care se încadrează achiziția, criteriile de calificare și selecție, dacă este cazul, informații privind garanția de participare, modul în care trebuie întocmite și structurate propunerea tehnică și cea financiară, criteriul de atribuire ce urmează a fi aplicat, precum și căile de atac ce pot fi utilizate.

- (2) Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui serviciu să fie descris, în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității autorității contractante.
- (3) Caietul de sarcini conține orice informații sau cerințe necesare întocmirii de către ofertanți a propunerilor tehnice și calculării valorilor propunerilor financiare.

ART. 14.

Autoritatea contractantă va publica pe site-ul propriu ([http:// www.culturalcl.ro](http://www.culturalcl.ro)), în format electronic, întreaga documentație de atribuire.

CAP. VIII

Dreptul de a solicita clarificări

ART. 15

- (1) Orice prestator care a obținut, în condițiile prezentelor norme procedurale interne, un exemplar din documentația de atribuire are dreptul de a solicita, în scris, clarificări despre elementele cuprinse în aceasta.
- (2) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, o zi lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări, din partea operatorului economic, dar numai acelor solicitări primite cu cel puțin două zile înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.
- (3) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin două zile înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.
- (4) În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitate de a respecta termenul prevăzut la alin. (3) Aceasta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare 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. 16

- (1) Autoritatea contractantă are dreptul de a completa, din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația de atribuire.

CAP. IX

Elaborarea, prezentarea și evaluarea ofertei

ART. 17

Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

ART. 18

Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și trebuie să fie semnată și ștampilată pe fiecare pagină, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

CAP. X

Comisia de evaluare

ART. 19

- (1) Autoritatea contractantă are obligația de a desemna, pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, persoane responsabile pentru evaluarea ofertelor, care se constituie într-o comisie de evaluare.

- (2) Comisia de evaluare este numită prin decizie a conducătorului autorității, formată din cel puțin 3 (trei) membrii (un președinte cu drept de vot și doi membrii votanți).

ART. 20

Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

- a) Deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- b) Verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către oferianți/candidați, dacă este cazul;
- c) Verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini;
- d) Verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți;
- e) Elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării solicitărilor de participare și/sau ofertelor;
- f) Stabilirea ofertelor inacceptabile și/sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii;
- g) Stabilirea ofertelor admisibile;
- h) Stabilirea criteriului de atribuire;
- i) Stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii;
- j) Elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe și a raportului procedurii de atribuire;
- k) Completarea declarațiilor de confidențialitate și imparțialitate.

ART. 21

- (1) Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor/solicitărilor de participare, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către candidați/ofertanți în procedura de atribuire.

- (2) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a respecta regulile de evitare a conflictului de interese prevăzute în Cap. II, secțiunea a 4-a din Legea nr. 98/2016.

ART. 22

- (1) Membrii comisiei de evaluare semnează o declarație de confidențialitate și imparțialitate, pe propria răspundere, prin care se angajează să respecte prevederile art. 29 și prin care confirmă că nu se află într-o situație care implică existența unui conflict de interese.

- (2) declarația prevăzută la alin. (1) trebuie semnată de membrii comisiei de evaluare înainte de preluarea atribuțiilor specifice, după data și ora-limită pentru depunerea solicitărilor de participare / ofertelor, și conține următoarele date de identificare:

- a) numele și prenumele;
- b) data și locul nașterii;
- c) domiciliul actual;
- d) codul numeric personal.

- (3) 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 are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa din componența comisiei respective cu o altă persoană.

- (4) Situațiile privind conflictul de interese pot fi sesizate autorității contractante și de către terți.

- (5) În cazul în care sunt sesizate astfel de situații, autoritatea contractantă are obligația de a verifica cele semnalate și, dacă este cazul, de a adopta măsurile necesare pentru evitarea/remedierea oricăror aspecte care pot determina apariția unui conflict de interese.

CAP. XI

Deschiderea și evaluarea ofertelor

ART. 20

- (1) Comisia de evaluare are obligația de a deschide ofertele la data și în locul indicate în anunțul de participare.

- (2) Orice reprezentant al oferianților care au depus oferta are dreptul de a fi prezent la ședința de

deschidere a ofertelor, în baza unei împuterniciri din partea operatorului economic.

(3) Comisia de evaluare nu are dreptul de a respinge o ofertă având ca singură motivație absența de la deschidere a ofertantului care a depus oferta respectivă.

(4) În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor nu este permisă respingerea vreunei oferte, cu excepția celor pentru care nu a fost prezentată dovada constituirii garanției de participare, dacă a fost solicitată.

(5) Comisia de evaluare va respinge în cadrul ședinței de deschidere toate ofertele care nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției de participare, dacă aceasta a fost solicitată, precum și toate ofertele depuse la altă adresă sau după termenul-limită stabilit în documentația de atribuire.

ART. 21

(1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici.

(2) Prevederile articolelor 59 – 68, din Legea nr. 98 / 2016 privind achizițiile publice, se aplică în mod corespunzător.

(3) Comisia de evaluare are obligația de a exclude orice ofertant în cazul în care se dovedește că acesta a fost sau este angajat în practici corupte sau frauduloase în legătură cu procesul de atribuire a contractului de achiziție publică.

ART. 22

(1) În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor, comisia de evaluare verifică modul de respectare a regulilor formale de depunere și prezentare a ofertelor și a documentelor care le însoțesc.

(2) Plicurile vor fi deschise de președintele comisiei de evaluare, care are obligația de a anunța următoarele informații:

a) denumirea ofertanților;

b) modificările și retragerile de oferte;

c) existența garanțiilor de participare (dacă au fost solicitate în documentația de atribuire);

d) elementele principale ale propunerilor financiare, inclusiv tariful;

e) orice alte detalii și precizări pe care comisia de evaluare le consideră necesare;

f) toate documentele/formularele depuse în cadrul ofertei pentru achiziția de servicii solicitate de autoritatea contractantă.

(3) Comisia de evaluare va întocmi un proces-verbal de deschidere, care trebuie să includă informațiile prevăzute la alin. (2) și care urmează să fie semnat atât de membrii comisiei, cât și de reprezentanții ofertanților care sunt prezenți la deschiderea ofertelor.

(4) La întrunirile comisiei de evaluare, în scopul analizării în detaliu a ofertelor depuse, au dreptul de a participa numai membrii acesteia.

(5) Comisia de evaluare va examina documentele care dovedesc îndeplinirea cerințelor minime privind capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară numai pentru acei ofertanți care nu au fost deja excluși ca urmare a neîndeplinirii condițiilor referitoare la eligibilitate și înregistrare.

(6) După verificarea îndeplinirii cerințelor minime privind capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară, comisia de evaluare stabilește ofertanții calificați și, dacă este cazul, pe cei excluși.

ART. 23

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi raportul procedurii de atribuire pentru fiecare contract de achiziție publică atribuit.

(2) Raportul procedurii de atribuire prevăzut la alin. (1) trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente / informații:

a) denumirea și adresa autorității contractante, obiectul și valoarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru sau a sistemului dinamic de achiziții;

b) dacă este cazul, rezultatele procesului de calificare și/sau selecție a candidaților/ofertanților și/sau reducerea numărului acestora pe parcursul procedurii de atribuire;

c) motivele respingerii unei oferte care are un preț neobișnuit de scăzut;

- d) denumirea ofertantului declarat câștigător și motivele pentru care oferta acestuia a fost desemnată câștigătoare;
- e) în măsura în care sunt cunoscute, partea/pârțile din contractul de achiziție publică/acordul-cadru pe care ofertantul declarat câștigător intenționează să o/le subcontracteze unor terți și denumirea subcontractanților;
- f) justificarea motivelor privind alegerea procedurii de atribuire, în cazul aplicării procedurilor de negociere competitivă, dialog competitiv sau negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare;
- g) justificarea motivelor pentru care autoritatea contractantă a decis anularea procedurii de atribuire;
- h) atunci când este cazul, motivele pentru care au fost folosite alte mijloace de comunicare decât cele electronice pentru depunerea ofertelor;
- i) atunci când este cazul, conflictele de interese identificate și măsurile luate în acest sens.

(3) Informațiile care fac obiectul alin. (2) lit. b) sunt următoarele:

- a) denumirea candidaților/ofertanților calificați și/sau selectați și motivele care au stat la baza acestor decizii;
- b) denumirea candidaților/ofertanților respinși și motivele respingerii.

(4) În măsura în care anunțul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru conține informațiile prevăzute la alin. (2), autoritatea contractantă poate face referire la acest anunț în cuprinsul raportului procedurii de atribuire.

(5) Raportul procedurii de atribuire prevăzut la alin. (1) sau orice elemente importante din cuprinsul acestuia vor fi comunicate Comisiei Europene sau autorităților și instituțiilor publice competente, la solicierea acestora.

(6) În cazul ofertanților a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare, comunicarea trebuie să precizeze motivul pentru care a fost respinsă, precum și căile de atac împotriva deciziei comisiei.

(7) În cazul ofertantului/ofertanților câștigător/câștigători, comunicarea trebuie să precizeze faptul că oferta acestuia/ acestora a fost declarată câștigătoare și că acesta/aceștia va/vor fi invitat/invitați în vederea încheierii contractului de achiziție publică după expirarea perioadei legale prevăzute pentru depunerea de contestații.

ART. 24

În cazul în care, după evaluarea ofertelor și stabilirea operatorului/operatorilor economici câștigător/câștigători, membrii comisiei de evaluare constată că nu s-a acoperit necesarul solicitat inițial, autoritatea contractantă are dreptul de a completa necesarul printr-o solicitare de suplimentare făcută ofertantului/ofertanților declarat/declarați câștigător/câștigători.

CAP. XII

Criteriul pentru atribuirea contractului de achiziție publică

ART. 25

(1) Autoritatea contractantă are obligația să precizeze în invitația de participare criteriul pe baza căruia se atribuie contractul, iar acesta poate fi:

- Prețul cel mai scăzut;
- Costul cel mai scăzut;
- Cel mai bun raport calitate-preț;
- Cel mai bun raport calitate-cost.

(2) Odată cu menționarea criteriului de atribuire, dacă este cazul, autoritatea contractantă va menționa și factorii de evaluare, formule sau algoritmi de calcul ce vor fi utilizați la stabilirea clasamentului final al ofertelor depuse.

(3) În stabilirea criteriului de atribuire pentru fiecare contract se va ține seama și de prevederile art. 111 pct.(4) și 187 din Lege precum și art. 32 și 106 din Normele metodologice de aplicarea a prevederilor

referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice.

(4) Stabilirea ofertei câștigătoare se realizează numai prin compararea prețurilor prezentate în cadrul ofertelor admisibile, fără să fie cuantificate alte elemente de natură tehnică sau alte avantaje care rezultă din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire. Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea crescătoare a prețurilor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu prețul cel mai scăzut, sau prin aplicarea unui sistem de factori de evaluare pentru care s-au stabilit ponderi relative sau un algoritm specific de calcul în situația prevăzută la art. 32 din Normele metodologice aprobate prin HG 395/2016.

(5) În cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, autoritatea contractantă solicită ofertanților o nouă propunere financiară, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărei nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut, respectiv clasamentul stabilit conform ponderilor relative/algoritmului de calcul stabilit în documentația de atribuire.

(6) Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita, înainte de semnarea contractului, operatorului economic clasat pe locul I, să prezinte documente oficiale din care să reiasă acordul/angajamentul artistilor și sau a prezentatorilor ofertanți. În cazul în care acesta nu poate prezenta documentele solicitate, autoritatea contractantă va încheia contractul cu operatorul economic clasat pe următorul loc, în aceleași condiții.

(7) Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita, înainte de semnarea contractului, operatorului economic clasat pe locul I, să prezinte documente oficiale din care să reiasă acordul/angajamentul artistilor cu privire la rider-ul tehnic oferit. În cazul în care acesta nu poate prezenta documentele solicitate, autoritatea contractantă va încheia contractul cu operatorul economic clasat pe următorul loc, în aceleași condiții.

ART. 26

Autoritatea contractantă nu poate schimba, în procesul de evaluare a ofertelor, criteriul de atribuire stabilit în documentație.

CAP. XIII

Garanția de participare

ART. 27

(1) Garanția de participare reprezintă un 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.

(2) Autoritatea contractantă poate solicita ofertanților constituirea garanției de participare. Dacă se solicită constituirea garanției de participare, prevederile art. 35 – 38 din H.G. nr. 395 / 2016 se aplică în mod corespunzător.

CAP. XIV

Garanția de bună execuție

ART. 28

(1) Garanția de bună execuție a contractului se constituie de către contractant în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului de achiziție publică.

(2) Dacă se solicită constituirea garanției de bună execuție, prevederile art. 39 – 42 din H.G. nr. 395 / 2016 se aplică în mod corespunzător.

CAP. XV

Forme de comunicare

ART. 29

(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 una dintre următoarele forme:

- a) prin poștă;
- b) fax;
- c) e-mail.

CAP. XVI

Anularea selecției interne de oferte și a atribuirii contractului de achiziție publică

ART. 26

Autoritatea contractantă are dreptul de a anula selecția internă de oferte și atribuirea contractului de achiziție publică numai dacă în această decizie înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul selecției ofertelor și numai în următoarele circumstanțe:

- a) niciunul dintre ofertanți nu a îndeplinit condițiile de calificare prevăzute în documentația de atribuire;
- b) au fost prezentate numai oferte necorespunzătoare, respectiv oferte care:
 - sunt depuse după data-limită de depunere a ofertelor;
 - nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele din documentația de atribuire;
 - conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă;
- c) este imposibilă încheierea contractului;

ART. 27

Decizia de anulare nu creează vreo obligație autorității contractante față de participanții la selecția de oferte, cu excepția returnării garanției pentru participare, dacă aceasta a fost solicitată în documentația de atribuire.

ART. 28

- (1) Autoritatea contractantă are obligația de a face publică decizia de anulare a procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică, însoțită de justificarea anulării procedurii de atribuire, pe site-ul propriu.
- (2) De asemenea, autoritatea contractantă are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

CAP. XVII

Încheierea, îndeplinirea și finalizarea contractului de achiziție publică

ART. 29

- (1) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul/ofertanții ale cărui/căror ofertă/oferte au fost stabilită/stabilite ca fiind câștigătoare de către comisia de evaluare.
- (2) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertelor.
- (3) Fără a fi încălcate prevederile alin. (2), autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică după data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii respective, dar nu înainte de expirarea perioadei legale pentru depunerea eventualelor contestații.
- (4) În urma finalizării procedurii, autoritatea contractantă are obligația de a publica în SEAP, un anunț de atribuire, în termen de 15 zile de la data încheierii contractului de achiziție publică.

ART. 30

În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către una dintre părți, partea lezată are dreptul de a cere rezilierea contractului de achiziție publică și de a pretinde plata de despăgubiri potrivit legii.

CAP. XVIII

Ajustarea prețului contractului de achiziție publică

(1) Ajustarea prețului contractului este posibilă numai în cazul în care au loc modificări legislative sau au fost emise de către autoritățile locale acte administrative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe / impozite locale al căror efect se reflectă în creșterea / diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului.

(2) În orice situație, prețul contractului poate fi ajustat doar în măsura strict necesară pentru acoperirea costurilor de bază cărora s-a fundamentat prețul contractului.

CAP. XIX

Dosarul achiziției publice

ART. 31

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice pentru fiecare contract de achiziție publică încheiat.

(2) Dosarul achiziției publice se păstrează de către autoritatea contractantă atât timp cât contractul de achiziție publică produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încetării contractului respectiv.

(3) În cazul anulării procedurii de atribuire, dosarul se păstrează cel puțin 5 ani de la data anulării respectivei proceduri.

(4) Ulterior finalizării procedurii de atribuire, dosarul achiziției publice are caracter de document public.

(5) Accesul persoanelor la dosarul achiziției publice potrivit alin. (4) se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

(6) Prin excepție de la prevederile alin. (5), după comunicarea rezultatului procedurii de atribuire, autoritatea contractantă este obligată să permită, la cerere, într-un termen care nu poate depăși o zi lucrătoare de la data primirii cererii, accesul neîngrădit al oricărui ofertant/candidat la raportul procedurii de atribuire, precum și la informațiile din cadrul documentelor de calificare, propunerilor tehnice și/sau financiare care nu au fost declarate de către ofertanți ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

(7) Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă documentele întocmite/primate de autoritatea contractantă în cadrul procedurii de atribuire, cum ar fi, dar fără a se limita la următoarele:

- a) referatul de necesitate / strategia de contractare;
- b) anunțul de intenție și dovada transmiterii acestuia spre publicare, dacă este cazul;
- c) anunțul de participare la Procedura Simplificată Proprie și dovada publicării acestuia;
- d) erata, dacă este cazul;
- e) documentația de atribuire,
- f) decizia/dispoziția/ordinul de numire a comisiei de evaluare și, după caz, a experților cooptați;
- g) declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- h) procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor, dacă este cazul;
- i) formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;
- j) documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate;
- k) solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de autoritatea contractantă;
- l) raportul procedurii de atribuire, precum și anexele la acesta;
- m) dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
- n) contractul de achiziție publică/acordul-cadru, semnat, și, după caz, actele adiționale;

- o) anunțul de atribuire și dovada publicării acestuia;
- p) dacă este cazul, contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de deciziile motivate pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;
- r) hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire;
- s) documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contracianți;
- ș) dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire.

CAP. XX

Căi de atac.

Dispoziții generale privind utilizarea căilor de atac

ART. 33 Orice persoană juridică ce are un interes legitim în legătură cu un act sau cu o decizie emisă de comisia de evaluare a ofertelor și care suferă, riscă să sufere ori a suferit un prejudiciu, ca o consecință directă a celui act, are dreptul de a utiliza căile de atac prevăzute de prezentele norme procedurale interne.

ART. 34

(1) Contestațiile privind procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică a serviciilor sociale și alte servicii specifice, prevăzute în *Anexa nr. 2 la Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice*, având valoarea estimată, fără Tva, mai mică decât pragurile prevăzute la art. 7, alin. (1), lit. c din Lege, respectiv intervalul de la 135.060 lei până la 3.376.500 lei (exclusiv), se soluționează 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 organizare și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

(2) Dispozițiile Legii nr. 101 / 2016 se completează cu prevederile Legii contenciosului administrativ nr. 554 / 2004, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 134 / 2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările ulterioare, și cu cele ale Legii nr. 287 / 2009 privind Codul civil republicată, cu modificările ulterioare, în măsura în care prevederile acestora din urmă nu sunt contrare

CAP. XXI

ART. 35

În ceea ce privește atribuirea contractelor de achiziție publică de servicii, dintre cele menționate în anexa nr. 2 la Legea 98/2016 a căror valoare nu depășește pragul de 135.060 lei fără TVA, achiziția se va realiza direct, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 din Legea 98/2016.

CAP. XXII

ART. 36

În cazul în care, în urma aplicării selecției interne de oferte pe site-ul proprii, nu a fost depusă nicio ofertă sau au fost depuse numai oferte inacceptabile sau neconforme, autoritatea contractantă va realiza achiziția prin negociere directă cu operatorii economici identificați care pot presta serviciile stabilite prin documentele achizitiei. În acest sens, se vor transmite invitații pentru depunerea ofertelor către toți operatorii economici identificați.

CAP. XXIII

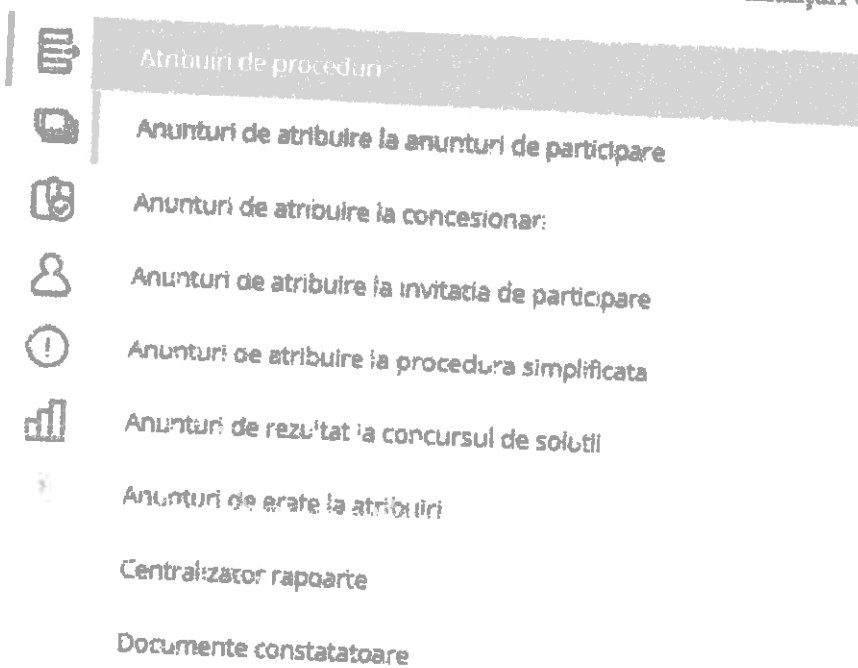
ART. 37

După atribuirea contractului de achiziție publică, indiferent de modalitatea de achiziție, autoritatea contractantă va transmite un anunț de atribuire la anunțul de participare în termen de 15 zile de la semnarea contractului de achiziție publică.

PUBLICARE ANUNȚ DE ATRIBUIRE

Anunțul de atribuire este anunțul prin care autoritatea contractantă publică informații privind contractele încheiate ca urmare a finalizării cu succes a unei proceduri de atribuire.

Accesarea modului de anunțuri de atribuire la anunțuri de participare se face selectând din meniul "Atribuiri de procedură" opțiunea "Anunțuri de atribuire la anunțuri de participare"



În urma selecției opțiunii "Anunțuri de atribuire la anunțuri de participare" se deschide fereastra "Lista de anunțuri de atribuire la anunțuri de participare".

Lista afișată în pagină va conține toate anunțurile de atribuire aferente anunțurilor de participare definite de autoritatea contractantă curentă.

Definirea unui anunț de atribuire presupune parcurgerea a două etape:

1. Adăugarea anunțului de atribuire – în cadrul acestei etape se completează câteva informații cu caracter general în funcție de care se va configura formularul de editare.

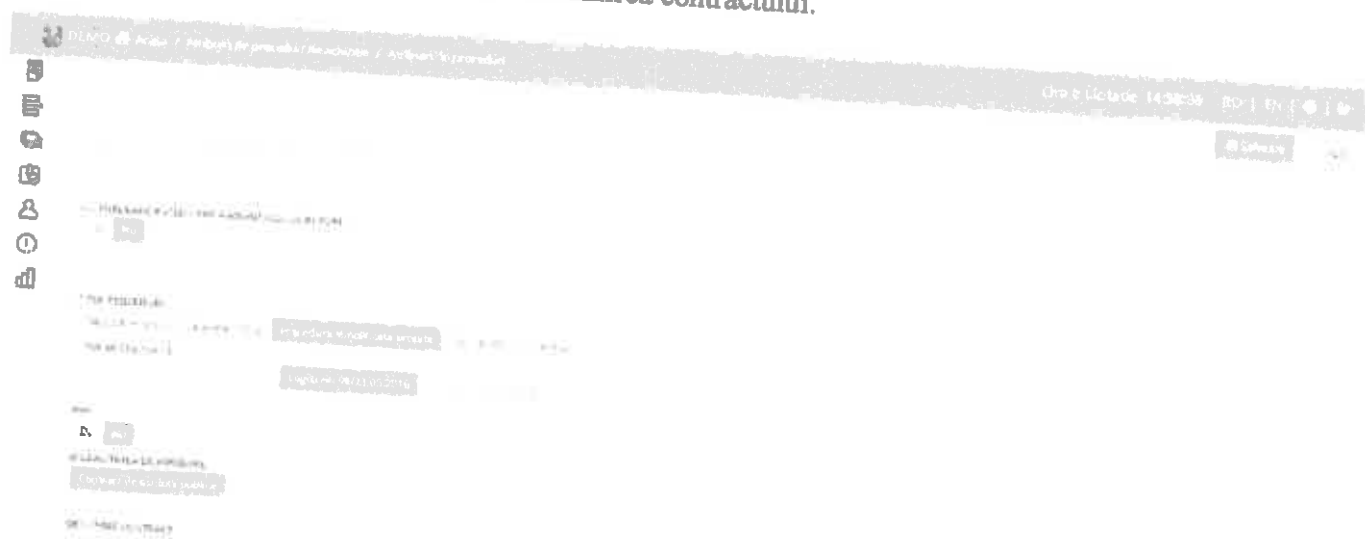
2. Editarea anunțului de atribuire – în cadrul acestei etape se completează secțiunile/capitolele din care este format anunțul. Asupra acestei etape se poate reveni ori de câte ori se dorește, atât timp cât anunțul se află în starea "în definiție".

Adăugarea anunțului de atribuire

Formularul de adăugare a anunțului de atribuire la anunțul de participare se accesează prin butonul **Adăugare** din pagina "Lista de anunțuri de atribuire la anunțuri de participare" (butonul se află în partea dreapta sus, deasupra zonei de filtrare).

În prima pagină a formularului de adăugare se completează câteva informații cu caracter general în funcție de care se va configura formularul :

- Cu publicarea anterioară a anunțului de intenție. Opțiunile disponibile sunt "DA" sau "NU". Vei alege opțiunea "NU"
- În această situație se completează următoarele informații:
 - Tipul procedurii . Se va bifa : "Procedura simplificată proprie"
 - Tipul de legislație. Se va bifa : " Legea nr. 98/23.05.2016"
 - PPP. Se va bifa: "NU"
 - Modalitatea de atribuire. Obligatoriu are valoarea "Contract de achiziții publice"
 - Denumire contract – se introduce denumirea contractului.



Pagina de configurare a formularului de editare anunț

După configurarea informațiilor cerute și acționarea butonului **Salvează** (buton aflat în partea dreapta sus) se crează un anunț de atribuire în starea "În definire".

Formularul de editare a unui anunț de atribuire la anunț de participare este structurat pe secțiuni:

- Secțiunea Detalii – conține informații despre anunț : număr și data de publicare a anunțului de participare , transmiterea la JOUE – nu se va complete, nu este cazul
- Secțiunea Plan de Achiziții – conține informații din planul anual de achiziții publice – prin accesarea butonului "Selectare detaliu plan", vi se va deschide o noua fereastra din care veti selecta detaliul de plan aferent achiziției dumneavoastră.
- Secțiunea I – conține informații despre autoritatea contractantă
- Secțiunea II – conține informații despre obiectul contractului :
Secțiunea este alcătuită din următoarele rubrici:

- II.1) Obiectul achizitiei
 - II.1.1) Titlu
 - II.1.2) Cod CPV
 - II.1.3) Tipul contractului
 - II.1.4) Descriere succinta
 - II.1.6) Informatii privind loturile
 - II.1.7) Valoarea totala a achizitiei
- II.2) Descriere
 - II.2.1) Titlu
 - II.2.2) Coduri CPV suplimentare
 - II.2.3) Locul de executare
 - II.2.4) Descrierea achizitiei publice
 - II.2.5) Criterii de atribuire
 - II.2.11) Informatii privind optiunile
 - II.2.13) Informatii despre fondurile Uniunii Europene
 - II.2.14) Informatii suplimentare

II.1) Obiectul achizitiei

II.1.1) Titlu

Rubrica este compusa din doua campuri (in cazul publicarii prealabile aceste informatii se preiau din anuntul de participare si nu se pot modifica):

- Titlu - acest camp este precompletat cu informatia introdusa la configurarea anuntului in campul "Denumire contracti".
- Numar de referinta - se completeaza daca este cazul.

II.1.2) Cod CPV

In aceasta rubrica se completeaza codul CPV principal si eventualele coduri CPV suplimentare (in cazul publicarii prealabile aceste informatii se preiau din anuntul de participare si nu se pot modifica).

II.1.3) Tipul contractului

Rubrica se completeaza alegand una dintre optiunile "Lucrari", "Produse" sau "Servicii" (in cazul publicarii prealabile aceasta informatie se preia din anuntul de participare si nu se poate modifica). **Veți alege optiunea "SERVICII"**

II.1.4) Descriere succinta

Rubrica contine o descriere succinta a contractului si/sau a achizitiei .

II.1.6) Informatii privind loturile

In aceasta rubrica se specifica daca se face sau nu impartirea pe loturi a contractului .

II.1.7) Valoarea totala a achizitiei

In aceasta rubrica se afiseaza valoarea totala a achizitiei (fara TVA) si moneda in care este exprimata aceasta valoare.

II.2) Descriere

In cazul in care contractul este impartit pe loturi aceasta rubrica (II.2) se va completa pentru fiecare lot in parte cu informatii preluate din anuntul de participare. Aceasta rubrica (II.2) nu este editabila.

II.2.1) Titlu

Rubrica este compusa din doua campuri:

- Titlu - se completeaza cu denumirea lotului.
- Lot nr. - se completeaza cu numarul lotului.

II.2.2) Coduri CPV suplimentare

Daca este cazul in aceasta rubrica se completeaza codul CPV principal si eventualele coduri CPV suplimentare.

II.2.3) Locul de executare

Rubrica este compusa din doua campuri:

- Cod NUTS
- Locul principal de executare

II.2.4) Descrierea achizitiei publice

Rubrica contine informatii despre achizitie precum: natura si cantitatea serviciilor, mentiuni privind nevoile si cerintele etc.

II.2.5) Criterii de atribuire

Rubrica contine informatii despre criteriile de atribuire si factorii de evaluare si este compusa din urmatoarele optiuni:

- Criteriu privind calitatea - se completeaza cu detalii (numele si ponderea sau importanta) despre factorii de evaluare a calitatii; criteriu optional.
- Criteriu privind pretul sau costul:
 - Criteriu privind costul - se completeaza cu detalii (numele si ponderea sau importanta) despre factorii de evaluare a costului.
 - Criteriu privind pretul - in masura in care nu este singurul criteriu de atribuire se completeaza si cu ponderea sau importanta acestuia.

sau

II.2.11) Informatii privind optiunile

In aceasta rubrica sunt descrise, daca este cazul, optiunile .

II.2.13) Informatii despre fondurile Uniunii Europene

In aceasta rubrica se precizeaza daca achizitia se refera sau nu la un proiect si/sau program finantat din fonduri ale Uniunii Europene si, daca este cazul, informatii de identificare a proiectului/programului.

II.2.14) Informatii suplimentare

Rubrica poate contine diverse informatii suplimentare.

- Secțiunea IV – Conține informații despre procedură
- Secțiunea V Conține informații despre atribuirea contractului

Secțiunea este alcătuită din următoarele rubrici:

- V.1) Informatii privind neatribuirea
- V.2) Atribuirea contractului
-

Atribuirea contractului

Completarea acestei sectiuni este formata din trei etape: (i) alegerea monedei in care sunt exprimate valorile din contracte, (ii) adaugarea/generarea de contracte si (iii) completarea/modificarea datelor dintr-un contract.

Alegere moneda contracte

Moneda aleasa este aceeași pentru toate contractele din anunt. Dacă este utilizată alta monedă decât leul, sistemul va calcula automat valoarea în lei a fiecărui contract în baza cursului de schimb introdus la nivel de contract. În cazul publicării prealabile această informație se preia din anunțul de participare însă se poate schimba. Nu se pot adăuga/genera contracte fără să avem moneda aleasă însă această se poate modifica ulterior caz în care sistemul șterge valorile de pe fiecare contract iar utilizatorul va trebui să le recompleteze.

Adăugare/generare contracte

Adăugarea/generarea de contracte se poate face manual (cu ajutorul butonului **+ Adăuga contract**) sau automat (cu ajutorul butonului **+ Generează atribuirea** sau a butonului **+ Generează contracte pentru castigator**). În funcție de contextul în care ne aflăm (procedura online/offline, cu loturi/fără loturi etc.) avem unul sau altul dintre aceste butoane.

La acționarea butonului **+ Generează atribuirea** sistemul generează un contract având completate informațiile privind castigatorul și valoarea estimată urmând ca utilizatorul să completeze restul de date ale contractului.

La acționarea butonului **+ Generează contracte pentru castigator** sistemul va deschide o fereastră în care propune utilizatorului o listă de contracte pentru loturile la care s-au desemnat castigatori. Sistemul grupează loturile pe castigator și propune un singur contract pentru mai multe loturi. Un lot nu poate fi pe mai multe contracte. Utilizatorul poate alege ce contracte să genereze sistemul. Contractele generate au completate informațiile cunoscute despre loturi și castigatori urmând ca utilizatorul să completeze restul de date.

La acționarea butonului **+ Adăuga contract** sistemul generează un contract având completate informațiile privind autoritatea contractantă urmând ca utilizatorul să completeze restul de date ale contractului.

Completare/modificare contracte

Pentru completare/modificare de date într-un contract se acționează butonul de modificare **[?]** corespunzător contractului dorit. La acționarea butonului de modificare contract se deschide o fereastră de editare cu următoarele secțiuni:

- Ofertant. Informația fie se preia (în cazul publicării prealabile) fie se selectează din lista de ofertanți.
- Oferte primite. Secțiunea se completează la nivel de lot și conține numărul de oferte primite defalcate după criteriul admisibile/inacceptabile/neconforme/retrase iar dintre acestea câte au fost de la IMM-uri. Pentru ofertele admisibile se specifică și oferta de pret.
- Detalii atribuire. Secțiunea conține următoarele rubrici:

Informații contract

- Număr contract
- Denumire contract

V.2.1) Data încheierii contractului

V.2.2) Informații privind ofertele

In aceasta rubrica se precizeaza daca atribuirea contractului s-a facut catre un grup de operatori economici (prin Da/Nu) si se completeaza urmatoarele informatii:

- Numarul de oferte primite
- Numarul de oferte primite de la IMM-uri (IMM - astfel cum se defineste in Recomandarea 2003/361/CE a Comisiei)
- Numarul de oferte primite de la ofertanti din alte state membre ale UE
- Numarul de oferte primite de la ofertanti din state care nu sunt membre ale UE
- Numarul de oferte primite prin mijloace electronice

V.2.3) Numele si adresa contractantului

Aceasta rubrica contine informatii despre contractant/contractanti: denumire oficiala, numar national de inregistrare, adresa, telefon, fax, email, adresa internet. Aceste informatii se preiau din profilul contractantului.

V.2.4) Informatii privind valoarea contractului/lotului

In aceasta rubrica se completeaza valoarea totala a contractului/lotului (atat ce estimata initial (daca este cazul) cat si cea atribuita, fara TVA). In cazul in care moneda aleasa anterior (in care este exprimata valoarea) nu este RON se introduce si un curs de schimb valutar.

Valoarea totala estimata initiala a contractului/lotului - in cazul acordurilor cadru sau al sistemelor dinamice de achizitii reprezinta valoarea maxima totala estimata pentru intreaga durata a acestui lot

Valoarea totala a contractului/lotului se poate introduce atat ca valoare fixa cat si ca interval ("oferta cea mai scazuta"/"cea mai ridicata oferta" luata in considerare). In cazul acordurilor cadru se introduce valoarea maxima totala pentru acest lot. In cazul sistemelor dinamice de achizitii se introduce valoarea contractului (contractelor) pentru acest lot care nu a (au) fost inclus(e) in anunturile anterioare de atribuire a contractelor. In cazul contractelor bazate pe acorduri cadru, daca este cazul - se introduce valoarea contractului (contractelor) care nu a (au) fost inclus(e) in anunturile anterioare de atribuire a contractelor.

V.2.5) Informatii privind subcontractarea

In aceasta rubrica se precizeaza daca este probabil sa se recurga la subcontractarea contractului iar in masura in care este probabil se completeaza urmatoarele informatii (daca sunt cunoscute):

- Valoarea (fara TVA) sau proportia care este probabil sa fie subcontractata unor terti
- Descrierea succinta a partii din contract care urmeaza sa fie subcontractata

V.2.6) Pretul platit pentru achizitii de oportunitate - Nu se completeaza


V.2.7) Numarul de contracte atribuite - Nu se completează

V.2.8) Tara de origine a produsului sau a serviciului - Nu se completează

V.2.9) Contractul a fost atribuit unui ofertant care a prezentat o varianta - Nu se completează

V.2.10) Au fost excluse oferte, deoarece erau nejustificat de scazute - Nu se completează

- Secțiunea VI – conține informații suplimentare și informații legate de procedurile de contestare


Se va da click pe butonul  și se va bifa casuța din dreptul punctului 2 Alte justificari ale atribuirii contractului fara publicarea prealabila a unei invitatii la o procedura concurentiala de ofertare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene și Achizitia nu se încadreaza în domeniul de aplicare al directive .

Se va completa la punctul 3. Explicatie - Contractul de achizitie publica s-a atribuit prin demararea unei procedurii simplificate proprii, procedura care nu necesita publicarea prealabila a unui anunt de participare in Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, conform dispozitiilor legale din materia achizitiilor publice in vigoare.


Dupa introducerea detaliilor de mai sus, se va da click pe butonul 

Pentru finalizarea publicării anunțului se vor urma pașii:

Verificare anunt

Verificarea unui anunt se face prin actionarea butonului . Actiunea consta in verificarea corectitudinii completarii informatiilor de la nivelul fiecarei sectiuni in parte. In cazul identificarii unei rubrici cu erori de validare (informatii necompletate etc.), aplicatia va pozitiona ecranul pe sectiunea din care face parte rubrica respectiva si va afisa mesajele de eroare corespunzatoare. Utilizatorul va face corectiile cerute, le va salva, si va initia din nou procesul de verificare. Se procedeaza in acest fel cu toate sectiunile care contin erori de validare. Cand nu o sa mai existe erori de validare, aplicatia va afisa un mesaj in care se mentioneaza ca anuntul de atribuire a fost verificat cu succes.

Previzualizare anunt

Previzualizarea unui anunt se face prin actionarea butonului . In urma actionarii butonului utilizatorul va fi directionat in ecranul de Previzualizare anunt de atribuire la anunt de participare. Actiunea are ca efect vizualizarea tuturor informatiilor introduse pentru a face o revizuire inaintea transmiterii spre publicare a anuntului de atribuire. Transmiterea spre publicarea a anuntului se va efectua din ecranul de previzualizare.

La final se va acționa butonul **PUBLICĂ**

Avizat,

Manager,
Virgiliu Diaconu



Intocmit,
Poenaru Claudiu

