

Judetul Mehedinti

U.A.T. Municipiului Drobeta Turnu Severin

DISPOZITIE NR. 909

privind aprobarea unei proceduri simplificate proprie pentru achizitia de servicii sociale si alte servicii specifice din categoria celor incluse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, in cazul in care valoarea estimata fara TVA este mai mica decât cea prevăzuta la art. 7 alin. (1), lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

Avand in vedere referatul Serviciului Licitatii prin care se propune aprobarea unei proceduri simplificate proprie pentru achizitia de servicii sociale si alte servicii specifice din categoria celor incluse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, in cazul in care valoarea estimata fara TVA este mai mica decât cea prevăzuta la art. 7 alin. (1), lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

In baza prevederilor art.7 alin.(2) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;

In temeiul art.63 alin.1 lit.a), art. 68 alin.1 si art.115 alin.1, lit.a din Legea nr.215/2001, republicata privind administratia publica locala,

DISPUNE:

Art.1 - Se abroga Dispozitia nr. 1843/23.07.2017 privind aprobarea unei proceduri simplificate proprie pentru achizitia de servicii sociale si alte servicii specifice din categoria celor incluse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoarea estimata fara TVA mai mica decât cea prevăzuta la art. 7 alin. (1), lit. c).

Art.2 - Se aproba Procedura operationala privind Normele procedurale interne pentru procedura simplificata proprie pentru atribuirea contractelor de servicii care au ca obiect servicii sociale si alte servicii specifice din categoria celor incluse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, in cazul in care valoarea estimata fara TVA este mai mica decât cea prevăzuta la art. 7 alin. (1), lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Art.3 - Procedura simplificata proprie este prevazuta in Anexa 1, care face parte integranta din prezenta dispozitie.

Art.4 – Directia Dezvoltare locala si directiile/serviciile/birourile/compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Drobeta Turnu Severin vor aduce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii.

Art.5 - Dispozitia se transmite Institutiei Prefectului judetului Mehedinti si se comunica persoanelor interesate.

Emisa astazi 08.07. 2019, in municipiul Drobeta Turnu Severin.

Primar,

Screciu Marius Vasile



Secretar,

Pasat Mirela Onuta

Procedura operationala privind Normele procedurale interne pentru procedura simplificata proprie pentru atribuirea contractelor de servicii care au ca obiect servicii sociale si alte servicii specifice din categoria celor incluse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, in cazul in care valoarea estimata fara TVA este mai mica decât cea prevăzuta la art. 7 alin. (1), lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

CAPITOLUL I

Obiect, scop și principii

Art. 1

(1) Prezentele dispozitii reglementeaza Procedura simplificata proprie pentru atribuirea contractelor de servicii care au ca obiect servicii sociale si alte servicii specifice din categoria celor incluse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, in cazul in care valoarea estimata fara TVA este mai mica decât cea prevăzuta la art. 7 alin. (1), lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Anexa nr. 2

Cod CPV	Descriere
75200000-8; 75231200-6; 75231240-8; 79611000-0; 79622000-0 [Servicii de furnizare personal menajer]; 79624000-4 [Servicii de asigurare de personal de asistență medicală] și 79625000-1 [Servicii de asigurare de personal medical] de la 85000000-9 la 85323000-9; 98133100-5, 98133000-4; 98200000-5; 98500000-8 [Case particulare cu personal angajat] și 98513000-2 - 98514000-9 [Servicii de forță de muncă pentru particulari, Servicii de personal de agenții pentru particulari, Servicii de personal de birou pentru particulari, Servicii de personal angajat temporar pentru particulari, Servicii de asistență la domiciliu și Servicii domestice]	Servicii de sănătate, servicii sociale și servicii conexe
85321000-5 și 85322000-2, 75000000-6 [Servicii de administrație publică, de apărare și de asigurări sociale], 75121000-0, 75122000-7, 75124000-1; de la 79995000-5 la 79995200-7; de la 80000000-4 Servicii de învățământ și formare profesională la 80660000-8; de la 92000000-1 la 92700000-8 79950000-8 [Servicii de organizare de expoziții, de târguri și de congrese], 79951000-5 [Servicii de organizare de seminare], 79952000-2 [Servicii pentru evenimente], 79952100-3 [Servicii de organizare de evenimente culturale], 79953000-9 [Servicii de organizare de festivaluri], 79954000-6 [Servicii de organizare de petreceri], 79955000-3 [Servicii de organizare de prezentări de modă],	Servicii sociale administrative, servicii de învățământ, servicii de sănătate și servicii culturale

79956000-0 [Servicii de organizare de târguri și expoziții]	
75300000-9	Servicii de asigurări sociale obligatorii*1)
75310000-2, 75311000-9, 75312000-6, 75313000-3, 75313100-4, 75314000-0, 75320000-5, 75330000-8, 75340000-1	Servicii de indemnizații
98000000-3; 98120000-0; 98132000-7; 98133110-8 și 98130000-3	Alte servicii comunitare, sociale și personale, inclusiv servicii prestate de organizații sindicale, de organizații politice, de asociații de tineri și servicii diverse prestate de organizații asociative
98131000-0	Servicii religioase
de la 55100000-1 la 55410000-7; de la 55521000-8 la 55521200-0 [55521000-8 Servicii de catering la domiciliu, 55521100-9 Servicii de livrare a mâncării la domiciliu, 55521200-0 Servicii de livrare a mâncării] 5552000-1 Servicii de catering, 55522000-5 Servicii de catering pentru societăți de transport, 55523000-2 Servicii de catering pentru alte societăți sau instituții, 55524000-9 Servicii de catering pentru școli 55510000-8 Servicii de cantină, 55511000-5 Servicii de cantină și alte servicii de cafenea cu clientelă restrânsă, 55512000-2 Servicii de gestionare a cantinelor, 55523100-3 Servicii de restaurant pentru școli	Servicii hoteliere și restaurante
de la 79100000-5 la 79140000-7; 75231100-5;	Servicii juridice, în măsura în care nu sunt excluse în temeiul art. 29 alin. (3)
de la 75100000-7 la 75120000-3; 75123000-4; 75125000-8 până la 75131000-3	Alte servicii administrative și servicii guvernamentale
de la 75200000-8 la 75231000-4;	Prestări de servicii pentru comunitate
75231210-9 până la 75231230-5; 75240000-0 până la 75252000-7; 794300000-7; 98113100-9	Servicii legate de închisori, de securitate publică și de salvare, în măsura în care nu sunt excluse în temeiul art. 29 alin. (1) lit. h)

de la 79700000-1 la 79721000-4 [Servicii de investigație și de siguranță, Servicii de siguranță, Servicii de monitorizare a sistemelor de alarmă, Servicii de pază, Servicii de supraveghere, Servicii de localizare, Servicii de localizare a transfulgilor, Servicii de patrulare, Servicii de eliberare de ecusoane de identificare, Servicii de anchetare și Servicii de agenții de detectivi] 79722000-1 [Servicii de grafologie], 79723000-8 [Servicii de analiză a deșeurilor]	Servicii de investigație și de siguranță
98900000-2 [Servicii prestate de organizații și de organisme extrateritoriale] și 98910000-5 [Servicii specifice organizațiilor și organismelor internaționale]	Servicii internaționale
64000000-6 [Servicii poștale și de telecomunicații], 64100000-7 [Servicii poștale și de curierat], 64110000-0 [Servicii poștale], 64111000-7 [Servicii poștale de distribuire a ziarelor și a periodicelor], 64112000-4 [Servicii poștale de distribuire a corespondenței], 64113000-1 [Servicii poștale de distribuire a coletelor], 64114000-8 [Servicii de ghișee de oficii poștale], 64115000-5 [Închiriere de cutii poștale], 64116000-2 [Servicii post-restant], 64122000-7 [Servicii de curierat și de mesagerie internă în birouri]	Servicii poștale
50116510-9 [Servicii de reșapare de pneuri], 71550000-8 [Servicii de feronerie]	Servicii diverse

(2) Scopul prezentei proceduri simplificate proprii îl constituie asigurarea cadrului legal necesar pentru atribuirea contractelor de achiziții publice/acord cadru ce au ca obiect serviciile prevăzute în Anexa 2 la Legea 98/2016, a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d) coroborat cu art. 68, alin.(2), lit.b) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare. Acest tip de achiziție poate fi unul mixt, adică să conțină mai multe activități, iar Autoritatea Contractantă poate să utilizeze prevederile art. 35 alin. 2 din Legea 98/2016.

Art. 2

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, în cazul în care valoarea estimată fără TVA este mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1), lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice sunt:

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

f) asumarea răspunderii.

CAPITOLUL II

Documente de referință, definiții și
abrevieri ale termenilor utilizați

Art. 3 Documente de referință:

- Directiva 2014/24/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 februarie 2014 privind achizițiile publice și de abrogare a Directivei 2004/18/CE;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (denumită în continuare, generic, “Lege”);
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Alte acte normative specifice (a se vedea <http://anap.gov.ro/web>).
- Legislația în vigoare, în domeniul financiar-contabil;
- OUG nr. 107/2017
- OUG nr. 45/2018
- HG nr. 419/2018
- Legea nr. 101/2016

Art. 4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

(1) în sensul prezentelor norme procedurale interne, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

Abatere profesională Orice comportament culpabil care afectează credibilitatea profesională a operatorului economic în cauză, cum ar fi încălcări ale drepturilor de proprietate intelectuală, săvârșite cu intenție sau din culpă gravă, inclusiv încălcări ale normelor de deontologie în sensul strict al profesiei căreia îi aparține acest operator.

Achiziție sau achiziție publică Achiziția de servicii, prin intermediul unui contract de achiziție publică, de către una ori mai multe autorități contractante, de la operatori economici, desemnați de către acestea, indiferent dacă serviciile sunt destinate ori nu realizării unui interes public.

Autoritate contractantă

- a) autoritățile și instituțiile publice centrale sau locale, precum și structurile din componența acestora care au delegat calitatea de ordonator de credite și care au stabilit competențe în domeniul achizițiilor publice;
- b) organismele de drept public;
- c) asocierile care cuprind, cel puțin, o autoritate contractantă, dintre cele prevăzute la lit. a) sau b).

Contract de achiziție publică	Contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai multi operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect prestarea de servicii.
Contract de achiziție publică de servicii	Contractul de achiziție publică care are ca obiect prestarea de servicii
Acord - cadru	Acordul încheiat în formă scrisă între una sau mai multe autorități contractante și unul ori mai mulți operatori economici care are ca obiect stabilirea termenilor și condițiilor care guvernează contractele de achiziție publică ce urmează a fi atribuite într-o anumită perioadă, în special în ceea ce privește prețul și după caz prestațiile avute în vedere
Contractant	Orice operator economic care este parte la un contract de achiziție publică. Candidat - orice operator economic care a fost invitat să participe la prezenta procedura proprie;
CPV	Nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun al achizițiilor publice (CPV).
Document al achiziției	Anunțul de participare, documentația de atribuire, precum și orice document suplimentar emis de autoritatea contractantă sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elemente ale achiziției sau ale procedurii proprii
Documentația de atribuire	Documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile.

Ofertant	Orice operator economic care a depus o ofertă, în cadrul procedurii de atribuire proprie
Ofertă	Actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja, din punct de vedere juridic, într-un contract de achiziție publică. Oferta cuprinde: propunerea financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire.
Ofertă alternativă	Oferta care respectă cerințele minime și eventualele cerințe specifice, prevăzute în documentele achiziției, dar care propune o soluție diferită, într-o măsură mai mare sau mai mică.
Operator economic	Orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat sau grup ori asociere de astfel de persoane care oferă, în mod licit, pe piață, prestarea de servicii, inclusiv orice asociere temporară, formată între două ori mai multe dintre aceste entități.
Sistemul electronic de achiziții publice (SEAP)	Sistemul informatic de utilitate publică, accesibil prin internet la o adresă dedicată, utilizat în scopul aplicării, prin mijloace electronice, a procedurilor de atribuire și în scopul publicării anunțurilor la nivel național.
Specificații tehnice	Cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică, ce permit fiecărui serviciu să fie descris în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității autorității contractante.
Persoane cu funcții de decizie	Conducătorul autorității contractante, membrii organelor decizionale ale autorității contractante ce au legătura cu procedura de atribuire proprie, precum și orice alte persoane din cadrul autorității contractante ce pot influența conținutul documentelor achiziției și/sau desfășurarea procedurii de atribuire proprie
Subcontractant achiziție	Orice operator economic care nu este parte a unui contract de publică și care prestează ori îndeplinește activități care fac parte din obiectul contractului de achiziție publică, răspunzând în fața contractantului de organizarea și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop.

Zile
că

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

Act al autorității contractante conform Legii 101/2016, cu modificările și completările ulterioare - orice act, orice operațiune care produce sau poate produce efecte iuridice, neîndeplinirea în termenul legal a unei obligații prevăzute de legislația în materie, omisiunea ori refuzul de a emite un act sau de a efectua o anumită operațiune, în legătură cu sau în cadrul unei proceduri de atribuire prevăzute de art. 68 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare

Măsuri de remediere - acele măsuri adoptate de autoritatea contractantă, în urma primirii unei contestații, cu scopul de a corecta o decizie adoptată în cadrul procedurii de atribuire

Persoană care se consideră vătămată - orice operator economic care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

(i) are sau a avut un interes în legătură cu o procedură de atribuire; și

(ii) a suferit, suferă sau riscă să sufere un prejudiciu ca o consecință a unui act al autorității contractante, de natură să producă efecte juridice, ori ca urmare a nesoluționării în termenul legal a unei cereri privind o procedură de atribuire.

Se consideră că o persoană are sau a avut un interes în legătură cu o procedură de atribuire dacă nu a fost încă exclusă definitiv de la respectiva procedură. O excludere este definitivă în cazul în care a fost notificată ofertantului interesat și fie a fost considerată legală de către Consiliu/instanță, fie nu mai poate face obiectul unei căi de atac.

Abrevieri:

AC	Autoritate contractantă
CPV prin	Nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice, adoptat Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 - Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV)
BAPD	Biroul Achizitii Publice Directe
SL	Serviciul licitații
LEGE	Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
HG	Hotărârea 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

site-ul propriu

www.primariadrobeta.ro

(2) Termenele prevăzute în cuprinsul prezentelor norme se calculează conform următoarelor reguli:

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

CAPITOLUL III

Dispoziții generale

Art. 5

- (1) Pe rsoanele cu atribuții în realizarea achiziției în vederea atribuirii contractelor de achiziție publică/acorduri cadru de servicii ce au ca obiect serviciile prevăzute în anexa nr.2 din Legea 98/2016, sunt din cadrul Serviciului Licitatii sau Biroului Achizitii publice directe.
- (2) Celelalte departamente din cadrul UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin au obligația de a sprijini activitatea Serviciului Licitatii sau Biroului Achizitii publice directe în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției, aceasta realizându-se, într-o enumerare enunțiativă, prin:
- a) transmiterea referatelor de necesitate, privind necesitățile de servicii și valoarea estimată a acestora;
 - b) transmiterea specificațiilor tehnice pentru serviciile solicitate;
 - c) în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate, transmiterea de informații cu privire la prețul unitar/total, actualizat al respectivelor necesități, în urma unei cercetări de piață sau pe bază istorică (valori din achizițiile anterioare, actualizate cu factorul de inflație) - unde este posibil ;
 - d) avizarea documentelor achiziției (Strategia de contractare, documentația de atribuire, contractul de achiziție publică/acord cadru);
 - e) participarea unuia sau mai multor reprezentanți ai compartimentului care solicită efectuarea achiziției în cadrul comisiei/comisiilor de evaluare a ofertelor;
 - f) informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția

- contractelor, care cuprinde cauza și oportunitatea modificărilor propuse;
- g) transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale, la solicitarea operatorului economic.

CAPITOLUL IV

Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice

Etapile realizării achiziției sunt:

- **Etapa de planificare a achiziției**
- **Etapa de organizare a procedurii proprii și atribuirea contractului/acordului-cadru**
- **Etapa post-atribuire a contractului**

Secțiunea 1

Art. 6 Planificarea achiziției

A. Etapa de planificare a achiziției debutează cu identificarea necesităților și elaborarea referatului de necesitate și se încheie odată cu aprobarea de către conducatorul autorității contractante sau imputernicitilor acestuia a strategiei de contractare și a documentației de atribuire. Pregătirea procesului de realizare a achiziției, trebuie să ia în considerare elemente, precum:

- a) necesitatea achiziției (identificarea reală și corectă a necesității);
- b) oportunitatea achiziției (ce ține de urgența achiziției publice, de etapa în care este obligatorie de realizat, pentru a răspunde unei necesități punctuale identificate, cu minimum de costuri);
- c) asigurarea resurselor ce pot fi disponibilizate;
- d) existența potențialilor ofertanți pe piață (în vederea satisfacerii necesității identificate cu resursele ce pot fi disponibilizate).

Stabilirea necesității efectuării achiziției are ca scop determinarea necesarului de servicii pentru asigurarea bunei desfășurări a activității autorității contractante precum și a valorii estimate a acordului cadru/contractelor ce urmează a fi atribuite.

Realizarea activităților precizate mai sus se concretizează prin întocmirea de către personalul cu responsabilități în acest sens a următoarelor documente:

- Referat de necesitate elaborat de direcția/serviciul interesată/interesat
- Documentația de atribuire elaborată de personalul SL sau BAPD
- Strategia de contractare elaborată de personalul SL sau BAPD

(1) Cuprinsul referatului de necesitate. Referatul de necesitate este documentul intern care se regăsește în dosarul achiziției publice și cuprinde:

- a) necesitatea de servicii sau alte activități, în cazul achizițiilor mixte, (în măsura în care este posibil referatul de necesitate va fi însoțit de o anexă la referat);
- b) justificarea necesității (oportunitatea achiziției);
- c) prețul unitar/total fără TVA al serviciilor, în urma unei cercetări de piață/pe bază istorică (atunci când nu este posibil efectuarea unei cercetări de piață);
- d) aspecte tehnico-economice (atunci când este posibil, precum și justificarea includerii specificațiilor tehnice/descriderilor de ordin calitativ);
- e) propuneri pentru lotizarea produselor sau serviciilor care au caracter repetitiv, dacă este cazul.
- f) în aplicarea principiului asumării răspunderii, data înregistrării și semnătura persoanei care a elaborat documentul.

În cazul referatelor de necesitate noi, întocmite pe parcursul anului și care vor face obiectul modificării PAAP-ului, se va justifica motivul pentru care necesitatea nu a fost cunoscută de la data redactării inițiale a PAAP-ului pentru anul în curs.

(2) Avizarea, aprobarea și repartizarea referatului de necesitate.

După verificarea cu privire la:

- a) diviziunea bugetară;
- b) încadrarea în pragurile stabilite la pct. 2 din OUG nr. 45/2018 prin care se modifică art. 7 alin (1) *din Legea nr. 98/2016* pentru contractele/acordurile cadru de achiziție publică de servicii, prevăzute în anexa nr.2 din Legea 98/2016;
- c) încadrarea în limitele fondurilor bugetare cuprinse în Programul anual al achizițiilor publice, referatul de necesitate, este transmis spre aprobare conducătorului autorității contractante sau imputernicitilor acestuia.
- d) După aprobare, referatul de necesitate este transmis către SL sau BAPD în vederea repartizării către una dintre persoanele cu atribuții în realizarea achiziției (întocmirea documentației de atribuire și a documentelor suport)

(3) Completarea/modificarea/anularea referatului de necesitate. Ori de câte ori este necesar, referatul de necesitate poate fi completat/modificat în următoarele condiții:

- a) completarea/modificarea să se realizeze înainte de inițierea achiziției, cu luarea în considerare, dacă este cazul, a timpului necesar modificării PAAP-ului, listei cu achiziții directe și aprobării acestora;
- b) persoana cu atribuții în realizarea achizițiilor publice, din cadrul SL sau BAPD să fie notificată în timp util, astfel încât să poată întreprinde toate diligențele necesare realizării achiziției.
- c) În cazul anulării achiziției și/sau în cazul în care necesitatea serviciilor solicitate nu mai este de actualitate, referatul de necesitate se returnează direcției/serviciul care a inițiat achiziția.

Dupa primirea referatului de necesitate se întocmește P.A.A.P.

(4) Programul anual al achizițiilor publice trebuie să cuprindă cel puțin informații referitoare la:

- a) obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- c) valoarea estimată a contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA;
- d) sursa de finanțare;
- e) procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție;
- f) data estimată pentru inițierea procedurii;
- g) data estimată pentru atribuirea contractului;
- h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.
- i) codul unic de identificare a fiecărui obiect de contract pentru care se derulează o procedură de atribuire inclusă în programul anual al achizițiilor publice.

B. Estimarea valorii achiziției.

(1) Strategia de contractare:

Procedura proprie ca modalitate de achiziție este reglementată de prevederile art. 68 alin (2) litera b) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Pentru a putea organiza propria procedură, valoarea estimată fără TVA, trebuie să fie mai mică decât pragul prevăzut la art. 7 alin. (1) lit.d) din Legea 98/2016.

Strategia de contractare, este documentul fiecărei achiziții în cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mare sau egala de 135.060 lei fara TVA si se supune spre avizare, respectiv spre aprobare, conducatorului autoritatii contractante sau imputernicitilor acestuia.

Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare a achiziției în legătură cu:

- a) relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;
- b) procedura de atribuire proprie, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- c) tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- d) mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;
- e) justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru autoritatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritatea contractantă;
- f) decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați;
- g) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

(2) Principii generale de estimare:

- a) **Momentul estimării.** Estimarea se efectuează înainte de inițierea achiziției, astfel încât să fie valabilă la momentul inițierii acesteia și să țină cont de bugetul aprobat, conform PAAP;
- b) **Criteriul general de estimare.** Modalitatea de achiziție se alege în funcție de valoarea estimată a tuturor achizițiilor:
 - I. cu același obiect sau
 - II. destinate utilizării identice ori similare, ori
 - III. care se adresează operatorilor economici ce desfășoară constant activități într-o piață de profil relevantă, pe care AC intenționează să le atribuiască în cursul unui an bugetar.

- c) **Corespondența cu codul/codurile CPV.** Obiectul achiziției publice se pune în corespondență cu codul/codurile CPV care îl descriu cât mai exact, relevantă fiind activitatea ce caracterizează obiectul principal al contractului.
- d) **Valoarea totală de plată, fără TVA.** Estimarea se calculează în funcție de valoarea totală de plată, fără TVA, luându-se în considerare orice forme de opțiuni și prelungiri ale contractului, care vor fi menționate, în mod explicit, și în documentele achiziției.

e) **Subevaluarea valorii estimate.** Estimarea se realizează fără utilizarea de metode de calcul, care să conducă la o subevaluare a valorii estimate a achiziției, cu scopul de a evita aplicarea procedurilor de atribuire prevăzute de Legea 98/2016 și/sau de a eluda acele prevederi ale legii care instituie obligații în raport cu anumite praguri valorice.

f) **Divizarea contractului de achiziție publică.** Autoritatea Contractantă are obligația de a nu diviza contractul de achiziție publică în mai multe contracte distincte, de valoare mai mică, cu scopul de a evita aplicarea procedurilor de atribuire reglementate de Lege.

g) **Împărțirea pe loturi.** Atunci când atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru, se realizează pe loturi separate, valoarea estimată se determină luându-se în considerare valoarea globală estimată a tuturor loturilor. În cazul în care nu se recurge la atribuirea contractului pe loturi, justificarea acestei decizii se realizează prin strategia de contractare.

(3) Metode de calcul ce pot fi utilizate în realizarea estimării:

I. prețuri de catalog (catalogul electronic de la adresa www.e-licitatie.ro);

II. cercetare de piață (prețul pieței);

III. pe bază istorică (valori din achizițiile anterioare, actualizate cu factorul de inflație).

(4) Importanța determinării corecte a valorii estimate. Determinarea corectă a valorii estimate a achiziției are importanță privind:

I. stabilirea modalității de achiziție;

II. stabilirea unor criterii de calificare, care trebuie să țină cont de valoarea estimată a contractului/acordului cadru;

III. situația prețului aparent neobișnuit de scăzut sau care depășește valoarea estimată etc. Totodată în cuprinsul strategiei de contractare Autoritatea Contractantă va justifica de ce, atunci când intenționează să atribuiască contracte de achiziție publică/acorduri cadru ce privesc achiziții publice ce au ca obiect servicii prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 a ales ca și procedura de atribuire - **procedura proprie**.

(5) În cazul în care autoritatea contractantă implementează proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau având ca obiect cercetarea-dezvoltarea, prevederile prezentului articol se aplică prin raportare la durata contractului de finanțare/proiect.

Secțiunea 2

Etapa de organizare a procedurii proprii și atribuirea contractului/acordului-cadru

Art. 7

(1) Procedura simplificata proprie este procedura prin care orice operator economic interesat are dreptul de a depune oferta, urmand a fi selectata oferta care indeplineste conditiile din documentatia de atribuire, pe baza criteriului de atribuire stabilit.

(2) Aceasta etapa presupune:

- a) publicarea pe site-ul propriu(www.primariadrobeta.ro) a anunțului de participare privind organizarea procedurii pentru achiziția publică de servicii sociale si alte servicii specifice în cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mare sau egala de 135.060 lei fara TVA;
- b) publicarea pe site-ul propriu a documentației de atribuire, care va cuprinde: instructiuni pentru ofertanti, caietul de sarcini, formulare si modele de documente, proiect de contract, în cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mare sau egala de 135.060 lei fara TVA ;
- c) întocmirea și transmiterea răspunsurilor la întrebările formulate de către operatorii economici interesați, în vederea clarificării unor elemente cuprinse în documentația de atribuire;
- d) primirea și înregistrarea pachetelor (coletelor) sigilate, care conțin ofertele și documentele însoțitoare;
- e) deschiderea ofertelor;
- f) evaluarea ofertelor în funcție de cerințele si criteriile stabilite în documentația de atribuire;
- g) stabilirea ofertei castigatoare prin aplicarea criteriului de atribuire;
- h) comunicarea către toți ofertanții a rezultatului procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică;
- i) încheierea contractului de achiziție publică;
- j) publicarea pe site-ul propriu a unui anunt de atribuire pentru achiziția publică de servicii sociale si alte servicii specifice în cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mare sau egala de 135.060 lei fara TVA.

(3) Prin excepție de la alin. (1) si alin. (2), autoritatea contractantă are dreptul să achiziționeze servicii sociale si alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea 98/2016, fără a utiliza anunțul de participare prevăzut la art. 8 alin.(2) lit.a) si publicarea pe site-ul propriu a documentației de atribuire, în cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mică de 135.060 lei fara TVA, prin oricare dintre metodele de mai jos:

- a) – cu prioritate din catalogul electronic disponibil în SEAP, dacă exista oferte pentru serviciile necesare a fi achizitionate;
- b) – prin transmiterea unei invitatii de participare catre potentialii ofertanti(prin e-mail) în situatiile în care serviciile pentru care se initiaza achizitia nu se regasesc în catalogul electronic sau nu sunt descrise corespunzator. Dupa primirea ofertelor se va intocmi un proces verbal de evaluare a ofertei/ofertelor în care se consemneaza aspectele formale si documntele prezentate de ofertant/ofertanti si se va comunica acestora rezultatul achizitiei.

Sectiunea 3

Transparență și publicitate.

Anunțul de participare pentru procedura de atribuire proprie

Art. 8.

(1) Procedura se inițiază prin publicarea pe site-ul propriu a unui anunț de participare simplificat, însoțit de documentația de atribuire aferentă.

(2) Anunțul de participare pentru procedura de atribuire proprie, în cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mare sau egală de 135.060 lei fara TVA conține cel puțin următoarele informații:

- a) denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de e-mail ale autorității contractante;
- b) tipul de contract și, dacă este cazul, se precizează dacă urmează să fie încheiat un acord-cadru
- c) obiectul contractului
- d) denumirea serviciilor care urmează să fie prestate și codul/codurile CPV;
- e) valoarea totală estimată;
- f) informații privind loturile, dacă este cazul
- g) sursa de finanțare;
- h) termenul-limită pentru primirea ofertelor (data și ora locală);
- h) adresa la care se transmit ofertele;
- i) limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele;
- j) perioada de timp în care ofertantul trebuie să își mențină oferta valabilă;
- k) criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică/ acordului-cadru
- l) data, ora locală și locul deschiderii ofertelor
- m) organismul de soluționare a contestațiilor
- n) precizări privind termenul pentru procedurile de contestare
- o) serviciul de la care se pot obține informații privind procedura de contestare

Sectiunea 4

Depunerea ofertelor

Art. 9.

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili perioada de depunere a ofertelor în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru și de cerințele specifice, astfel încât operatorii economici interesați să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor și pentru pregătirea documentelor de calificare, dacă sunt solicitate prin documentele achiziției.

(2) Perioada minimă între data transmiterii anunțului de participare și data-limită de depunere a ofertelor este de **5 zile lucratoare**.

(3) Ofertele pot fi transmise prin poștă, curierat sau depuse personal de către potențialii ofertanți, la registratura UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin, str. Maresal Averescu nr.2., Jud Mehedinti, cod postal 220131.

(4) Oferta care este depusă/transmisă la o altă adresă decât cea stabilită de către autoritatea contractantă în cuprinsul documentației de atribuire/anunțului de participare sau după expirarea datei-limită pentru depunere/transmitere, va fi respinsă, urmând a se returna nedeschisă.

(5) Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi prin publicarea unei anunț de tip erată pe site-ul propriu perioada stabilită conform art. 9 alin. (2) în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică documentația de atribuire.

Sectiunea 5

Participarea la procedura simplificata proprie pentru atribuirea contractului de achiziție publică

Art. 10.

(1) Orice operator economic are dreptul de a depune oferta, în condițiile prezentei proceduri simplificate proprii, și de a participa, printr-un reprezentat împuternicit, la ședința de deschidere a ofertelor depuse pentru atribuirea contractului de achiziție publică de servicii.

(2) Autoritatea contractanta acorda operatorilor economici un tratament egal și nediscriminatoriu și acționează într-o manieră transparentă și proporțională.

Sectiunea 6

Reguli de evitare a conflictului de interese

Art. 11

Pe parcursul aplicării procedurii proprii, 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.

Art. 12

În sensul prezentei proceduri proprii, prin conflict de interese se înțelege orice situație în care membrii personalului autorității contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procedurii proprii sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii proprii.

Art. 13

(1) Reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul art. 12 cum ar fi următoarele, reglementate cu titlu exemplificativ:

a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura proprie.

(2) În sensul dispozițiilor alin. (1) lit. d), prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

Art. 14 Ofertantul declarat câștigător cu care autoritatea contractantă a încheiat contractul de achiziție publică nu are dreptul de a angaja sau încheia orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire ori angajați/foști angajați ai autorității contractante sau ai furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire cu care autoritatea contractantă/furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziție publică, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluțiunii ori rezilierii de drept a contractului respectiv.

Art. 15

(1) În cazul în care autoritatea contractantă identifică o situație potențial generatoare de conflict de interese în sensul art. 12, aceasta are obligația de a întreprinde orice demersuri necesare pentru a stabili dacă situația respectivă reprezintă o situație de conflict de interese și de a prezenta candidatului/ofertantului aflat în respectiva situație o expunere a motivelor care, în opinia autorității contractante, sunt de natură să ducă la un conflict de interese.

(2) În cazul prevăzut la alin. (1), autoritatea contractantă solicită candidatului/ofertantului transmiterea punctului său de vedere cu privire la respectiva situație.

(3) În cazul în care, în urma aplicării dispozițiilor alin. (1) și (2), autoritatea contractantă stabilește că există un conflict de interese, autoritatea contractantă adoptă măsurile necesare pentru eliminarea circumstanțelor care au generat conflictul de interese, dispunând măsuri cum ar fi înlocuirea persoanelor responsabile cu evaluarea ofertelor, atunci când le este afectată imparțialitatea, acolo unde este posibil, sau eliminarea ofertantului/candidatului aflat în relație cu persoanele cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante.

Art. 16

(1) Autoritatea contractantă precizează în documentele achiziției numele persoanelor cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura proprie.

Sectiunea 7

Criterii de calificare

Art. 17

Autoritatea contractanta va solicita doar cerinte privind:

- a) motive de excludere, în conformitate cu capitolul IV, secțiunea a 6-a. paragraful 2 , art. 164-171 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- b) criterii privind capacitatea

Dacă autoritatea contractantă decide să solicite criterii de calificare, aceasta poate solicita doar cerințe privind:

- a) capacitatea de exercitare a activității profesionale;
- b) capacitatea tehnică și profesională

Sectiunea 8

Criterii de atribuire a contractului de achiziție publică

Art. 18

Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în anunțul de participare criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică, care, odată stabilit, nu poate fi schimbat pe toată durata de aplicare a procedurii simplificate proprii.

Art. 19

- (1) Criteriul de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect prestarea de servicii sociale si alte servicii specifice cu valoarea estimata fara TVA mai mica decât cea prevăzuta la art. 7 alin. (1), lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, poate fi :
 - a) cel mai bun raport calitate-pret;
 - b) prețul cel mai scăzut.
- (2) In cazul in care criteriul utilizat este „ cel mai bun raport calitate-pret”, stabilirea ofertei castigatoare se realizeaza prin aplicarea unui sistem de factori de evaluare pentru care se stabilesc ponderi relative sau un algoritm specific de calcul.
- (3) Factorii de evaluare a ofertelor, precum si algoritmul de punctare prevazut la alin. (2) se precizeaza in mod clar si detaliat in cadrul documentatiei de atribuire si vor reflecta metodologia de punctare a avantajelor care vor rezulta din propunerile tehnice si financiare prezentate de ofertanti.
- (4) In cazul in care calitatea personalului ce va realiza activitatile care fac obiectul contractului ce urmeaza a fi atribuit are un impact semnificativ asupra nivelului de executare si a rezultatului acestuia, factorii de evaluare a ofertelor se pot referi si la organizarea, calificarea si experienta respectivului personal.

Art. 20

- (1) In cazul in care criteriul utilizat este „prețul cel mai scăzut” 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 simplificata proprie.

Sectiunea 9

Stabilirea garanției de participare

Art. 21

(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 are dreptul de a solicita ofertanților constituirea garanției de participare.

(3) Dacă se solicita constituirea garanției de participare, prevederile art. 35-38 din H.G. nr. 395/2016 se aplică în mod corespunzător.

Sectiunea 10

Stabilirea garanției de bună execuție

Art. 22

(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 solicita constituirea garanției de de bună execuție, prevederile art. 39-42 din H.G. nr. 395/2016, modificata si completata se aplică în mod corespunzător.

Sectiunea 11

Documentația de atribuire

Art. 23

(1) Autoritatea contractanta prin SL sau BAPD are obligația de a asigura întocmirea documentației de atribuire, în cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mare sau egala de 135.060 lei fara TVA.

(2) Documentația de atribuire este alcătuită din următoarele:

- a) Instrucțiuni pentru ofertanti;
- b) caietul de sarcini;
- c) proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii;
- d) formulare și modele de documente.

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

Art. 24

(1) Instrucțiunile către ofertanți conțin detaliile referitoare la formalitățile ce trebuie îndeplinite în legătură cu procedura de atribuire în cauză, modul în care operatorii economici trebuie să structureze informațiile ce urmează a fi prezentate pentru a răspunde cerințelor din anunțul de participare respectiv detalii procedurale cum ar fi precizări privind garanțiile solicitate, modul în care trebuie întocmite si structurate propunerea tehnică si cea financiară, criteriul de atribuire ce urmează a fi aplicat, precum si termenele procedurale ce trebuie respectate si căile de atac ce pot fi utilizate.

Atunci cand modalitatea de atribuire se realizează prin incheierea unui acord-cadru, documentația de atribuire va conține și informații privind:

- a) valoarea estimată, minimă și maximă a acordului-cadru (după caz);
- a) numărul de ofertanți cu care urmează a se încheia acordul-cadru;

- b) durata acordului-cadru;
 - c) dacă contractele subsecvente urmează a se încheia prin reluarea/nu a competiției;
 - d) calendarul estimativ de atribuire a contractelor subsecvente.
- (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.

Sectiunea 12

Dreptul de a solicita clarificări

Art. 25

- (1) Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.
- (2) Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regula, 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic.
- (3) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 2 zile lucrătoare 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.
- (5) Autoritatea contractantă are obligația de a publica pe site-ul propriu răspunsurile însoțite de întrebările aferente fără a dezvălui identitatea solicitanților.
- (6) Autoritatea contractantă are dreptul de a publica clarificări la documentația de atribuire și din proprie inițiativă, dacă acest fapt nu afectează participarea la procedura de selecție de oferte.
- (7) Orice astfel de clarificare trebuie publicată de către autoritatea contractantă pe site-ul propriu.
- (8) Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi prin publicarea unei anunț de tip erată pe site-ul propriu perioada stabilită conform art. 9 alin. (2) în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică documentația de atribuire.

Sectiunea 13

Elaborarea si prezentarea ofertei

Art. 26

- (1) Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.
- (2) Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice.
- (3) Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare.

Art. 27

Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă.

Art. 28

(1) Prestatorul are obligația de a depune oferta în forma stabilită în documentația de atribuire, la adresa și până la data și ora-limită pentru depunere, stabilite în anunțul de participare, și își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră.

(2) Oferta care este depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită de către aceasta sau după expirarea datei-limită pentru depunere va fi respinsă.

Art. 29

Ofertantul are dreptul de a depune o singură ofertă, cu obligația ca aceasta să nu se abată de la cerințele prevăzute în documentația de atribuire.

Art. 30

Autoritatea contractantă are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricărei informații suplimentare solicitate ofertantului și a cărei dezvăluire ar putea să aducă atingere dreptului ofertantului de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.

Sectiunea 14**Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei****Art. 31**

Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertei.

Art. 32

Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica oferta după expirarea datei-limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

Art. 33

(1) Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.

(2) Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.

(3) Ofertantul are obligația de a comunica autorității contractante dacă este de acord sau nu cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei.

(4) În cazul în care ofertantul nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei, se consideră că și-a retras oferta.

Secțiunea 15

Comisia de evaluare

Art. 34

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

(2) În sensul prevederilor alin. (1), din cadrul comisiei de evaluare pot face parte membri aparținând compartimentelor autorității contractante, iar în cazul în care beneficiarul final al contractului este o altă autoritate contractantă, din cadrul respectivei autorități contractante.

(3) Autoritatea contractantă va numi o persoană responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire din cadrul compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor.

(4) În cazul în care evaluarea solicitărilor de participare/ofertelor necesită o expertiză aprofundată în domeniul achizițiilor publice ori de natură tehnică, financiară, juridică și/sau privind aspectele contractuale specifice, autoritatea contractantă poate desemna, pe lângă comisia de evaluare, specialiști externi, numiți experți cooptați, care desfășoară activități independente sau care sunt puși la dispoziție de către furnizorii de servicii auxiliare achiziției.

Art. 35

(1) 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 ofertanți;
- c) verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini;
- d) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice, verificarea aritmetică, verificarea încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică .
- 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) aplicarea 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.

(2) Raportul procedurii simplificate proprii se înaintea de către președintele comisiei de evaluare conducătorului autorității contractante spre aprobare.

Art. 36

(1) Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare și experții cooptați 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) Încălcarea angajamentelor referitoare la confidențialitate se sancționează conform legii.

(3) Cu excepția ședinței de deschidere a ofertelor, la întrunirile comisiei de evaluare au dreptul de a participa numai membrii acesteia și, după caz, experții cooptați.

(4) Membrii comisiei de evaluare și experții externi cooptați au obligația de a respecta regulile de evitare a conflictului de interese prevăzute în cap. II secțiunea a 4-a din Legea 98/2016.

Art. 37

(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 sau unul dintre experții cooptați constată că se află într-o situație de conflict de interese, atunci acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa din componența comisiei respective cu o altă persoană.

(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.

Secțiunea 16

Deschiderea și evaluarea ofertelor

Art. 38

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a deschide ofertele și, după caz, alte documente prezentate de participanți, la data, ora și în locul indicate în anunțul de participare.

(2) Orice ofertant are dreptul de a participa la deschiderea ofertelor.

(3) 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.

(4) Oferta depusă după data și ora-limită de depunere a ofertelor sau la o altă adresă decât cea precizată în anunțul de participare se returnează fără a fi deschisă operatorului economic care a depus-o.

(5) Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și de reprezentanți ai operatorilor economici prezenți la ședință, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite un exemplar al procesului-verbal tuturor operatorilor economici participanți la procedura de atribuire, în cel mult o zi lucrătoare de la deschidere, indiferent dacă aceștia au fost sau nu prezenți la ședința respectivă.

(6) Orice decizie cu privire la calificarea/selecția ofertanților/candidaților sau, după caz, cu privire la evaluarea ofertelor se adopta de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.

Art. 39

(1) În cazul în care, în cadrul documentației de atribuire, a fost prevăzută obligația îndeplinirii unor criterii de calificare, astfel cum sunt acestea prevăzute în prezentele norme procedurale interne, comisia de evaluare are obligația verificării modului de îndeplinire a acestor criterii de către fiecare ofertant în parte.

(2) Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare oferta atât din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implica.

(3) Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.

(3) Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv.

Art. 40

(1) Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea acestora, termenul-limită neputând fi stabilit decât la nivel de zile lucrătoare, fără a fi precizată o oră anume în cadrul acestuia.

(2) Comisia de evaluare, înainte de a lua o decizie de respingere a ofertei în baza art. 34 alin. (2), lit. h), solicită clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate inițial de ofertant/subcontractant/terț susținător cu privire la neîncadrarea în prevederile art. 60 alin. (1), lit. d) și e) din Lege.

(3) Comisia de evaluare va stabili termenul-limită în funcție de volumul și complexitatea clarificărilor și completărilor formale sau de confirmare necesare pentru evaluarea fiecărei solicitări de participare/oferte. Termenul astfel stabilit va fi, de regulă, de minimum 3 zile lucrătoare.

(4) Comunicarea transmisă în sensul alin. (1) către ofertant trebuie să fie clară și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

(5) În cazul în care comisia de evaluare solicită unui ofertant clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de acesta în cadrul ofertei sau solicitării de participare, potrivit dispozițiilor art. 209 din Lege, iar ofertantul nu transmite în termenul precizat de comisia de evaluare clarificările/completările solicitate sau clarificările/completările transmise nu sunt concludente, oferta sa va fi considerată inacceptabilă.

(6) În cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare potrivit dispozițiilor alin. (1) conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, oferta sa va fi considerată neconformă.

(7) Prin excepție de la dispozițiile alin. (6), oferta nu va fi considerată neconformă în măsura în care modificări operate de ofertant în legătură cu propunerea sa tehnică se încadrează în una din categoriile de mai jos:

a) pot fi încadrate în categoria viciilor de formă; sau

b) reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore, iar o eventuală modificare a prețului total al ofertei, indusă de aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților participanți la procedura de atribuire.

(8) Sunt considerate abateri tehnice minore acele omisiuni/abateri din propunerea tehnică care pot fi completate/corectate într-un mod care nu conduce la depunerea unei noi oferte.

(9) O modificare a propunerii tehnice nu poate fi considerată o abatere tehnică minoră a ofertei inițiale în următoarele situații:

a) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni depășește 1% din preț total al ofertei;

b) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni conduce la eludarea aplicării acelor prevederi ale legii care instituie obligații ale autorității contractante în raport cu anumite praguri valorice;

c) în urma corectării respectivei abateri/omisiuni, se constată că s-ar schimba clasamentul ofertanților;

d) modificarea ar presupune o diminuare calitativă în comparație cu oferta inițială;

e) modificarea vizează o parte din ofertă pentru care documentația de atribuire a exclus în mod clar posibilitatea ca ofertanții să se abată de la cerințele exacte ale respectivei documentații, iar oferta inițială nu a fost în conformitate cu aceste cerințe.

(10) Prin excepție de la dispozițiile alin. (6), oferta nu va fi considerată neconformă în măsura în care modificările operate de ofertant în legătură cu propunerea sa financiară reprezintă erori aritmetice, respectiv aspecte care pot fi clarificate cu ajutorul principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Lege, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculelor aferente, pe baza datelor/informațiilor care sunt cunoscute de către toți participanții, deoarece sunt prevăzute în legislația aplicabilă, documentația de atribuire, și/sau în alte documente prezentate de ofertant.

(11) În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice oferta sa va fi considerată neconformă.

(12) În condițiile art. 209 din Lege, comisia de evaluare are dreptul de a solicita ofertantului corectarea viciilor de formă cu privire la oferta acestuia.

(13) În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea viciilor de formă, în condițiile prevăzute la alin. (12), oferta sa va fi considerată neconformă.

(14) În sensul dispozițiilor alin. (12), viciile de formă reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de ofertant sau a căror corectare/completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la procedura de atribuire.

Art. 41

(1) Comisia de evaluare are obligația de a respinge ofertele inacceptabile și neconforme.

(2) În condițiile art. 215 alin. (4) din Lege, oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:

a) se încadrează în categoria celor prevăzute la art. 132 alin. (3) din H.G. nr. 395/2016;

b) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește una sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în documentația de atribuire;

c) constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini, alternativa care nu poate fi luată în considerare deoarece în anunțul de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative, iar respectiva ofertă alternativă, nu respecta cerințele minime prevăzute în caietul de sarcini;

d) nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și de protecție a muncii, atunci când aceasta cerință este formulată în condițiile art. 51 alin. (2) din Lege;

e) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de participare și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv;

f) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de participare și, deși există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, se constată că acceptarea unei astfel de oferte ar conduce la modificarea substanțială în sensul art. 55 alin. (2) lit. a) din Lege;

g) în urma verificărilor prevăzute la art. 210 din Lege se constată că oferta are un preț/cost neobișnuit de scăzut pentru ceea ce urmează a fi furnizat/prestat/executat, astfel încât nu se poate asigura îndeplinirea contractului la parametrii cantitativi și calitativi solicitați prin caietul de sarcini;

h) oferta este depusă cu nerespectarea prevederilor art. 60 alin. (1) lit. d) și e) din Lege, raportat la data-limită stabilită pentru depunerea cererilor de participare/ofertelor și/sau oricând pe parcursul evaluării acestora;

i) ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare;

j) oferta și documentele care o însoțesc nu sunt semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat;

k) în cazul în care unei oferte îi lipsește una din cele două componente, așa cum sunt precizate la art. 3 alin. (1) lit. h) din Lege.

(3) în condițiile art. 215 alin. (5) din Lege, oferta este considerată neconformă în următoarele situații:

a) nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini;

b) conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective;

c) conține în cadrul propunerii financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;

d) propunerea financiară nu este corelată cu elementele propunerii tehnice ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasă a contractului, sau constituie o abatere de la legislația incidentă, alta decât cea în domeniul achizițiilor publice;

e) în cadrul unei proceduri de atribuire pentru care s-a prevăzut defalcarea pe loturi, oferta este prezentată fără a se realiza distincția pe loturile ofertate, din acest motiv devenind imposibilă aplicarea criteriului de atribuire pentru fiecare lot în parte.

Art. 42

(1) Ofertele care nu au fost respinse de comisia de evaluare în urma verificării și evaluării reprezintă oferte admisibile.

(2) Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare dintre ofertele admisibile.

(3) 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.

(4) În cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, autoritatea contractantă solicită ofertanților o nouă propunere financiară, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

(5) În cazul în care la procedura simplificată proprie se prezintă un singur ofertant, oferta acestuia poate fi acceptată dacă este admisibilă.

Art. 43

(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:

-denumirea și adresa autorității contractante, obiectul și valoarea contractului de achiziție publică;

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

- denumirea ofertantului declarat câștigător și motivele pentru care oferta acestuia a fost desemnată câștigătoare;
- în măsura în care sunt cunoscute, partea/părțile din contractul de achiziție publică pe care ofertantul declarat câștigător intenționează să o/le subcontracteze unor terți și denumirea subcontractanților;
- justificarea motivelor pentru care autoritatea contractantă a decis anularea procedurii de atribuire;
- atunci când este cazul, conflictele de interese identificate și măsurile luate în acest sens.

Secțiunea 17

Informarea ofertanților

Art. 44

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite ofertantului declarat câștigător o comunicare privind acceptarea ofertei sale, prin care își manifestă acordul de a încheia contractul de achiziție publică/acordul cadru.

(2) Autoritatea contractantă stabilește oferta câștigătoare în termen de maximum 90 de zile de la data-limită de depunere a ofertelor. Prin excepție, în cazuri temeinic justificate, poate prelungi această perioadă. Prelungirea perioadei de evaluare se aduce la cunoștința operatorilor economici implicați în procedură în termen de maximum două zile.

Art. 45

(1) Autoritatea contractantă informează fiecare ofertant cu privire la deciziile luate în ceea ce privește rezultatul procedurii, cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 5 zile de la emiterea deciziilor respective.

(2) În cadrul comunicării privind rezultatul procedurii prevăzute la alin. (1), autoritatea contractantă are obligația de a cuprinde:

- a) fiecărui ofertant care a prezentat o ofertă inacceptabilă sau neconformă, motivele concrete care au stat la baza deciziei autorității contractante;
- b) fiecărui ofertant care a depus o ofertă admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei/ofertelor desemnate câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să i se atribuiască contractul de achiziție publică;

(3) Oferta admisibilă este oferta care nu este inacceptabilă sau neconformă.

(4) Oferta este considerată inacceptabilă dacă nu îndeplinește condițiile de formă aferente elaborării și prezentării acesteia, precum și cerințele de calificare și selecție prevăzute în documentele achiziției.

(5) Oferta este considerată neconformă dacă este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele autorității contractante indicate în documentele achiziției, inclusiv în situația în care oferta nu respectă specificațiile tehnice și/sau condițiile financiare.

(6) Solicitarea de participare este considerată neconformă în situația în care ofertantul se află în una dintre situațiile de excludere prevăzute la art. 164, 165 și 167 sau nu îndeplinește criteriile de calificare stabilite de autoritatea contractantă.

(7) Autoritatea contractantă are dreptul de a nu comunica anumite informații prevăzute la alin. (1) și (2) privind atribuirea contractului de achiziție publică, încheierea acordului-cadru sau admiterea într-un sistem dinamic de achiziții, în situația în care dezvăluirea acestora:

- a) ar împiedica aplicarea unor dispoziții legale sau ar fi contrară interesului public;
- b) ar aduce atingere intereselor comerciale legitime ale unui operator economic, publice sau private, sau ar putea aduce atingere concurenței loiale între operatorii economici.

Sectiunea 18

Forme de comunicare

Art. 46

(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) prin curier;
- c) prin fax;
- d) prin e-mail;
- e) prin oricare combinație a celor prevăzute la lit. a) - d).

Sectiunea 19

Anularea aplicării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică

Art. 47

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a anula procedura de atribuire a contractului de achiziție publică în următoarele cazuri:

a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă/solicitare de participare sau dacă nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;

b) dacă au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;

c) dacă încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului;

d) dacă contractul nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu există o ofertă clasată pe locul 2 admisibilă.

(2) În sensul dispozițiilor alin. (1) lit. c), prin *încălcări ale prevederilor legale* se înțelege situația în care, pe parcursul procedurii de atribuire, se constată erori sau omisiuni, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca aceasta să conducă la încălcarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea 98/2016.

Art. 48

(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.

(3) Decizia de anulare nu creează vreo obligație autorității contractante față de participanții la procedura.

Sectiunea 20

Incheierea contractului de achiziție publică

Art. 49

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul/ofertanții a/ale cărui/căror ofertă/oferte a/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 pe site-ul propriu un anunț de atribuire în termen de 15 zile lucratoare de la data încheierii contractului de achiziție publică, în cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mare sau egală de 135.060 lei fara TVA.

Sectiunea 21

Ajustarea prețului contractului

Art. 50

(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 pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului.

Sectiunea 22

Dosarul achiziției publice

Art. 51

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

(2) Dosarul achiziției publice se păstrează de către autoritatea contractantă atât timp cât contractul de achiziție publică/acordul-cadru 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 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 proprii, cum ar fi, dar fără a se limita la următoarele:

- a) strategia de contractare, în cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mare sau egală de 135.060 lei fara TVA;
- b) anunțul de participare și dovada transmiterii acestuia spre publicare pe site-ul propriu al municipiului Drobeta Turnu Severin, în cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mare sau egală de 135.060 lei fara TVA;
- c) detaliu din SEAP în cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mică de 135.060 lei fara TVA;
- d) oferte/ofertele în cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mică de 135.060 lei fara TVA;
- e) erata, dacă este cazul;
- f) documentația de atribuire în cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mare sau egală de 135.060 lei fara TVA;
- g) dispoziția de numire a comisiei de evaluare și, după caz, a experților cooptați;
- h) declarațiile de confidențialitate și imparțialitate, în cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mică de 135.060 lei fara TVA
- i) procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor în cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mare sau egală de 135.060 lei fara TVA;
- j) proces verbal de evaluare, în cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mică de 135.060 lei fara TVA
- i) formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii simplificate proprie în cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mare sau egală de 135.060 lei fara TVA;
- j) documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate în cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mare sau egală de 135.060 lei fara TVA;
- k) solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de autoritatea contractantă;
- l) raportul procedurii de atribuire, precum și anexele la acesta, în cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mare sau egală de 135.060 lei fara TVA;
- m) dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
- n) contractul de achiziție publică/acordul-cadru, semnat, și, după caz, actele adiționale;
- k) o) anunțul de atribuire și dovada publicării acestuia pe site-ul propriu al municipiului Drobeta Turnu Severin, în cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mare sau egală de 135.060 lei fara TVA;
- p) hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura proprie, dacă este cazul;
- r) documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant, dacă este cazul;
- s) dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii simplificate proprie.

Sectiunea 23

Art. 52

Etapa post-atribuire a contractului

Recepția și plata

(1) În funcție de complexitatea achiziției și de obiectul contractului, recepția serviciilor se efectuează de către:

(a) Persoana desemnată din partea direcției inițiatoare care asigură relația cu contractantul și vizează modul de executare a contractului.

(b) Comisia de recepție numită prin dispoziția primarului mun. Dr. Tr. Severin.

(c) Factura fiscală eliberată de către operatorul economic se înregistrează la sediul mun. Dr. Tr. Severin și se plătește în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Subcontractarea:

a) subcontractant - operatorul economic care nu este parte a contractului de achiziție publică, dar care execută și/sau furnizează anumite părți ori elemente ale lucrărilor ori îndeplinește activități care fac parte din obiectul contractului, răspunzând în fața contractantului de organizarea și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop; subcontractarea nu diminuează răspunderea contractantului în ceea ce privește modul de îndeplinire a contractului de achiziție publică;

b) În conformitate cu prevederile art. 218 alin. (1) din Legea 98/2016:

Autoritatea contractantă efectuează plăți corespunzătoare părții/părților din contract îndeplinite de către subcontractanții propuși în ofertă, dacă aceștia solicită pentru servicii, produse sau lucrări furnizate contractantului potrivit contractului dintre contractant și subcontractant în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile, atunci când natura contractului permite acest lucru și dacă subcontractanții propuși și-au exprimat opțiunea în acest sens.

Condițiile obligatorii care trebuie îndeplinite pentru a se putea efectua plăți directe către subcontractori sunt:

a) să existe o cerere a subcontractantului în acest sens;

b) natura contractului de achiziție publică să permită acest lucru;

c) dispozițiile privind această modalitate de plată să se includă în documentele achiziției. Contractantul are dreptul de a implica noi subcontractanți, pe durata executării contractului de achiziție publică, cu condiția ca nominalizarea acestora să nu reprezinte o modificare substanțială a contractului de achiziție publică¹.

¹ În conformitate cu prevederile art. 151 din HG 395/2016:

Înlocuirea/implicarea subcontractanților de către contractant în perioada de implementare a contractului poate interveni în următoarele situații:

(3) Înlocuirea personalului de specialitate, nominalizat pentru îndeplinirea contractului poate avea loc în următoarele condiții:

- a) noul personal de specialitate nominalizat îndeplinește, cel puțin, criteriile de calificare prevăzute în documentele achiziției;
- b) contractantul transmite pentru noul personal, declarația pe propria răspundere și/documentele solicitate, în cadrul procesului de realizare a achiziției.

Modificarea contractului de achiziție publică/acordului cadru.

1) Modificarea contractului de achiziție publică/acordului cadru se poate efectua doar în cursul perioadei sale de valabilitate, prin act adițional încheiat în acest sens, cu excepția prețului unitar, care este ferm și nu se ajustează.

Necesitatea și oportunitatea modificării se constată printr-o notă justificativă, ce se constituie în anexă la referatul inițial, elaborată de către persoana/persoanele care constată necesitatea/care asigură relația cu contractantul în ceea ce privește modul de derulare a executării.

Nota justificativă este supusă spre avizare respectiv spre aprobare, conducătorul AC.

În toate cazurile, modificarea contractului de achiziție publică se realizează cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Lege și:

- nu poate reprezenta o modificare substanțială² a clauzelor contractuale;

a) .înlocuirea subcontractanților nominalizați în ofertă și ale căror activități au fost indicate în ofertă ca fiind realizate de subcontractanți;

b) .declararea unor noi subcontractanți ulterior semnării contractului de achiziție publică în condițiile în care serviciile ce urmează a fi subcontractate au fost prevăzute în ofertă fără a se indica inițial opțiunea subcontractării acestora;

c) .renunțarea/retragerea subcontractanților din contractul de achiziție publică Conform prevederilor art.157 din HG 395/2016:

Situația prevăzută la art.151 lit. a) nu reprezintă modificare substanțială, așa cum este aceasta definită la art.221 din Lege. Art. 160 din HG 395/2016 prevede:

Situația prevăzută la art.151 lit. b) nu reprezintă modificare substanțială, așa cum este aceasta definită la art.221 din Lege, dacă se îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

- a) .introducerea unui nou subcontractant nu are impact asupra îndeplinirii criteriilor de calificare/selecție sau în privința aplicării criteriului de atribuire raportat la momentul evaluării ofertelor;
- b) .introducerea unui nou subcontractant nu modifică prețul contractului dintre autoritatea contractantă și contractant;
- c) .introducerea unui nou subcontractant este strict necesară pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică;
- d) .prin introducerea unui nou subcontractant nu este schimbat caracterul general al obiectului contractului de achiziție publică, fapt ce presupune că scopul contractului, precum și indicatorii principali ce caracterizează rezultatul respectivului contract rămân nemodificați.

Art. 161 din HG 395/2016 prevede:

În situația prevăzută la art.151 lit. c), în cazul în care un contract de subcontractare este denunțat unilateral/reziliat de către una din părți, contractantul are obligația de a prelua partea/părțile din contract aferente activității subcontractate sau de a înlocui acest subcontractant cu un nou subcontractant în condițiile art.151 lit. a).

a) modificarea introduce condiții care, dacă ar fi fost incluse în procedura de atribuire inițială, ar fi permis selecția altor candidați decât cei selectați inițial sau acceptarea unei alte oferte decât cea acceptată inițial sau ar fi atras și alți participanți la procedura de atribuire;

b) modificarea schimbă echilibrul economic al contractului de achiziție publică/acordului cadru în favoarea contractantului într-un mod care nu a fost prevăzut în contractul de achiziție publică/acordul cadru inițial;

c) modificarea extinde în mod considerabil obiectul contractului de achiziție publică/acordului cadru;

d) un nou contractant înlocuiește contractantul inițial, în alte cazuri decât cele prevăzute de Lege.

Înlocuirea/implicarea subcontractanților de către contractant în perioada de implementare a contractului se realizează cu acordul autorității contractante. AC are obligația de a solicita prezentarea contractelor încheiate între contractant și sub contractanții declarați ulterior, care să conțină obligatoriu, cel puțin următoarele elemente:

- a) .activitățile ce urmează a fi subcontractate;
- b) .numele, datele de contact, reprezentanții legali ai noilor subcontractanți;
- c) .valoarea aferentă prestațiilor noilor subcontractanți

²În sensul Legii nr. 98/2016, modificarea substanțială a contractului de achiziție publică/acordului cadru intervine atunci când:

- nu poate aduce atingere naturii generale* ³ a contractului de achiziție publică sau a acordului cadru.

Art. 53

Încetarea contractului de achiziție publică/acordului cadru

(1) Încetarea contractului de achiziție publică atribuit prin procedura simplificată proprie are loc în condițiile dreptului comun în materie - C. civil:

- a) prin executare;
- b) prin acordul de voință al părților;
- c) prin denunțare unilaterală (cu respectarea unui termen rezonabil de preaviz);
- d) prin reziliere unilaterală (pentru neexecutarea/executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale);
- e) ca urmare a intervenției unui eveniment de forță majoră, caz fortuit/a altui eveniment care face imposibilă executarea;
- f) prin nulitate;
- g) în alte cazuri prevăzute de lege.

(2) **Emiterea documentelor constatatoare privind executarea contractelor.** La solicitarea oricărui operator economic/contractant asociat interesat se emit documente constatatoare privind executarea contractelor atribuite prin procedura proprie ce au ca obiect servicii din Anexa 2 la Legea 98/2016, în 2 exemplare originale:

- a) un exemplar al documentului constatator fiind eliberat contractantului;
- b) un exemplar fiind păstrat la dosarul achiziției publice.

Termenele de eliberare a certificatelor constatatoare sunt, potrivit art. 166 alin. (1) din HG nr. 395/2016:

- pentru contractele de servicii: în termen de 14 zile de la data finalizării prestării

³ Prin natura generală a contractului, în sensul Legii nr. 98/2016, se înțelege:

- a) obiectivele principale urmărite de autoritatea contractantă la realizarea achiziției inițiale;
- b) obiectul principal al contractului;
- c) drepturile și obligațiile principale ale contractului.

CAPITOLUL V

Căi de atac. Dispoziții generale privind utilizarea căilor de atac

Art. 54

Căi de atac

În conformitate cu prevederile articolului 8 din Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare,

(1) " Persoana care se consideră vătămată de un act al autorității contractante poate sesiza Consiliul în vederea anulării actului autorității contractante, obligării acesteia la emiterea unui act sau la adoptarea de măsuri de remediere, precum și pentru recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim, în termen de:

- a) 10 zile, începând cu ziua următoare luării la cunoștință despre actul autorității contractante considerat nelegal, în cazul în care valoarea estimată a procedurii de achiziție publică/sectorial sau de concesiune este egală sau mai mare decât pragurile valorice în raport cu care este obligatorie transmiterea spre publicare către Jurnalul Oficial al Uniunii Europene a anunțurilor de participare, potrivit legislației privind achizițiile publice, legislației privind achizițiile sectoriale sau legislației privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;
- b) 5 zile, începând cu ziua următoare luării la cunoștință despre actul autorității contractante considerat nelegal, în cazul în care valoarea estimată a procedurii de achiziție publică/sectorial sau de concesiune este mai mică decât pragurile valorice în raport cu care este obligatorie transmiterea spre publicare către Jurnalul Oficial al Uniunii Europene a anunțurilor de participare, potrivit legislației privind achizițiile publice, legislației privind achizițiile sectoriale sau legislației privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii."

Art. 55

(1) După primirea contestației, autoritatea contractantă poate adopta măsurile de remediere pe care le consideră necesare ca urmare a contestației, în cel mult trei zile de la primirea contestației. Măsurile adoptate trebuie comunicate contestatorului, celorlalți operatori economici implicați în procedura de atribuire proprie, precum și Consiliului, nu mai târziu de o zi lucrătoare de la data adoptării lor. Pentru a fi aduse la cunoștința operatorilor economici interesați, măsurile adoptate înainte de data-limită de depunere a solicitărilor de participare sau, după caz, a ofertelor se publică pe site-ul propriu.

(2) În situația în care contestatorul consideră că măsurile adoptate sunt suficiente pentru remedierea actelor invocate ca fiind nelegale, acesta trimite Consiliului și autorității contractante o cerere de renunțare la contestație. În acest caz, autoritatea contractantă nu mai are obligația de a comunica punctul său de vedere asupra contestației și celelalte documente necesare soluționării contestației.

(3) Autoritatea contractantă are dreptul de a încheia contractul numai după comunicarea deciziei Consiliului privind soluționarea contestației și cu respectarea termenului de așteptare prevăzut pentru încheierea lui.

(4) Contractul încheiat cu nerespectarea prevederilor alin. (3) este lovit de nulitate absolută. Încheierea contractului anterior/ulterior formulării contestației nu împiedică soluționarea acesteia de către Consiliu.

(5) În cazul în care, în cadrul aceleiași proceduri de atribuire proprie, autoritatea contractantă achiziționează servicii defalcate pe loturi, măsurile de remediere adoptate potrivit alin. (1) privesc numai loturile pentru care s-a depus contestație.

Elementele contestației

Art. 56

Contestația se formulează în scris și trebuie să conțină următoarele elemente:

- a) numele și prenumele, domiciliul sau reședința, codul de identificare fiscală al contestatorului persoană fizică ori, după caz, pentru persoanele juridice, denumirea, sediul, codul unic de înregistrare, numărul de înmatriculare în registrul comerțului, persoanele care le reprezintă și în ce calitate. Se indică și adresa de poștă electronică, numărul de telefon și numărul de fax, după caz, la care poate fi comunicat orice act procedural. Contestatorul care locuiește în străinătate indică, pentru celeritate, și domiciliul ales sau reședința din România unde urmează să i se transmită comunicările privind soluționarea contestației;
- b) denumirea și sediul autorității contractante;
- c) denumirea obiectului contractului, procedura de atribuire aplicată, după caz, numărul și data anunțului de participare de pe site-ul propriu;
- d) precizarea actului atacat al autorității contractante;
- e) obiectul contestației;
- f) motivarea în fapt și în drept a contestației;
- g) mijloacele de probă pe care se sprijină contestația, în măsura în care este posibil;
- h) semnătura contestatorului persoană fizică sau a reprezentantului persoanei juridice.

Soluționarea contestației

Art. 57

(1) Consiliul este competent să soluționeze contestațiile cu privire la procedurile de atribuire a contractelor prin complete specializate având în vedere prevederile Legii 101/2016 privind remediile și caile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de soluționare a contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 58

Procedura se va transmite persoanelor interesate.

Art. 59

Procedura va fi revizuită ori de câte ori se considera necesar. Lista modificărilor va însoți procedura inițială în procesul de aprobare, respectiv revizie nouă în procesul de difuzare.

Art. 60

Procedura se aplică cu data aprobării.