

Entitate publică:	Procedura Operațională	Ediția:	1
Primăria Comuna Ion Creangă		Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):	Atribuirea contractelor prin procedura de cumparare directa	Revizia:	0
Achizitii Publice		Nr. de ex.:	
	Cod: PO-ACH-06	Pagina 20 din:	20
		Exemplar nr.:	1

## Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	3
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	4
4. Scopul procedurii operaționale	5
5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	6
6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	7
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	8
8. Descrierea procedurii	11
9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității	17
10. Anexe, înregistrări, arhivări	18

## NORMA PROCEDURALA INTERNA

privind achiziția publică de servicii din categoria celor incluse în

ANEXA 2 la Legea nr. 98/2016

### CAP. I

#### Scop. Principii

##### ART. 1

Prezenta norma procedurala interna, are drept scop stabilirea cadrului general pentru atribuirea contractelor de achiziție publică de servicii, dintre cele menționate în anexa nr. 2 la Legea 98/2016 a căror valoare depășește pragul de 132.519 lei fără TVA și este mai mică de 3.334.050 lei fără TVA.

##### ART. 2

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

### CAP. II

#### Definiții

##### ART. 3

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

- a) achiziție publică - dobândirea, definitivă sau temporară, de către o persoană juridică, definită ca autoritate contractantă, a unor servicii, prin atribuirea unui contract de achiziție publică;
- b) autoritate contractantă - persoană juridică ce atribuie contractul de prestări de servicii dintre cele menționate în anexa nr. 2 la Legea 98/2016, a căror valoare depășește pragul de 132.519 lei fără TVA și este mai mică de 3.334.050 lei fără TVA, în urma aplicării procedurii prevăzute în prezentele norme procedurale interne;
- c) prestator de servicii - persoana juridică ce asigură servicii menționate în anexa nr. 2 la Legea 98/2016;
- d) contract de achiziție publică - contract, încheiat în formă scrisă, între autoritatea contractantă și prestator;
- e) operator economic - ofertantul care participă la procedură și căruia i se poate atribui contractul de achiziție publică în urma aplicării procedurii prevăzute în prezentele norme procedurale interne;
- f) contract de servicii - contract de achiziție publică ce are ca obiect prestarea unuia sau mai multor servicii;
- g) ofertant - oricare prestator care furnizează pachetul de servicii solicitat și care a depus oferta;
- h) ofertă - documentație care cuprinde propunerea tehnică, propunerea financiară și orice formulare sau documente solicitate în documentația de atribuire;
- i) garanție pentru participare - depozit valoric, titluri de credit sau alte forme de garanție acceptate de către autoritatea contractantă, puse la dispoziția autorității contractante de către ofertant, înainte de deschiderea ofertei;

j) cai de atac - contestațiile sau acțiunile în justiție împotriva unor acte sau decizii invocate ca nelegale și prin care se solicită suspendarea, corectarea, repetarea, revocarea, modificarea sau anularea unui act, a unei decizii sau a unei proceduri aplicate de către autoritatea contractantă;

k) zi - zi calendaristică.

### **CAP. III**

#### **Procedura**

ART. 4 (1) Autoritatea contractantă are dreptul de a aplica o selecție internă de oferte, respectiv procedeul prin care solicită oferte de preț, iar orice prestator interesat are dreptul de a depune oferta.

(2) Aceasta procedură presupune:

a) publicarea într-un mijloc de informare (de exemplu site-ul propriu) a anunțului privind organizarea procedurii simplificate de selecție a ofertelor, pentru achiziția publică de servicii precizate în anexa nr. 2;

b) publicarea pe site-ul propriu a documentației de atribuire a contractului de achiziție publică de servicii, care va cuprinde: anunțul de participare, caietul de sarcini, modele de formulare, model-propunere de contract;

c) posibilitatea descărcării de pe site-ul propriu al autorității contractante a documentației de atribuire către operatorii economici interesați să depună oferte;

d) întocmirea și transmiterea răspunsurilor la întrebările formulate de către prestatorii interesați, în vederea clarificării unor elemente cuprinse în documentația de atribuire;

e) primirea și înregistrarea pachetelor (coletelor) sigilate, care conțin ofertele și documentele însoțitoare;

f) deschiderea ofertelor;

g) evaluarea ofertelor în funcție de criteriile stabilite în documentația de atribuire;

h) stabilirea rezultatelor procedurii;

i) comunicarea către toți ofertanții a rezultatului procedurii simplificate a contractului de achiziție publică;

j) încheierea contractului de achiziție publică.

### **CAP. IV**

#### **Transparență și publicitate. Anunțul de participare**

##### **ART. 5**

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

- durata sau termenul-limită de prestare a serviciilor;
- cerințele minime de calificare, doar în legatură cu capacitatea de exercitare a activității profesionale și eventual în legatură cu experiența similară;
- criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică;
- data-limită pentru depunerea ofertelor;
- adresa la care trebuie transmise/depuse ofertele;
- data, ora și locul deschiderii ofertelor;
- alte informații, dacă este cazul.

### **CAP. V**

#### **Data-limită pentru depunerea ofertelor**

#### ART. 6

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

(2) Data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor nu trebuie să fie mai devreme de 3 zile de la data publicării anunțului de participare.

#### ART. 7

Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi perioada stabilită ca dată-limită pentru depunerea ofertelor. În acest caz, autoritatea contractantă are obligația de a comunica noua dată de depunere, în scris, pe site-ul propriu, cu cel puțin 2 zile înainte de data-limită stabilită inițial.

### CAP. VI

#### Participarea la procedura

#### ART. 8

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

#### ART. 9

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

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

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

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

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

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

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

#### ART. 10

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

#### ART. 11

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

### CAP. VII

#### Documentația de atribuire.

#### Conținutul documentației de atribuire

#### ART. 12

Autoritatea contractantă are obligația de a asigura întocmirea documentației de atribuire, care trebuie să cuprindă cel puțin:

a) anunțul de participare, care va cuprinde, fără a se limita la acestea, informații generale privind autoritatea contractantă, în special cu privire la adresă - inclusiv telefon, fax, e-mail, persoane de contact, mijloace de comunicare, instrucțiuni privind data-limită care trebuie respectate și formalități care trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la procedura de selecție internă de oferte, cerințele minime de calificare, precum și documentele care urmează să fie prezentate de ofertanți pentru dovedirea îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție;

b) caietul de sarcini (în funcție de complexitatea serviciilor ce urmează a fi atribuite) cuprinzând specificațiile și cerințele tehnice solicitate pentru prestarea serviciilor;

c) instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a ofertei;

d) informații detaliate și complete privind criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare.

## **CAP. VIII**

### **Dreptul de a solicita clarificări**

#### **ART. 13**

(1) Orice prestator care a obținut, în condițiile prezentelor norme procedurale interne, un exemplar din documentația de atribuire are dreptul de a solicita, în scris, clarificări despre elementele cuprinse în aceasta.

(2) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, două zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări, din partea operatorului economic, dar numai acelor solicitări primite cu cel puțin 3 zile înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(3) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin două zile înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(4) În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitate de a respecta termenul prevăzut la alin. (3) Aceasta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

(5) Autoritatea contractantă are obligația de a publica conținutul răspunsului pe site-ul propriu, fără a dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

#### **ART. 14**

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

(2) Orice astfel de completare trebuie publicată de către autoritatea contractantă pe site-ul propriu, dacă acest fapt nu afectează participarea la procedeul de selecție internă de oferte.

## **CAP. IX**

### **Elaborarea, prezentarea și evaluarea ofertei**

#### **ART. 15**

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

#### **ART. 16**

Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și trebuie să fie semnată și ștampilată pe fiecare

pagină, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

## **CAP. XI**

### **Comisia de evaluare**

#### **ART. 17**

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a constitui o comisie de evaluare care răspunde de următoarele activități:

- a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți, în cazul în care acestea au fost solicitate prin documentația de atribuire;
- c) verificarea ofertelor prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini;
- e) stabilirea ofertelor inacceptabile sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării ofertelor respective în această categorie;

(2) Comisia de evaluare va fi formată din cel puțin 3 membri cu pregătire profesională și experiență relevantă, dintre care cel puțin un membru va fi desemnat din cadrul Serviciului achiziții publice al autorității contractante.

(3) Comisia de evaluare se numește prin dispoziție a ordonatorului principal de credite.

## **CAP. XII**

### **Deschiderea și evaluarea ofertelor**

#### **ART. 18**

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

(2) Orice reprezentant al ofertanților care au depus oferta are dreptul de a fi prezent la ședința de deschidere a ofertelor, în baza unei împuterniciri din partea operatorului economic.

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

(4) În cazul în care constată lipsa a cel mult două dintre documentele solicitate, comisia de evaluare poate acorda operatorului economic în cauză un termen de minimum 24 de ore pentru depunerea acestora, iar în cazul nedepunerii lor în termen, oferta depusă va fi respinsă ca neconformă.

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

#### **ART. 19**

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

#### **ART. 20**

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

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

- a) denumirea ofertanților;
- b) modificările și retragerile de oferte;
- c) existența garanțiilor de participare (dacă au fost solicitate în documentația de atribuire);
- d) elementele principale ale propunerilor financiare, inclusiv tariful;
- e) orice alte detalii și precizări pe care comisia de evaluare le consideră necesare;
- f) toate documentele/formularele depuse în cadrul ofertei pentru achiziția de servicii solicitate de autoritatea contractantă.

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

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

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

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

#### ART. 21

(1) După finalizarea etapei de evaluare a ofertelor, autoritatea contractantă are obligația de a transmite în cel mult două zile tuturor ofertanților o comunicare în scris referitoare la rezultatul procedurii.

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

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

#### ART. 22

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

### CAP. XIII

#### Criteriul pentru atribuirea contractului de achiziție publică

#### ART. 23

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

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

(2) Odată cu menționarea criteriului de atribuire, dacă este cazul, autoritatea contractantă va menționa și

factorii de evaluare, formule sau algoritmi de calcul ce vor fi utilizați la stabilirea clasamentului final al ofertelor depuse.

(3) Oferta/Ofertele câștigătoare va/vor fi stabilită/stabilite în ordinea crescătoare a valorilor financiare propuse în oferte sau descrescătoare a punctajului stabilit în urma aplicării formulelor algoritmului de calcul.

#### ART. 24

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

### CAP. XIV

#### Forme de comunicare

##### ART. 25

(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) telegramă;
- c) telex;
- d) telefax;
- e) e-mail.

### CAP. XV

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

##### ART. 26

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

a) niciunul dintre ofertanți nu a îndeplinit condițiile de calificare prevăzute în documentația de atribuire;

b) au fost prezentate numai oferte necorespunzătoare, respectiv oferte care:

- sunt depuse după data-limită de depunere a ofertelor;
- nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele din documentația de atribuire;
- conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă;

##### ART. 27

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

##### ART. 28

Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților atât hotărârea luată, cât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte.



## **CAP. XVI**

### **Încheierea, îndeplinirea și finalizarea contractului de achiziție publică**

#### **ART. 29**

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul/ofertanții ale cărui/căror ofertă/oferte au fost stabilită/stabilite ca fiind câștigătoare de către comisia de evaluare.

(2) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertelor.

(3) Fără a fi încălcate prevederile alin. (2), autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică după data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii respective, dar nu înainte de expirarea perioadei legale pentru depunerea eventualelor contestații.

(4) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare un anunț de atribuire în cel mult 15 de zile după încheierea selecției interne de oferte, anunț ce se va publica pe site-ul propriu.

#### **ART. 30**

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

## **CAP. XVII**

### **Dosarul achiziției publice**

#### **ART. 31**

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice.

(2) Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente:

- a) nota de fundamentare/oportunitate a achiziției;
- b) documentația de atribuire și dovada publicării pe site-ul propriu;
- c) procesul-verbal de deschidere a ofertelor;
- d) raportul procedurii de atribuire;
- e) comunicările rezultatului procedurii aplicate;
- f) contractul de achiziție publică semnat;
- g) anunțul de atribuire (dacă este cazul) și dovada transmiterii acestuia spre publicare.

(3) Raportul procedurii de atribuire se elaborează înainte de încheierea contractului de achiziție publică și cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a) denumirea și sediul autorității contractante;
- b) obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
- c) denumirea/numele ofertanților participanți la procedură;
- d) denumirea/numele ofertanților respinși și motivele care au stat la baza acestei decizii;
- e) denumirea/numele ofertantului/ofertanților a cărui/căror ofertă a fost declarată câștigătoare și motivele care au stat la baza acestei decizii;
- f) dacă este cazul, justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire.

#### **ART. 32**

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

## **CAP. XVIII**

## **Căi de atac.**

### **Dispoziții generale privind utilizarea căilor de atac**

#### **ART. 33**

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

#### **ART. 34**

(1) Forma de atac pe cale administrativă a actelor și deciziilor nelegale care determină încălcarea prevederilor prezentelor norme procedurale interne este contestația.

(2) Contestațiile privind procedura de atribuire a contractelor de servicii din categoria celor incluse în anexa nr. 2 se soluționează în conformitate cu prevederile Legii 101/2016.

Avizat,

Compartiment financiar contabil,

Intocmit,