

Atributiile comisiei de evaluare

- a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
 - b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți/candidați;
 - c) realizarea selecției candidaților, dacă este cazul;
 - d) desfășurarea dialogului cu operatorii economici, în cazul aplicării procedurii de dialog competitiv;
 - e) desfășurarea negocierilor cu operatorii economici, în cazul aplicării procedurilor de negociere;
-

Atributiile comisiei de evaluare

- f) verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini;
- g) evaluarea propunerilor tehnice ale ofertanților în conformitate cu criteriile de atribuire, dacă este cazul;
- h) 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 respectiv, precum și, dacă este cazul, verificarea încadrării acestora în situația prevăzută la art. 210 din lege;

Atributiile comisiei de evaluare

- i) elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării solicitărilor de participare și/sau ofertelor;
 - j) stabilirea ofertelor inacceptabile și/sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii;
 - k) stabilirea ofertelor admisibile;
 - l) aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare, astfel cum a fost prevăzut în fișa de date a achiziției;
-

Atribuțiile comisiei de evaluare

- m) stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii;
- n) elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe, a rapoartelor intermediare aferente fiecărei etape în cazul procedurilor cu mai multe etape și a raportului procedurii de atribuire.

Cooptarea expertilor

- În cazul în care evaluarea solicitărilor de participare/ofertelor necesită cunoștințe tehnice, financiare, juridice sau contractuale specifice, autoritatea contractantă poate desemna, pe lângă comisia de evaluare, specialiști externi numiți **experti cooptați**.
- Expertii cooptați pot fi desemnați:
 - încă de la începutul procesului de evaluare sau
 - pe parcursul procesului de evaluare, în funcție de problemele care ar putea impune expertiza acestora.
- În cazul în care experții cooptați sunt desemnați pe parcursul procesului de evaluare, propunerea privind cooptarea acestora, precum și justificarea necesității participării lor la procesul de evaluare va fi elaborată de comisia de evaluare.

Cooptarea experților

- Decizia de desemnare a experților cooptați va preciza atribuțiile și responsabilitățile specifice ale acestora și să justifice necesitatea participării lor la procesul de evaluare.
 - Experții cooptați **nu au drept de vot**, însă au obligația de a elabora un **raport de specialitate** cu privire la aspectele tehnice, financiare sau juridice sau contractuale asupra cărora, pe baza expertizei pe care o dețin și în respectarea termenilor deciziei de desemnare, își exprimă **punctul de vedere**.
 - Expertul cooptat răspunde profesional pentru conținutul raportului de specialitate.
-

Raportul de specialitate

- Raportul de specialitate este destinat să faciliteze comisieii de evaluare adoptarea deciziilor în cadrul procesului de analiză a solicitărilor de participare/ofertelor și de stabilire a ofertei/ofertelor câștigătoare.
- Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu raportul de specialitate al expertului cooptat, au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care devine anexă la raportul procedurii de atribuire.
- Raportul de specialitate se atașează la raportul de atribuire și devine parte a dosarului achiziției publice.

Confidențialitatea și imparțialitatea

- Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare și experții cooptați au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofețelor/solicitărilor de participare, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către candidați/ofertanți în procedura de atribuire.
- Cu excepția ședinței de deschidere a ofețelor la întrunirile comisiei de evaluare au dreptul de a participa numai membrii acesteia și, după caz, experții cooptați și persoane împuternicite de către ANAP.
- Membrii comisiei de evaluare și experții externi cooptați au obligația de a respecta regulile de evitare a conflictului de interese.

Confidențialitatea și imparțialitatea

- Comisia de evaluare și experții cooptați au obligația de a semna pe propria răspundere o declarație de confidențialitate și imparțialitate prin care se angajează să respecte prevederile art. 129 și prin care confirmă că nu se află într-o situație care implică existența unui conflict de interese.
- Această declarație 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.

Modul de lucru al comisiei de evaluare

- Atenție!** La întrunirile comisiei de evaluare au dreptul de a participa numai membrii acesteia.
 - Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de comun acord între membrii acesteia, urmând a se avea în vedere calendarul estimativ de aplicare a procedurii de atribuire și perioada solicitată pentru valabilitatea ofertelor.
 - Membrii comisiei de evaluare au dreptul de a analiza și evalua documentele depuse de ofertanti/candidati individual și/sau în sedințe comune.
-