

316

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA ION CREANGĂ
CONSILIUL LOCAL

HOTARAREA
NR. 119 DIN 27.12.2017

privind aprobarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice și Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2018 ale Comunei Ion Creanga

Consiliul local al comunei Ion Creanga, județul Neamț;

Examinand referatul înregistrat la nr. 14.021 / 22.12.2017 prin care doamna Segneanu Rodica, consilier financiar – contabil, susține aprobarea Strategiei Anuale de Achiziții Publice a comunei Ion Creanga, pentru anul 2018 și Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2018, Expunerea de motive nr. 14.020 din 22.12.2017 a Primarului comunei Ion Creanga.

Tinand seama de contractul de prestari servicii de consultanta în domeniul achizițiilor publice cu S.C HARRISON CONSULTING MANAGEMENT SRL, aprobat prin H.C.L nr. 106 din 29.11.2017

În conformitate cu prevederile :

- Legii nr. 98 / 2016 privind achizițiile publice ,
- art.11 alin.(2), alin.(3), alin.(4), alin.(5), alin.(6), art.12 , art. 13 din H.G. nr. 395/2016 din 2 iunie 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, cu modificările ulterioare ,
- Ordinul ANAP nr. 281/ 2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anuala al achizițiilor publice și Programului anuala al achizițiilor sectoriale;
- Legea nr. 273 / 2006 privind finantele publice locale precum și pentru stabilirea unor masuri financiare , cu modificarile și completările ulterioare ;

Tinand seama de prevederile Legii nr. 52 / 2003 privind transparenta decizionala in administratia publica locala , cu modificările și completările ulterioare ;

In temeiul dispozitiilor 36 alin.(9) , art.45 si ale art. 115 alin.(1) , lit."b" din Legea administrației publice locale nr.215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare:

HOTARASTE :

Art.1- Se aprobă Strategia Anuala de Achiziții Publice și Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2018 ale Comunei Ion Creanga ,conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotarare .

Art.2 – Prevederile prezentei hotarari vor fi aduse la îndeplinire de persoanele responsabile privind atribuțiile în domeniul achizițiilor publice, constituit în baza dispoziției primarului.

Art.3- Secretarul comunei va asigura comunicarea prezentului , institutiilor , autoritatilor si persoanelor interesate .

PRESEDINTE DE SEDINTA
CONSILIER
CUJBA NECULAI

Contrasemneaza ptr. Legalitate
SECRETAR
NIȚĂ MIHAELA



COMUNA ION CREANGA

PLANUL ANUAL DE ACHIZITII PUBLICE 2018

Nr. crt.	Obiectul contractului/acordului cadru	Cod CPV	Valoare estimata (RON fara TVA)	Sursa de Finantare	Tip Procedura	Data estimata pentru incepere procedura	Data estimata pentru finalizare procedura	Modalitate de desfasurare a procedurii Online/Offline	Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire
<u>CAPITOLUL 1 – FURNITURI DE BIROU</u>									
1	Folii din polistiren	19521100-5	110,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
2	Dosare Plastificate	19520000-7	180,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
3	Tus pentru stampile	22612000-3	110,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
5	Ordine de deplasare	22820000-4	45,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
6	Foi de parcurs	22820000-4	90,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
7	Dosare Carton Sina	22820000-7	180,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
8	Dosare de Incopciat	22820000-7	70,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
9	Dosare Plic	22820000-7	160,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
10	Lipici cu silicon	24911200-5	90,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
11	Pixuri	30192121-5	90,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
12	Text Marker	30192125-3	60,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
13	Creion negru	30192130-1	15,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
16	Fluid Corector	30192920-6	40,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
17	Capse	30197110-0	135,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
18	Bibliorafturi	30197220-4	450,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
19	Agrafe de birou	30197220-4	80,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe

20	Capsatoare	30197320-5	100,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
21	Decapsator	30197321-2	35,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
22	Perforatoare	30197330-8	140,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
23	Hartie Fotocopiatoare A3	30197642-8	180,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
24	Hartie Fotocopiatoare A4	30197642-8	3.600,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
25	Indigo	30199110-4	40,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
26	Plicuri C5	30199230-1	12,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
27	Plicuri C6	30199230-1	140,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
28	Scotch	30197000-6	50,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
29	Rigla	39292500-0	20,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
30	Cartus Toner	30125110-5	1.800,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
31	Caiet studentesc	22830000-7	40,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
32	Evidentiatore	30197320-5	30,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
33	Echer	38331000-4	8,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
34	Ace cu gamalie	18452000-2	60,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
35	Biblioraft A4	30197210-1	200,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
36	Lipici solid	24911200-5	160,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
37	Post it	30199500-5	40,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
38	Tus Hartie	22612000-3	45,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
39	Creioane colorate	30192130-1	15,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
40	Carioci	30192123-9	10,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
41	Sfoara bumbac	3954440-9	140,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
42	Registru 200 file	42512510-6	100,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
43	Calculator de birou	30141200-1	140,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe

44	Achizitie sampila	30192153	360,00	Buget Local	Achizitie Directa	01.2018	03.2018	Online	Podaru Gheorghe
<u>CAPITOLUL 2 - MATERIALE PENTRU CURATENIE</u>									
1	Produse de curatat podele	39831300-9	1.350,00	Buget Local	Achizitie Directa	01.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
2	Paste si prafuri abrazive de curatat	398313000-4	480,00	Buget Local	Achizitie Directa	01.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
3	Produse de curatat si dezinfectat pentru toalete	39831600-2	900,00	Buget Local	Achizitie Directa	01.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
4	Odorizant WC	39831600-2	680,00	Buget Local	Achizitie Directa	01.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
5	Sapun Lichid	39831240-0	150,00	Buget Local	Achizitie Directa	01.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
6	Hartie Igienica , saci menajeri si role hartie	39831240-0	600,00	Buget Local	Achizitie Directa	01.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
7	Produse de curatat geamuri	39831240-0	350,00	Buget Local	Achizitie Directa	01.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
8	Coadă lemn	39831240-0	90,00	Buget Local	Achizitie Directa	01.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
9	Laveta bumbac	39831240-0	45,00	Buget Local	Achizitie Directa	01.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
10	Matura cu fir lung	39831240-0	45,00	Buget Local	Achizitie Directa	01.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
11	Faras	39831240-0	45,00	Buget Local	Achizitie Directa	01.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
12	Sapun lichid	39831240-0	90,00	Buget Local	Achizitie Directa	01.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
<u>CAPITOLUL 3 – CARBURANTI , LUBRIFIANTI</u>									
1	Motorina	09134200-9	63.000,00	Buget Local	Achizitie Directa	01.2018	06.2018	Online	Podaru Gheorghe
2	Benzina	09132000-3	900,00	Buget Local	Achizitie Directa	01.2018	06.2018	Online	Podaru Gheorghe
3	Vaselina	09221100-5	450,00	Buget Local	Achizitie Directa	01.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
4	Uleiuri Lubrifiante	09211000-1	6.800,00	Buget Local	Achizitie Directa	01.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
<u>CAPITOLUL 4 – PIESE DE SCHIMB</u>									
1	Pneuri pentru autovehicule	34351100-3	5.900,00	Buget Local	Achizitie Directa	01.2018	11.2018	Online	Podaru Gheorghe
2	Piese de schimb auto	34320000-6	13.500,00	Buget Local	Achizitie Directa	01.2018	11.2018	Online	Podaru Gheorghe
<u>CAPITOLUL 5 - ALTE BUNURI SI SERVICII PENTRU INTRETINERE SI FUNCTIONARE</u>									
1	Servicii de reparare si intretinere autoturisme si	50112000-3	28.000,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe

	utilaje								
2	Carti, brosiuri, pliante tiparite – Ziua Comunei si alte evenimente organizare de comuna	22100000-1	10.000,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
3	Servicii de formare profesionala	80530000-8	6.000,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
4	Servicii de asigurare autovehicole, cladiri , asigurare facultativa casco si ITP	66514110-0 66513200-1 71631200-2 66514110-0	25.000,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
5	Servicii de asigurare de viata	66511000-5	1.500,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
6	Echipamente , materiale situatii de urgenta	45233120-6	10.000,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
7	Achizitie Materiale de intretinere iluminat public (becuri, lampi, cabluri, contactor, ceas programator, banda izoler)	31531000-7	50.000,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
8	Servicii de telefonie mobila, fix, internet si fax	6421200-5	15.000,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
9	Servicii Audit	79210000-9	15.600,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
10	Servicii de avocatura	79111000-5	36.000,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	06.2018	Online	Podaru Gheorghe
11	Servicii de reclama si publicitate	79341000-6	17.000,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
12	Servicii de intretinere si reparatii calculatoare, Xerox.	72267000-4 50313200-4	4.202,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
13	Achizitie servicii SSM si PSI	71317000-3 85147000-1	3.600,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	06.2018	Online	Podaru Gheorghe
14	Servicii medicina muncii	85147000-1	1.800,00	Buget Local	Achizitie Directa	10.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
15	Lucrari de inregistrare sistematica in cadrul PNCCF	71354300-7	100.000,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	online	Podaru Gheorghe
16	Achizitie servicii de mentenanta platform Your-SCIM	72263000-6	3.000,00	Buget Local	Achizitie Directa	06.2018	08.2018	online	Podaru Gheorghe
17	Servicii de masuratori topografice si intabulare strazi si drumuri comunale	71251000-2	40.000,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	online	Podaru Gheorghe
18	Servicii de consultanta - achizitii	79418000-7	36.000,00	Buget Local	Achizitie Directa	10.2018	12.2018	online	Podaru Gheorghe

19	Servicii de intretinere si reparatii sistem de alarma in caz de dezastre	50810000-4	4.200,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	04.2018	online	Podaru Gheorghe
20	Achizitie servicii de vulcanizare	50116500-6	2.000,00	Buget Local	Achizitie Directa	06.2018	12.2018	online	Podaru Gheorghe
21	Organizare Festival de Obiceiuri si Datini de Anul Nou, Sarbatoarea Comunei Ion Creanga	79953000-3	42.000,00	Buget Local	Achizitie Directa	10.2018	12.2018	online	Podaru Gheorghe
22	Energie electrica	09300000-2	100.000,00	Buget Local	Achizitie Directa	10.2018	12.2018	online	Podaru Gheorghe
23	Servicii de exploatare forestiera	77211100-3	10.000,00	Buget Local	Achizitie Directa	09.2018	11.2018	online	Podaru Gheorghe
24	Achizitie antiderapant	44113910-7	10.800,00	Buget Local	Achizitie Directa	09.2018	11.2018	online	Podaru Gheorghe
25	Achizitie servicii de evaluare redeventa teren apartinand domeniului public sau privat al UAT	71242000-6	2.000,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	online	Podaru Gheorghe
26	Jocuri de artificii	92360000-2	10.000,00	Buget Local	Achizitie Directa	10.2018	12.2018	online	Podaru Gheorghe
27	Servicii de copiere/listare	79521000-2	2.000,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	online	Podaru Gheorghe
28	Servicii de verificare/curatare cosuri de fum	90915000-4	200,00	Buget Local	Achizitie Directa	10.2018	12.2018	online	Podaru Gheorghe
29	Servicii de curatare centrala termica	90915000-4	200,00	Buget Local	Achizitie Directa	10.2018	12.2018	online	Podaru Gheorghe
30	Servicii de verificare si reincarcare stingator de incendiu P6	50413200-5	1.000,00	Buget Local	Achizitie Directa	10.2018	12.2018	online	Podaru Gheorghe
31	Materiale de constructii	44111000-1	20.000,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	online	Podaru Gheorghe
32	Servicii menegmentul de proiect	79411000-8	10.000,00	Buget Local	Achizitie Directa	02.2018	12.2018	online	Podaru Gheorghe
33	Obiecte de inventar	44423000-1	10.000,00	Buget Local	Achizitie Directa	01.2018	12.2018	online	Podaru Gheorghe
34	Servicii de publicitate in Ghidul Primariilor din Romania	79342200-5	700,00	Buget Local	Achizitie Directa	01.2018	12.2018	online	Podaru Gheorghe
35	Achizitie piese de schimb drujba (lama, lant)	16820000-9	1.000,00	Buget Local	Achizitie Directa	01.2018	12.2018	online	Podaru Gheorghe
36	Achizitie parazepezi din plastic	39561200-4	47.500,00	Buget Local	Achizitie Directa	01.2018	12.2018	online	Podaru Gheorghe
37	Dotare statii de autobuz – 4 buc	44212321-5	10.000,00	Buget Local	Achizitie Directa	01.2018	12.2018	online	Podaru Gheorghe

CAPITOLUL 6 – INVESTITII NOI

A. EXTINDERE REȚEA DE APA SI CANALIZARE IN COMUNA ION CREANGA , JUDETUL NEAMT = 45 KM – OUG28/2006

1	Proiect tehnic si avize	71322000-1	251.941,00	Buget de stat	Procedura simplificata	02.2018	06.2018	Online	Podaru Gheorghe
2	Asistenta tehnica din partea proiectantului	71356200-0	14.329,00	Buget local	Achizitie Directa	04.2018	09.2018	Online	Podaru Gheorghe
3	Executie lucrari	45332000-3	10.999.123,00	Buget de stat	Procedura simplificata	04.2018	09.2018	Online	Podaru Gheorghe
4	Serviciidiriginte de santier	71521000-6	88.920,00	Buget local	Achizitie Directa	04.2018	09.2018	Online	Podaru Gheorghe

B. REPARATII SI MODERNIZARE CENTRU DE PERMANENTA

1	Proiect tehnic	71322000-1	20.000,00	Fonduri AFIR	Procedura simplificata	04.2018	06.2018	Online	Podaru Gheorghe
2	Executie lucrari	45400000-1	640.000,00	Buget Local Fonduri AFIR	Procedura simplificata	06.2018	07.2018	Online	Podaru Gheorghe

C. TRANSFORMARE CAMIN CULTURAL VECHI DIN SATUL ION CREANGA IN CLADIRE ADMINISTRATIVA

1	Proiect tehnic	71322000-1	10.000,00	Buget Local	Procedura simplificata	04.2018	06.2018	Online	Podaru Gheorghe
2	Executie lucrari	45400000-1	150.000,00	Buget Local	Procedura simplificata	08.2018	10.2018	Online	Podaru Gheorghe

D. CONSOLIDARE POD DANILA ROMICA IN COMUNA ION CREANGA , JUDETUL NEAMT

1	Proiect tehnic	71322000-1	1.000,00	Buget Local	Achizitie Directa	04.2018	08.2018	Online	Podaru Gheorghe
2	Executie lucrari	45221100-3	12.000,00	Buget Local	Achizitie Directa	04.2018	08.2018	Online	Podaru Gheorghe

E. AMENAJARE VARIANTA OCOLITOARE 207 D (ARINOSU)-207 C (SARA) - 500 M IN COMUNA ION CREANGA , JUDETUL NEAMT

1	Studiu de Fezabilitate	79314000-8	12.000,00	Buget local	Achizitie Directa	05.2018	07.2018	Online	Podaru Gheorghe
2	Executie lucrari de balastare	45233120-6	150.000,00	Buget Local	Achizitie Directa	05.2018	07.2018	Online	Podaru Gheorghe

F. PROIECTARE-EXECUTIE HIDRANTI DE INCENDIU LA EXTERIOR CAMIN CULTURAL ION CREANGA

1	Proiectare si executie lucrari	71322000-1 44482200-4	30.000,00	Buget local	Achizitie Directa	04.2018	07.2018	Online	Podaru Gheorghe
---	--------------------------------	--------------------------	-----------	-------------	-------------------	---------	---------	--------	-----------------

G. ACHIZITIEBALASTSI INCHIRIERE UTILAJ CU OPERATOR PENTRU SCARIFICARE, REPROFILARE SI ASTERNERE BALAST (AUTOGREDER IN COMUNA ION CREANGA, JUDETUL NEAMT

1	Achizitie Material Drumuri Balast	14212310-6	100.000,00	Buget Local	Achizitie Directa	05.2018	10.2018	Online	Podaru Gheorghe
2	Inchiriere utilaj (autogreder) cu operator	45500000-2	30.000,00	Buget Local	Achizitie Directa	05.2018	10.2018	Online	Podaru Gheorghe

H. ALIMENTARE CU GAZ METAN IN COMUNA ION CREANGA, JUDETUL NEAMT

1	Studiu de Fezabilitate	79314000-8	40.000,00	Buget local	Achizitie Directa	05.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
---	------------------------	------------	-----------	-------------	-------------------	---------	---------	--------	-----------------

	Proiect tehnic si avize	71322000-1	100.000,00	Buget Local	Achizitie Directa	08.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
I. RENOVARE GRAJD SI TRANSFORMARE IN MAGAZIE									
1	Executie lucrari	45453100-8	100.000,00	Buget Local	Achizitie Directa	06.2018	10.2018	Online	Podaru Gheorghe
J. AMENAJARE DEPOZIT IN VEDEREA SELECTARII GUNOIULUI STRANS DIN COMUNA ION CREANGA									
1	Executie lucrari	45453100-8	50.000,00	Buget Local	Achizitie Directa	06.2018	10.2018	Online	Podaru Gheorghe
K. TRANSFORMARE CLADIRE CONSUM COOP RECEA IN CLADIRE SOCIALA PENTRU PERSOANELE FARA ADAPOST									
1	Studiu de Fezabilitate	79314000-8	5.000,00	Buget local	Achizitie Directa	05.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
2	Executie lucrari	45453100-8	100.000,00	Buget Local	Achizitie Directa	06.2018	10.2018	Online	Podaru Gheorghe
K. CONSTRUCTIE ADAPOST ANTIAERIAN									
1	Studiu de Fezabilitate	79314000-8	9.000,00	Buget local	Achizitie Directa	05.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe
2	Proiect tehnic si avize	71322000-1	30.000,00	Buget local	Achizitie Directa	05.2018	12.2018	Online	Podaru Gheorghe

Aprobat,
Reprezentant legal,
Primar, ing. PRICHICI PETRICA

Avizat
Compartiment financiar-contabilitate
Ec. Segneanu Rodica

Elaborat
Podaru Gheorghe

Autoritatea contractantă: COMUNA ION CREANGA

Emis de: COMPARTIMENTUL DE ACHIZITII PUBLICE

Data: 22.12.2017

Aprobat de: PRIMAR-ING. PRICLIV PENTRICA

Data: 22.12.2017

Strategia anuală de achiziții publice pentru anul 2018

Forma documentului:

Inițială	X
Revizuită	
Numărul revizuirii	

Elemente privind operațiunea de revizuire a Strategiei anuale de achiziție publică - modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea:

Nr rev.	Tipul revizuirii	Data realizării revizuirii	Capitolul revizuit	Motivul revizuirii	Persoana care realizează revizuirea	Persoana care aprobă revizuirea	Semnătura persoanei care aprobă revizuire	Data aprobării revizuirii

Tabel de semnături – Grup de lucru nominalizat prin dispoziția primarului nr.... din.....		
Responsabil grup – PRIMAR-ING. PRICLIV PENTRICA Semnătura	Membru ING. PRICLIV PENTRICA Semnătura	Membru ING. PRICLIV PENTRICA Semnătura

COMUNA ION CREANGĂ

Cuprins

1. Obiective de realizat prin implementarea Strategiei anuale de achiziții publice (SAAP)	2
2. Indicatori cantitativi și calitativi pentru managementul/gestionarea portofoliului de procese de achiziții	15
3. Date de intrare utilizate în elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică	16
4. Capacitatea profesională a autorității contractante de a realiza atât fiecare achiziție în parte, cât și toate achizițiile incluse în PAAP	16
4.1. Evaluarea capacității profesionale existente	16
4.2. Evaluarea necesarului de resurse suplimentare externe	16
4.3. Măsurile stabilite pentru asigurarea unei capacități corespunzătoare de satisfacere a necesităților cu resurse interne sau externe	17
5. Fundamentarea informațiilor incluse în SAAP	17
5.1. Surse de informații utilizate pentru elaborarea PAAP	17
5.2. Informații utilizate în elaborarea PAAP extrase din analiza portofoliului de achiziții și a pieței căreia se adresează	18
5.3. Riscuri asociate portofoliului și stabilirea de măsuri pentru gestionarea acestora	19
5.4. Factori interesați și analiza implicării și influenței acestora în gestionarea portofoliului de achiziții	24
6. Modalități de atribuire asociate portofoliului de procese de achiziție publică și justificarea alegerii acestora	24
7. Programul anual al achizițiilor publice	59
8. Lista anexelor la Strategia anuală de achiziție publică	59

COMUNA ION CREANGĂ

1. Obiective de realizat prin implementarea Strategiei anuale de achiziții publice (SAAP)

Strategia anuală a achizițiilor publice este documentul prin care sunt analizate resursele în vederea gestionării acestora în cel mai eficient mod posibil pe termen scurt, mediu și lung. Inventarierea acestora se face atât pentru prezent, cât și pentru trecut, în vederea învățării din experiențele anterioare, precum și pentru a putea obține prognoze în funcție de diferiți indicatori.

Planificarea strategică este un proces ce se desfășoară în mai multe etape, prin care autoritatea contractantă poate să-și creeze imaginea viitorului pornind de la condițiile prezente de potențial, trasând căi de realizare a acelei viziuni. Planificarea strategică reprezintă unul din instrumentele pe care autoritățile publice îl pot utiliza pentru a avea certitudinea că politicile și programele prognozate corespund așteptărilor sistemului național de achiziții publice pentru anul bugetar 2018.

Astfel, planificarea strategică trebuie echilibrată în funcție de resursele existente sau viitoare ale autorității contractante. Utilizarea acestora în mod echitabil și eficient dă posibilitatea administrației publice să reziste economic pe toată durata planificată, să își maximizeze rezultatele prin folosirea inteligentă a tuturor resurselor de care dispune și să ofere un prag mai înalt de plecare pentru următorul orizont de timp.

Prin aderarea României la Uniunea Europeană se întrevăd numeroase posibilități de finanțare a unor proiecte de dezvoltare la nivelul întregii țări. Altfel spus, prin implementarea strategiilor anuale pentru achizițiile publice, România urmărește să dezvolte o viziune comună a sistemului românesc de achiziții publice, care să fie în concordanță cu directivele statelor membre ale Uniunii Europene.

Rezultatul achizițiilor publice trebuie să garanteze adoptarea de măsuri pentru o mai bună supraveghere și un control eficient asupra cheltuielilor bugetului public, asigurând accesul neîngrădit al operatorilor economici.

De ce este necesară o strategie anuală a achizițiilor publice?

Strategia anuală de achiziție publică, asigură îndeplinirea de către autoritatea contractantă a obiectivului general stabilit prin prisma Strategiei Naționale pentru Achizițiile Publice, respectiv "îmbunătățirea sistemului de achiziții publice din România, prin transpunerea noilor directive europene în legislația națională, reformarea cadrului instituțional și asigurarea funcționalității sistemului".

Prin prezenta strategie se dorește o eficientizare a modului în care autoritățile publice ajung să soluționeze probleme precum:

- gestionarea eficientă a resurselor financiare;
- promovarea autorității atât la nivel național, cât și internațional;
- atragerea de investiții în vederea finanțării proiectelor investiționale ce se doresc a fi implementate.

Problemele identificate la nivel național precum corupția, lipsa de transparență a procesului de achiziție publică, fondurile europene cu un grad redus de absorbție, utilizarea deficitară a mijloacelor

COMUNA ION CREANGĂ

electronice și corecțiile financiare sunt cateva din noțiunile pe care strategia națională și-a propus să le parcurgă spre a fi soluționate.

O strategie de achiziții publice poate fi definită, ca fiind modul în care un bun, un serviciu, sau o construcție vor fi achiziționate și, va include, la cel mai înalt nivel, determinarea de a continua competitiv sau necompetitiv în sprijinul obținerii beneficiilor locale, regionale, sau îndeplinirii unor obiective naționale.

Strategia anuală a achizițiilor publice este parte a gândirii pe termen lung asupra viitorului regiunii sau localității în cauză. Elaborarea strategiilor reprezintă unul din pașii cei mai importanți care susțin procesele de dezvoltare locală și micro-regională.

Nu în ultimul rând, din faptul că România este Stat Membru al UE, decurge și necesitatea de a transpune la nivel local o strategie națională, într-un context European.

Un aspect foarte important al unei strategii este că aceasta are și rolul de a stabili direcțiile de acțiune, ritmul și scara acestei dezvoltări. Autoritatea contractanta va avea astfel un instrument cu ajutorul căruia își va putea planifica achizițiile pe termen lung.

Contextul și scopul achizițiilor publice

Achizițiile publice, conform normelor legislative în vigoare, reglementează modul de realizare a achizițiilor publice, procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică și de organizare a concursurilor de soluții, instrumentele și tehnicile specifice care pot fi utilizate pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, precum și anumite aspecte specifice în legătură cu executarea contractelor de achiziție publică.

Achiziția publică este definită ca o achiziție de lucrări, de produse sau 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 lucrările, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizării unui interes public.

O autoritate, oricare ar fi ea, nu poate concepe o dezvoltare în lipsa unui scop asupra direcțiilor spre care această autoritate dorește și poate să se îndrepte. Plecând de la premisele conștientizării situației actuale dintr-un anumit mediu și trecând prin analiza punctelor tari, a punctelor slabe, a oportunităților și a amenințărilor, strategia care să fundamentează modul în care autoritatea contractanta își utilizează atât resursele existente, cât și cele care urmează a fi generate, tocmai pentru a urmări interesul comun al achizițiilor publice din sistemul românesc.

Scopul, din punctul de vedere al legiuitorului îl constituie asigurarea unui cadru legal necesar pentru a realiza achiziționarea de bunuri, servicii și lucrări în condiții de eficiență economică și socială.

Făcând referire strict la calitățile și valorile pe care administrația publică le susține, activitatea de achiziții publice trebuie să vizeze următoarele criterii:

- să fie în comun acord cu principiul transparenței și focusată pe cheltuirea cu eficiență a banului public;
- opțiunile/ alegerile care privesc achiziția de bunuri, servicii și lucrări să fie în concordanță cu obiectivele generale ale activității administrației publice;

COMUNA ION CREANGĂ

- să se documenteze acolo unde situația oferă posibilitatea la analiza cost/ beneficiu, cu dovezi clare, transparente (pentru întreaga comunitate).

În vederea atingerii obiectivelor, se urmăresc a fi promovate tipuri de activități care să propulseze procesul de achiziție publică spre rezolvarea diferitelor probleme apărute pe parcursul achiziției:

- activitatea de reanalizare/ restructurare de achiziții pe (și cu responsabilități directe) categorii manageriale sau proiecte;
- eficientizarea sistemului de control intern managerial prin elaborarea de proceduri formalizate (proceduri de sistem și proceduri operaționale) care să explice procesul de achiziție publică;
- redactarea și dezvoltarea procedurilor de audit intern și a datelor de ieșire furnizate de acestea, pentru a contribui într-un mod aplicat la eliminarea neregulilor la nivel de autoritate contractantă în legătură cu activitatea de achiziții publice;
- elaborarea și publicarea unui Plan anual de Achiziții Publice care să detalieze necesarul pentru anul următor al diferitelor categorii de bunuri, servicii și lucrări, astfel încât să fie informați și instruiți, iar colaboratorii să își gestioneze afacerile având în plan și potențiale contracte cu administrația locală;
- eliminarea ingerințelor politice și conștientizarea aleșilor locali despre necesitatea categorică de respectare a cadrului legal în materia achizițiilor publice.

Prin strategia anuală a achizițiilor publice se urmărește o amortizare a acestor deficiențe și o abordare sigură către promovarea unor practici de succes și mai exact către capacitatea sistemului de a reglementa activitatea economică pe baza a ceea ce există în prezent.

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ACHIZIȚII PUBLICE (ANAP) pune la dispoziție autorităților contractante **GHIDUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE** - un instrument de orientare și suport care se adresează autorităților contractante și celor implicați în realizarea de achiziții publice care furnizează informații cu privire la toate procesele în legătură cu achizițiile publice, de la momentul identificării nevoilor și realizării achizițiilor, monitorizarea execuției contractului și până la analiza gradului de realizare a indicatorilor de performanță asociați achizițiilor.

Acest Ghid

- este realizat în aplicarea prevederilor 4 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 (Lg. 98/2016) privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului României nr. 395/2016 (HG 395/2016) și
- reprezintă materializarea obiectivului specific, astfel cum este precizat la 2.2. (pag. 17) din Strategia națională în domeniul achizițiilor publice, aprobată prin Hotărârea Guvernului României nr. 901 din 2015 (HG 901/2015), în subcapitolul Obiective, pct. B) Obiective specifice; Instituirea și dezvoltarea funcției de sprijin operațional pentru autoritățile contractante prin elaborarea unui ghid operațional interactiv, actualizabil, care să înlocuiască suprareglementarea de nivel terțiar, și
- contribuie la obținerea asigurării că va determina schimbarea de paradigmă la nivelul întregului sistem de achiziții publice descrisă la 1.2. Direcții de acțiune, lit. D din HG 901/2015.

COMUNA ION CREANGĂ

Ghidul conține informații practice pentru cei implicați în realizarea de achiziții publice și este conceput pentru orientare și suport:

- în obținerea performanței în achiziții prin realizarea de achiziții publice în condiții de eficiență economică și socială precum și
- în instituirea unei practici comune ce asigură integritatea procesului de achiziții și astfel ajută la evitarea aplicării prevederilor VII– Contravenții și sancțiuni din Lg. 98/2016 de către Curtea de Conturi a României, Agenția Națională pentru Achiziții Publice (ANAP) sau orice altă instituție abilitată în acest sens.

În forma sa finală, Ghidul oferă informații care acoperă toate procesele în legătură cu achizițiile publice realizate de către orice autoritate contractantă pe întreg parcursul de derulare a tuturor activităților: mai precis, de la momentul identificării unei nevoi până la analiza gradului de realizare a indicatorilor de performanță asociați achizițiilor și oferirea datelor și informațiilor cu privire la rezultatele obținute și identificarea măsurilor de îmbunătățire a proceselor de achiziții publice.

Pentru a facilita utilizarea acestuia în activitatea curentă, Ghidul include elemente interactive, cu link-uri către texte legislative relevante și cu formulare prestabilite – cu un conținut minim considerat necesar pentru realizarea activităților de achiziții publice.

Modificări legislative

- **INSTRUCȚIUNEA Nr. 1/2017 din 4 ianuarie 2017** emisă în aplicarea prevederilor art. 179 lit. g) și art. 187 alin. (8) lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv a art. 192 lit. g) și a art. 209 alin. (8) din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;
- **INSTRUCȚIUNEA nr. 2 din 19 aprilie 2017** emisă în aplicarea prevederilor art. 178 și art. 179 lit. a) și b) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare, respectiv a prevederilor art. 191 și art. 192 lit. a) și b) din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;
- **INSTRUCȚIUNEA Nr. 3/2017 din 8 august 2017** privind modificările contractului de achiziție publică/contractului de achiziție sectorială/acordului cadru și încadrarea acestor modificări ca fiind substanțiale sau nesubstanțiale;
- **ORDIN nr. 141/2017 din 14 iunie 2017** privind aprobarea Metodologiei de selecție și modului de interacțiune a autorităților /entităților contractante cu Agenția Națională pentru Achiziții Publice în legătură cu intenția de modificare a contractelor /acordurilor-cadru de achiziție publică, respectiv a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale, în condițiile prevăzute la art. 221 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 98/2016 și la art. 238 din Legea nr. 99/2016;
- **ORDIN nr. 55 din 3 martie 2017** privind modificarea Ordinului președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 264/2016 privind stabilirea metodologiei de selecție pentru evaluarea ex-ante a documentațiilor de atribuire aferente contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică care intră sub incidența art. 23 alin. (2) din anexa la 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, respectiv contractelor/acordurilor-cadru sectoriale care intră sub incidența art. 25 alin. (2) din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, precum și pentru stabilirea modului de interacțiune cu autoritățile/entitățile contractante verificate;

COMUNA ION CREANGĂ

- **ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ Nr. 107/2017** din 20 decembrie 2017 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact în domeniul achizițiilor publice;
- **ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 90/2017** privind unele măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, prevedere legislativă ce cuprinde o serie de aspecte ce influențează în mod direct planificarea achizițiilor publice de către autoritatea contractantă pentru anul 2018.

Așadar, mai jos vom reda informațiile pe care trebuie să le avem în vedere în procesul de derulare a achizițiilor publice pentru anul ce urmează, extrase din OUG 90/2017:

Art. 13

(1) În anul 2018, instituțiilor și autorităților publice, astfel cum sunt definite la art. 2 alin. (1) pct. 30 din Legea nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare, indiferent de modul de finanțare și subordonare, li se interzice achiziționarea, preluarea în leasing sau închirierea de:

a) autoturisme, astfel cum sunt acestea definite la art. 3 pct. 2 din Ordonanța Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere, cu modificările și completările ulterioare;

b) mobilier, așa cum este prevăzut la subgrupa 3.1 "Mobilier" din cadrul grupei 3 "Mobilier, aparatură birotică, sisteme de protecție a valorilor umane și materiale și alte active corporale" din Hotărârea Guvernului nr. 2.139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările ulterioare, precum și obiecte de inventar de natura acestora, în scopul dotării spațiilor cu destinația de birou.

(2) Asigurarea necesităților de bunuri prevăzute la alin. (1) se va putea face numai prin redistribuiri din cadrul aceleiași instituții sau de la alte instituții publice.

(3) Fac excepție de la prevederile alin. (1) și (2):

a) autoritățile și instituțiile publice nou-înființate după data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență, numai în primul an de funcționare, dacă acestea nu provin din restructurarea și/sau reorganizarea altor instituții publice, deja existente;

b) achizițiile pentru realizarea proiectelor finanțate din împrumuturi, din fonduri externe nerambursabile și din fondurile de cofinanțare aferente, precum și din fonduri provenite din donații și sponsorizări;

c) achizițiile pentru obiectivele de investiții cu punere în funcțiune după data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență, potrivit devizului general al acestora;

d) achiziționarea, în condițiile legii, de autoturisme pur electrice. Prin autoturisme pur electrice în sensul prezentului articol se înțelege autoturismele astfel cum sunt definite la art. 3 pct. 2 din Ordonanța Guvernului nr. 27/2011, cu modificările și completările ulterioare, și care sunt propulsate de un motor electric cu energie furnizată de baterii reîncărcabile, alimentate de o sursă externă de energie electrică, clasificat ca vehicul cu emisii poluante zero;

e) achiziții pentru realizarea acțiunilor și activităților specifice pregătirii și exercitării Președinției României la Consiliul Uniunii Europene;

f) achiziții pentru realizarea manifestărilor, acțiunilor și proiectelor de aniversare a Centenarului României (1918-2018) și a Primului Război Mondial;

g) achiziționarea de autoturisme de către Ministerul Afacerilor Interne, din venituri proprii ale instituției și unităților subordonate.

(4) Achizițiile publice aflate în curs de desfășurare la data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență se vor definitiva pe baza prevederilor legale în vigoare la data inițierii

COMUNA ION CREANGĂ

procedurilor respective, numai în condițiile în care autoritatea contractantă a transmis deja, până la intrarea în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență, spre publicare, anunțul sau invitația de participare.

Art. 15

(1) Ordonatorii de credite ai instituțiilor și autorităților publice, astfel cum sunt definite la art. 2 alin. (1) pct. 30 din Legea nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare, au obligația de a reduce cu 10% plățile efectuate în anul 2018 pentru bunurile și serviciile aferente întreținerii și funcționării instituției.

(2) Reducerea prevăzută la alin. (1) se realizează în anul 2018, luându-se ca referință plățile efectuate pe anul 2017 pentru cheltuielile cu bunurile și serviciile aferente întreținerii și funcționării instituției.

(3) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) autoritățile și instituțiile publice nou-înființate în anii 2017 și 2018, numai în primul an de funcționare, dacă acestea nu provin din restructurarea și/sau reorganizarea altor instituții publice deja existente, autoritățile și instituțiile publice înființate în anul 2016 și care nu au efectuat plăți cu bunurile și serviciile aferente întreținerii și funcționării pe întreg anul 2017, precum și instituțiile din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională.

(4) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) acțiunile și activitățile specifice pregătirii și exercitării Președinției României la Consiliul Uniunii Europene.

Obiective 2018

Ca rezultat al planificării portofoliului de achiziții publice, realizată cu luarea în considerare a respectiv a modalităților de achiziție (proceduri de achiziție și cumpărări directe) pentru procesele incluse în portofoliul de achiziții - pe baza informațiilor obținute prin intermediul analizei și cercetării de piață, a analizei riscurilor și a analizei factorilor interesați, au fost stabilite o serie de obiective care se regăsesc în Programul Anual al Achizițiilor Publice, pentru gestionarea procedurilor de achiziții pentru anul 2018.

De asemenea au fost stabilite calendarele procedurilor de achiziție, în funcție de valoarea acestora estimată:

Calendarul procedurii (Procedură simplificată):

- Transmiterea spre validare a documentației de atribuire în SEAP – 14 zile;
- Transmiterea spre publicare a anunțului de participare simplificat – 3 zile;
- Primirea ofertelor - Data limită de depunere a ofertelor – 10 zile;
- Evaluarea ofertelor – 90 zile – cu drept de prelungire;
- Comunicarea rezultatului procedurii – maxim 5 zile;
- Așteptarea termenului de contestare a procedurii – minim 5 zile;
- Încheierea contractului.

Termen minim pentru finalizarea procedurii – 127 zile.

Calendarul procedurii (Licitație deschisă):

- Transmiterea spre validare a documentației de atribuire în SEAP – 14 zile;
- Transmiterea spre publicare a anunțului de participare simplificat – 3 zile;
- Primirea ofertelor - Data limită de depunere a ofertelor - 30 zile;

COMUNA ION CREANGĂ

- Evaluarea ofertelor – 90 zile – cu drept de prelungire;
- Comunicarea rezultatului procedurii – maxim 5 zile;
- Așteptarea termenului de contestare a procedurii – minim 10 zile;
- Încheierea contractului.

Termen minim pentru finalizarea procedurii – 152 zile.

Pentru etapa a doua - organizarea procedurii și atribuirea contractului/acordului cadru, primăria Ion Creanga a contractat servicii de consultanță în domeniul achizițiilor, având acest drept, conform art. 2, alin (6) din HG 395/2016 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Achiziții directe 2018

Pentru anul 2018, compartimentul intern specializat în achiziții publice al comunei Ion Creanga a realizat Anexa privind atribuirile directe, ca parte a Programului anual al achizițiilor publice.

În urma centralizării referatelor de necesitate primite de la celelalte compartimente ale instituției a rezultat un număr semnificativ de achiziții directe, necesare pentru a asigura desfășurarea în bune condiții a activității și pentru a îndeplini obiectivele instituției pe termen scurt, mediu și lung.

Categoriile de produse și servicii variază în funcție de specificul fiecărui compartiment și de necesitatea fiecărui obiect al achiziției. Se are în vedere achiziția de produse și servicii pentru:

- îndeplinirea sarcinilor zilnice - tonere, imprimante, combustibil, registre și formulare, servicii PSI, asigurări și piese pentru autovehicule, servicii de curierat, servicii de mentenanță, consultanță în diferite domenii;
- servicii de formare profesională;

Planificarea achiziției directe

În conformitate cu prevederile art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, autoritățile contractante au dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției (fără TVA) este mai mică de 132.519 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 441.730 lei.

Ca regulă generală, stabilirea încadrării în pragurile valorice mai sus menționate se va realiza prin raportare la valoarea estimată a contractului care urmează să fie atribuit, astfel cum este aceasta precizată în mod explicit în cadrul documentelor întocmite de către autoritatea contractantă pentru a asigura trasabilitatea achiziției respective. Pe de altă parte însă, în practică, pot exista anumite situații în care între sintagma "achiziție" și cea de "contract" nu poate fi pus semn de egalitate, în sensul că o anumită achiziție poate îngloba în structura sa (poate fi formată din) mai multe contracte individuale. Acestea (achizițiile/contractele), pot fi atribuite concomitent sau în mod succesiv (la momente diferite în timp), cu precizarea că, în special în acest din urmă caz, există posibilitatea ca regulile conexe stabilite de legiuitor privind modul de determinare/calcul a valorii estimate a "achiziției" să nu mai fie pe deplin respectate în absența realizării unei planificări corespunzătoare a achiziției, care să țină cont de toate necesitățile autorității contractante care pot apărea pe parcursul unui an bugetar.

COMUNA ION CREANGĂ

Astfel, potrivit prevederilor art. 17 alin. (1) din H.G. nr. 395/2016, autoritatea contractantă va trebui să țină cont de împrejurarea că, modalitatea de achiziție/procedura ce urmează să fie aplicată se alege în funcție de:

- valoarea estimată a tuturor achizițiilor cu același obiect sau destinate utilizării identice ori similare, ori care se adresează operatorilor economici ce desfășoară constant activități într-o piață de profil relevantă, pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie în cursul unui an bugetar;
- complexitatea contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit;
- îndeplinirea condițiilor specifice de aplicare a anumitor modalități de atribuire.

În sensul celor de mai sus și pentru a evita aplicarea eronată a procedurilor de atribuire reglementate prin lege, printr-o eventuală divizare a contractului/achiziției în mai multe contracte distincte de valori mai mici, astfel încât fiecare dintre acestea să se situeze sub un anumit prag valoric aplicabil, precum și pentru asigurarea eficacității legislației privind achizițiile publice, legiutorul a introdus în corpul prevederilor art. 11 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 o interdicție expresă în sensul că: "Autoritatea contractantă nu are dreptul de a diviza contractul de achiziție publică în mai multe contracte distincte de valoare mai mică și nici de a utiliza metode de calcul care să conducă la o subevaluare a valorii estimate a contractului de achiziție publică, cu scopul de a evita aplicarea procedurilor de atribuire reglementate de prezenta lege."

Persoana desemnată pentru efectuarea achiziției directe (denumită în continuare "achizitorul") din cadrul Compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice (sau, în cazul în care structura organizatorică a autorității contractante nu permite înființarea unui astfel de compartiment, persoana din cadrul autorității contractante însărcinată cu atribuții în achiziții publice printr-un act administrativ de tip ordin/decizie al conducătorului autorității contractante) va proceda la realizarea acesteia, cu respectarea următoarelor etape/pași:

Exemplu de lucru: Se intenționează achiziționarea de hârtie de scris destinată funcționării autorității contractante, cantitate: 100 topuri de hârtie (500 foi), format A4, densitate 80 g/mp, cu o valoare estimată de 2.000 lei. În prezentarea acestui exemplu se pleacă de la premisa că aspectele cu privire la determinarea valorii estimate și cumularea valorilor estimate a contractelor individuale au fost avute în vedere de către autoritatea contractantă în vederea realizării acestei achiziții/atribuirii acestui contract.

În funcție de tipul, valoarea și complexitatea fiecărei achiziții/contract în parte (spre exemplu, contractele de execuție lucrări pot fi mai complexe decât cele de furnizare produse/prestare servicii) care urmează să fie atribuit prin recurgerea la achiziția directă, **se recomandă evaluarea și parcurgerea doar a acelor activități din cadrul Ghidului achizițiilor publice** (denumit în continuare "Ghid") considerate ca fiind de natură să sprijine activitatea autorității contractante în vederea atingerii scopului urmărit de către aceasta prin realizarea respectivei achiziții.

PASUL 1. - Verificarea existenței și, după caz, întocmirea / modificarea / completarea referatului de necesitate

Referatul de necesitate se întocmește de către compartimentul de specialitate beneficiar al achiziției (compartimentul inițiator), **putând fi utilizat în acest scop fie modelul / recomandările**

COMUNA ION CREANGĂ

prezentat(e) în cadrul etapei de planificare a portofoliului de procese de achiziție publică, activitatea 2 din Ghid (prin completarea secțiunilor relevante necesității identificate) sau un model simplificat în mod corespunzător, prin raportare la complexitatea achiziției (care face obiectul exemplului de lucru de mai sus).

PASUL 2. - Verificarea existenței achiziției în SAAP și PAAP

Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice va verifica existența achiziției în cadrul Strategiei Anuale de Achiziții Publice (denumită în continuare "SAAP"), respectiv în cadrul anexei privind achizițiile directe din cadrul Programului Anual al Achizițiilor Publice (denumit în continuare "PAAP").

Potrivit prevederilor art. 12 din H.G. nr. 395/2016, respectiv ale Ordinului Președintelui ANAP nr. 281/2016, poziția din PAAP pentru hârtia de scris va arăta după cum urmează:

52	Hârtie de scris	30197620-8 Hârtie pentru scris	2.000	Buget propriu	01.06.2018	16.06.2018

PASUL 3. - Stabilirea modalității de atribuire

Persoana / echipa responsabilă de atribuirea contractului va analiza informațiile disponibile cu privire la achiziția directă prin prisma prevederilor art. 7, art. 68 și 69 din Legea nr. 98/ 2016, coroborate cu cele ale art. 17 din H.G. nr. 395/ 2016.

Ca regulă, potrivit dispozițiilor art. 42 alin. (2) din H.G. nr. 395/2016, achiziția directă se realizează prin intermediul catalogului electronic de produse / servicii / lucrări disponibil în SEAP. Prin excepție, potrivit prevederilor alin. (3) ale aceluiași articol, autoritatea contractată poate realiza achiziția de la orice operator economic, cu condiția elaborării unei note justificative, în următoarele situații:

- dacă în cadrul catalogului electronic disponibil în SEAP nu se identităfă produsul, serviciul sau lucrarea care poate satisface necesitatea autorității contractante;
- dacă autoritatea contractantă constată că prețul postat de operatorii economici pentru obiectul achiziției este mai mare decât prețul pieței;
- dacă din motive tehnice (imputabile SEAP) nu este posibil accesul la catalogul electronic.

1. **Regula de bază: Realizarea achiziției directe prin utilizarea catalogului electronic disponibil în SEAP**

COMUNA ION CREANGĂ

Accesând catalogul electronic publicat în SEAP, autoritatea contractantă are dreptul de a alege dintre produsele, serviciile sau lucrările prezentate în cadrul acestuia, transmiând operatorilor economici notificări prin intermediul SEAP cu privire la:

- inițierea achiziției directe, respectiv datele de identificare a produselor, serviciilor sau lucrărilor solicitate, cerințele privind livrarea/prestarea/executarea, precum și condițiile în care urmează să se efectueze plata;
- finalizarea achiziției directe, prin acceptarea/neacceptarea prețului ofertat (oferta fermă a operatorului economic).

La rândul său, operatorul economic poate transmite autorității contractante acceptarea / neacceptarea condițiilor impuse de către aceasta, fie prin declinarea (refuzarea) achiziției directe sau, după caz, ofertarea unei reduceri, ori a unei creșteri de preț față de prețul de listă publicat în catalog. Aceste variații de preț depind de gradul de standardizare a produsului / serviciului / lucrării oferite în catalog, precum și de cerințele specifice ale autorității contractante în raport cu informațiile furnizate de operatorul economic în descrierea prevăzută în catalog.

Din acest punct de vedere, se recomandă ca atât autoritatea contractantă cât și operatorul economic să descrie cel puțin principalele detalii ale achiziției (specificații/cerințe, inclusiv tehnice), cantități și prețuri unitare aplicabile atât la secțiunea "*Detaliu produs / serviciu / lucrare*" (descrierea de catalog a operatorului economic), cât și la secțiunea "*Detaliu achiziție*" (corespunzând cerințelor specifice ale autorității contractante).

ATENȚIE:

1. **Nu este obligatoriu să existe identitate de exprimare (copy / paste) între descrierea produsului / serviciului / lucrării publicată de către operatorul economic în catalogul electronic disponibil și cererea autorității contractante.**

Astfel, spre exemplu, în cazul în care:

- operatorul economic a publicat în cadrul catalogului electronic disponibil în SEAP oferta sa standard și prețul de listă aferente (cum ar fi o mașină configurație standard, care să fie dotată cu radio-CD player, oglinzi manuale, volan cu reglaj manual pe înălțime și cu chit reparație în loc de roată de rezervă, la prețul de listă X); iar
- autoritatea contractantă dorește să achiziționeze o mașină cu următoarele dotări suplimentare față de cele publicate de către operatorul economic mai sus menționat în cadrul catalogului electronic de produse disponibil în SEAP (cum ar fi următoarele dotări suplimentare: radio-DVD player, oglinzi electrice, volan cu reglaj manual pe înălțime și roată de rezervă)

în vederea realizării achiziției directe potrivit cerințelor indicate de către autoritatea contractantă, respectivul operator economic nu va trebui să încarce un produs diferit în cadrul catalogului electronic de produse (care să coincidă 100% cu nevoia autorității contractante).

Într-o asemenea situație, autoritatea contractantă are posibilitatea de a preciza detaliile specifice achiziției pe care aceasta intenționează să o realizeze în cadrul secțiunii referitoare la descrierea achiziției, iar în raport cu această situație, operatorul economic poate transmite prin intermediul SEAP acceptarea condițiilor solicitate spre a fi îndeplinite de către

COMUNA ION CREANGĂ

autoritatea contractantă, însă la un preț mai mic sau, după caz, mai mare față de prețul (de listă) publicat în cadrul catalogului (preț $X \pm n$, unde "X" = prețul de catalog publicat de către operatorul economic, "n" = reducerea / majorarea de preț acordată / solicitată de către operatorul economic în funcție de cerințele specifice ale autorității contractante).

După caz, operatorul economic poate proceda inclusiv la refuzarea condițiilor solicitate spre a fi îndeplinite de către autoritatea contractantă, iar aceasta din urmă, la rândul ei, poate proceda la acceptarea / respingerea ofertei ferme de preț transmisă de către operatorul economic prin utilizarea facilităților tehnice disponibile în cadrul catalogului electronic de produse / servicii / lucrări (potrivit celor arătate mai sus).

2. Este de reținut faptul că, în cadrul SEAP se poate completa o singură cantitate (corespunzând unei singure unități de măsură), cu un singur preț unitar, din înmulțirea celor două elemente rezultând prețul total aferent achiziției. Pentru a depăși acest inconvenient, în cazul în care se achiziționează mai multe tipuri de produse / servicii / lucrări prin intermediul unei singure achiziții, detaliile referitoare la toate cantitățile și prețurile unitare aplicabile se vor menționa în mod corespunzător, în cadrul secțiunilor mai sus menționate, în timp în cadrul rubricilor dedicate cantității și prețului unitar aplicabil, operatorul economic poate preciza prețul total rezultat pentru unitatea de măsură aleasă (spre exemplu un "set" sau "pachet" conținând mai multe tipuri de produse / servicii / lucrări a căror descriere se poate introduce în cadrul secțiunii corespunzând detaliilor aferente produselor / serviciilor / lucrărilor oferite de către respectivul operator economic).
3. Acceptarea ofertei ferme a operatorului economic potrivit dispozițiilor art. 46 alin. (4) din H.G. nr. 395/2016 nu substituie îndeplinirea condițiilor imperative prevăzute prin dispozițiile art. 43 alin. (5) referitoare la angajarea cheltuielilor aferente achiziției directe și forma pe care o poate îmbrăca angajamentul legal (contract de achiziție, comandă, document fiscal, cu condiția semnării acestora de către ordonatorul de credite, potrivit OMFP 1792/2002).

Prin urmare, finalizarea achiziției directe în SEAP prin acceptarea ofertei ferme a operatorului economic NU ÎNSEAMNĂ / ECHIVALEAZĂ CU LANSAREA UNEI COMENZI FERME din partea autorității contractante către operatorul economic.

Astfel, acceptarea ofertei ferme de către autoritatea contractantă reprezintă o simplă comunicare (notificare) privind rezultatul aplicării achiziției directe, cu precizarea că această notificare va trebui să fie urmată de întocmirea documentului / actului specific prin care se angajează cheltuielile aferente respectivei achiziții directe, în conformitate cu dispozițiile art. 43 alin. (5) din H.G. nr. 395/2016, coroborate cu cele ale OMFP nr. 1792/2002.

2. Excepția de la regulă: Realizarea achiziției directe de la orice operator economic din piață

În cazul incidenței uneia dintre situațiile prevăzute la art. 43 alin. (3) din H.G. nr. 395/2016 potrivit celor arătate mai sus, autoritatea contractantă poate realiza achiziția directă de la orice operator economic, elaborând în acest sens o notă justificativă în cadrul căreia se va documenta în mod corespunzător situația care nu a permis realizarea achiziției din catalogul electronic din SEAP.

COMUNA ION CREANGĂ

Spre exemplu, în cazul în care sistemul electronic nu funcționează, operatorul SEAP va înștiința în prealabil utilizatorii, astfel încât autoritatea contractantă poate planifica fie realizarea achiziției la un alt moment sau realizarea achiziției directe prin invocarea prevederilor mai sus menționate.

De asemenea, există inclusiv posibilitatea ca pe piața liberă să fie identificate oferte de produse / servicii / lucrări cu prețuri mai mici decât cele publicate în catalogul electronic disponibil în SEAP, acestea putând fi publicate pe propriile site-uri ale operatorilor economici sau transmise de către respectivi operatori economici la solicitarea autorității contractante. În această situație, autoritatea contractantă are dreptul de a realiza achiziția de la orice operator economic, cu condiția întocmirii unei note justificative care să ateste faptul că prețurile identificate de către autoritatea contractantă pe piața liberă sunt mai mici decât cele publicate în SEAP.

Totodată, este posibil ca produsele / serviciile / lucrările disponibile în cadrul catalogului electronic să nu poată asigura satisfacerea nevoilor autorității contractante. Asemenea situații sunt rare, însă pot să apară, în special, în cazul anumitor tipuri de servicii sau lucrări care nu pot fi standardizate într-o asemenea măsură încât să asigure necesitatea autorității contractante (spre exemplu, în cazul serviciilor de întreținere / reparare a autoturismelor, care implică de cele mai multe ori prezentarea autoturismului în service în vederea efectuării unei constatări / verificări prealabile, în urma căreia se întocmește un deviz conținând lista de operații / piesele de schimb necesare). Este evident că, în asemenea situații, autoritatea contractantă nu va putea recurge la utilizarea catalogului electronic de produse / servicii / lucrări disponibil în SEAP în vederea realizării achiziției directe vizată de către autoritatea contractantă.

Un exemplu de notă justificativă în sensul celor de mai sus este prezentat în secțiunea Documente.

3. Parcurgerea pașilor necesari în cadrul catalogului electronic disponibil în SEAP în vederea stabilirii modalității de atribuire, într-una din variantele explicitate la lit. A sau B de mai sus

Având în vedere împrejurarea că, potrivit prevederilor legale în vigoare, regula de bază în scopul realizării unei achiziții directe este reprezentată de utilizarea catalogului electronic disponibil în SEAP, pentru a putea documenta decizia privind alegerea modalității de atribuire prin intermediul facilităților tehnice disponibile în cadrul catalogului sau, după caz, o eventuală aplicare a excepției de la această regulă, autoritatea va trebui să efectueze în cadrul etapei de planificare / pregătire a achiziției directe o serie de verificări prealabile.

Scopul acestor demersuri este acela de a stabili în ce măsură au fost sau nu identificate produse / servicii / lucrări în cadrul catalogului electronic disponibil în SEAP, care să poată asigura satisfacerea necesităților acesteia.

Pentru Achiziția directă de produse

1. A fost estimată valoarea contractului de furnizare luând în considerare orice eventuale forme de opțiuni și prelungiri ale contractului menționate în mod explicit în documentele achiziției, serviciile de livrare, punere în funcțiune și instruire personal.
2. Se vor stabili caracteristici tehnice și de calitate minime în funcție de necesitate, în cazul în care nu au fost detaliate în referatul de necesitate.
3. Atunci când se va iniția achiziția directă prin catalogul electronic SEAP, se va avea în vedere acordarea unui termen de răspuns de minim 2 zile.

COMUNA ION CREANGĂ

4. Achiziția directă de produse poate dura între 2 și 10 zile în funcție de promptitudinea transmiterii ofertelor și timpul necesar evaluării lor.
5. În cazul în care, în urma căutării în catalogul electronic din SEAP a produselor necesare primăriei, va rezulta un număr mare de operatori economici, se va restrange căutarea numai la nivelul județului în care își are sediul autoritatea.
6. În cazul în care, în urma căutării în catalogul electronic din SEAP, nu se vor identifica produsele necesare primăriei sau se vor identifica la un preț mai mare decât prețul pieței, se va realiza achiziția din afara catalogului și se va elabora o nota justificativă în care se vor expune motivele care au condus la această situație. Dacă achiziția va avea o valoare mai mare de 13000 lei fără TVA, se va publica în SEAP o notificare de atribuire la cumpărări directe, în termen de 10 zile de la data contractului/facturii/comenzii.
7. Dosarul achiziției directe de produse va conține, după caz, următoarele documente:
 - Referatul de necesitate.
 - Caracteristici tehnice și de calitate minime (dacă nu sunt stipulate în referatul de necesitate).
 - Dovada printată din SEAP privind realizarea achiziției din catalogul electronic.
 - Nota justificativă privind achiziția din afara catalogului SEAP (dacă este cazul).
 - Notificarea de atribuire la cumpărări directe de peste 13000 lei fără TVA. (dacă este cazul).
 - Contract de furnizare/comandă/faktură.

Pentru Achiziția directă de servicii

1. A fost estimată valoarea contractului de servicii luând în considerare orice eventuale forme de opțiuni și prelungiri ale contractului menționate în mod explicit în documentele achiziției.
2. În cadrul caietului de sarcini se vor detalia inclusiv condițiile de calificare și selecție, criteriul de atribuire folosit (prețul cel mai mic, cel mai bun raport calitate/preț, etc.) și termenul de prestare.
3. Atunci când se inițiază achiziția directă prin catalogul electronic SEAP, se va avea în vedere acordarea unui termen de răspuns de minim 2 zile.
4. Achiziția directă de servicii poate dura între 2 și 10 zile în funcție de promptitudinea transmiterii ofertelor și timpul necesar evaluării lor.
5. În cazul în care, în urma căutării în catalogul electronic din SEAP, nu se vor identifica serviciile necesare primăriei sau se vor identifica la un preț mai mare decât prețul pieței, se va realiza achiziția din afara catalogului și se va elabora o nota justificativă în care se vor expune motivele care au condus la această situație. Dacă achiziția va avea o valoare mai mare de 13000 lei fără TVA, se va publica în SEAP o notificare de atribuire la cumpărări directe, în termen de 10 zile de la data contractului/facturii/comenzii.
6. Dosarul achiziției directe de servicii va conține, după caz, următoarele documente:
 - Referatul de necesitate.
 - Caietul de sarcini
 - Dovada printată din SEAP privind realizarea achiziției din catalogul electronic.
 - Nota justificativă privind achiziția din afara catalogului SEAP (dacă este cazul).
 - Notificarea de atribuire la cumpărări directe de peste 13000 lei fără TVA. (dacă este cazul).
 - Contract de servicii/comandă/faktură.

COMUNA ION CREANGĂ

Pentru Achiziția directă de lucrări

1. A fost estimată valoarea contractului de lucrări prin cumularea valorii lucrărilor cu cea a proiectului tehnic.
2. În cadrul caietului de sarcini se vor detalia condițiile de calificare și selecție, criteriul de atribuire folosit (prețul cel mai mic, cel mai bun raport calitate/preț, etc.), termenul de execuție, perioada de garanție.
3. Atunci când se inițiază achiziția directă prin catalogul electronic SEAP, se va avea în vedere acordarea unui termen de răspuns mai mare de 2 zile, pentru ca operatorii economici să aibă timp suficient pentru a intra în posesia documentației tehnice și pentru a elabora oferta. Se recomandă acordarea unui termen de 5-7 zile.
4. În cazul în care nu se identifică în catalogul electronic SEAP, primăria va realiza achiziția din afara catalogului, însă va proceda la asigurarea publicității prin publicarea intenției de cumpărare pe site-ul propriu și/sau transmiterea de cereri de ofertă, etc. Se va elabora o nota justificativă în care se vor expune motivele care au condus la această situație. Dacă achiziția va avea o valoare mai mare de 13000 lei fara TVA, se va publica în SEAP o notificare de atribuire la cumpărări directe, în termen de 10 zile de la data contractului/facturii/comenzii.
5. Achiziția directă de lucrări poate dura între 10 și 20 zile de la inițiere, în funcție de promptitudinea transmiterii ofertelor, timpul necesar evaluării lor și semnarea contractului.
6. Dosarul achiziției directe de lucrări va conține, după caz, următoarele documente:
 - Referatul de necesitate.
 - Caietul de sarcini, SF/DALI, proiect tehnic.
 - Dovada printată din SEAP privind realizarea achiziției din catalogul electronic.
 - Nota justificativă privind achiziția din afara catalogului SEAP (dacă este cazul).
 - Notificarea de atribuire la cumpărări directe de peste 13000 lei fără TVA. (dacă este cazul).
 - Contract de lucrări/comandă/faktură.

Primăria are dreptul de a emite documente constatatoare privind îndeplinirea clauzelor contractuale, atunci când este solicitat acest lucru de către contractant/contractant asociat sau consideră a fi necesar, respectându-se prevederile:

- documentul constatator se emite în termen de 14 zile de la data la care ar fi trebuit încheiat contractul de achiziție publică, dacă ofertantul nu ar fi refuzat semnarea acestuia, sau de la data de la care a fost reziliat acesta, în situația în care există contract semnat.
- să elibereze un exemplar al documentului constatator contractantului;
- să păstreze un exemplar la dosarul achiziției publice.

Documentul constatator se publică în SEAP după expirarea unui termen de 6 luni de la emitere - termen în care pot fi depuse plângeri prelabile, conform art. 7, alineatul (1) din Legea nr. 554/2004 coroborat cu art. 7, alineatul (7) din aceeași Lege.

2. Indicatori cantitativi și calitativi pentru managementul/gestionarea portofoliului de procese de achiziții

1. Număr de proceduri de atribuire planificate: - conform PAAP.
2. Procent de achiziții directe din catalogul electronic SEAP: 90 % din valoarea totală.

3. Date de intrare utilizate în elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică

Cu luarea în considerare a prevederilor art.11 alin.(6) din HG 395/2016, datele de intrare utilizate în elaborarea strategiei anuale de achiziții publice sunt detaliate în continuare:

- a. Conținutul referatelor de necesitate transmise de toate compartimentele din cadrul autorității contractante.
- b. Resurse existente și necesare pentru implementarea Strategiei anuale de achiziție publică – detaliate în cap. 4 la prezenta Strategie.
- c. Informațiile obținute din cercetarea și analiza pieței – detaliate în anexa 2.

4. Capacitatea profesională a autorității contractante de a realiza atât fiecare achiziție în parte, cât și toate achizițiile incluse în PAAP

4.1. Evaluarea capacității profesionale existente

Nivelul capacităților existente, stabilit în urma parcurgerii listei de verificare anexa la prezenta Strategie.

Resursele materiale existente la nivelul primăriei sunt suficiente pentru desfășurarea activității de achiziții publice pentru anul 2018, identificându-se atât dotări tehnice corespunzătoare - computer cu sistem de operare și alte produse software instalate compatibile cu sistemul SEAP, certificat digital valabil pentru acces pe platforma SEAP, certificat digital pentru crearea de semnătura electronică extinsă, mijloace de comunicare de tip fax/telefon- cât și acces permanent și stabil la internet.

Deoarece legislația în domeniul achizițiilor publice a fost modificată prin adoptarea Legii 98/2016 a achizițiilor publice și HG 395/2016 privind normele de aplicare, platforma SEAP urmează să fie înlocuită de noua platformă SICAP.

Resursele umane existente la nivelul primăriei nu sunt suficiente pentru desfășurarea activității de achiziții publice și realizarea procedurilor de atribuire programate pentru anul 2018. Cu toate că există o persoană cu atribuții trasate în fișa postului nu a fost înființat un compartiment intern specializat în achiziții publice.

Resursele profesionale existente la nivelul primăriei nu sunt suficiente pentru desfășurarea activității de achiziții publice și realizarea procedurilor de atribuire programate pentru anul 2018. Acest lucru este cauzat de lipsa participării la cursuri de formare profesională pe noul pachet legislativ din domeniul achizițiilor publice pe de-o parte și de lipsa de personal calificat pentru realizarea caietelor de sarcini și a specificațiilor tehnice pe de alta parte.

4.2. Evaluarea necesarului de resurse suplimentare externe

Resursele materiale suplimentare care trebuie asigurate pentru desfășurarea activității de achiziții publice sunt de ordin tehnic și vor fi necesare pentru compatibilitatea cu noua platformă SICAP. De asemenea se va avea în vedere îmbunătățirea periodică a resurselor pentru a ține pasul cu dezvoltarea tehnologiei informației la nivel național/global.

COMUNA ION CREANGĂ

Persoana cu atribuții trasate în fișa postului în domeniul achizițiilor publice al instituției va proceda la inițierea procedurilor de reînnoire a certificatului digital pentru acces pe platforma SEAP/SICAP și a certificatului digital pentru crearea de semnătură electronică extinsă în timp util pentru a evita eventuale blocaje în desfășurarea activității compartimentului.

Resursele umane suplimentare care trebuie asigurate pentru desfășurarea activității sunt necesare pentru atingerea numărului optim de persoane cu responsabilități în domeniul achizițiilor publice raportat la volumul mare de produse/servicii/lucrări identificate prin referatele de necesitate și programul anual al achizițiilor publice. Conform art. 2, alin. (1) din HG 395/2016 privind normele de aplicare a legii achizițiilor publice, trebuie înființat un compartiment intern specializat în achiziții publice care trebuie să fie format din minimum trei persoane. Astfel, se impune creșterea numărului de persoane cu responsabilități în domeniul achizițiilor publice din cadrul primăriei, pentru a se asigura buna desfășurare a activității.

Resursele profesionale suplimentare care trebuie asigurate pentru desfășurarea activității sunt necesare pentru respectarea legislației în domeniul achizițiilor publice, pentru cheltuirea eficientă a fondurilor publice și pentru îndeplinirea obiectivelor instituției pe termen scurt, mediu și lung.

4.3. Măsurile stabilite pentru asigurarea unei capacități corespunzătoare de satisfacere a necesităților cu resurse interne sau externe

Se impun următoarele măsuri stabilite pentru asigurarea unei capacități corespunzătoare de satisfacere a necesităților cu resurse interne sau externe:

- achiziționarea de servicii de formare profesională pentru participarea la cursuri pe noul pachet legislativ din domeniul achizițiilor publice;
- cooptarea de experți pentru întocmirea documentației tehnice/caietului de sarcini în cazul achizițiilor complexe și pentru sprijinirea activității comisiei în evaluarea ofertelor;
- utilizarea dreptului oferit de Legea 98/2016 a achizițiilor publice, prin contractarea de servicii de consultanță în achiziții în vederea sprijinirii activității compartimentului intern specializat;
- achiziționarea unor servicii legislative pe bază de abonament (publicații periodice, produse software etc.) pentru a-i permite personalului din cadrul instituției să fie la curent cu noile prevederi legislative;
- participarea personalului responsabil din cadrul autorității la conferințe cu tematici specifice domeniului achizițiilor publice.

5. Fundamentarea informațiilor incluse în SAAP

5.1. Surse de informații utilizate pentru elaborarea PAAP

COMUNA ION CREANGĂ

Deciziile privind valoarea estimată pentru fiecare achiziție de produse, lucrări și servicii incluse în PAAP au fost realizate cu utilizarea următoarelor informații consultate în cadrul analizei și cercetării de piață realizate:

- a. Informații primare: - nu există.
- b. Informații secundare: Catalogul electronic disponibil pe site-ul www.e-licitatie.ro (SEAP), Analize realizate de Institutul National de Statistica;
- c. Informații din lecțiile învățate și din bunele practici existente la nivelul autorității contractante

Analiză a cheltuielilor istorice cu produse/ servicii/ lucrări achiziționate anterior pentru satisfacerea de necesități similare. – Anexa 8 la prezenta strategie.

Pe baza analizei informațiilor extrase din înregistrările existente în sistemul financiar s-a constatat că primăria a achiziționat produse și servicii cu aceeași necesitate de mai puține ori în decursul ultimelor 12 luni față de aceeași perioadă a anului 2017, în funcție de necesitățile apărute la un moment dat. Astfel se poate observa o îmbunătățire în ceea ce privește managementul timpului de lucru și organizarea activităților din cadrul compartimentului intern specializat în achiziții publice.

Pentru anul 2018 se va avea în vedere în continuare cumularea achizițiilor cu aceeași necesitate, în funcție de:

- Referatele de necesitate realizate pentru planificarea portofoliului de procese de achiziție publică pentru anul 2018 și elaborării SAAP;
- Data revizuirilor referatelor de necesitate, în cazul în care aceste revizuri vizează cantitatea și valoarea estimată a achiziției;
- Referatele de necesitate realizate pentru achiziții care nu au fost cuprinse în varianta inițială a PAAP 2018 sau a anexei privind achizițiile directe.

5.2. Informații utilizate în elaborarea PAAP extrase din analiza portofoliului de achiziții și a pieței căreia se adresează

Deciziile ce stau la baza conținutului PAAP au fost realizate cu luarea în considerare a următoarelor elemente:

- a. Poziționarea obiectului unui contract, a unei rețele de contracte constituită pe criterii funcționale sau temporale în Matricea de poziționare a obiectului contractului

Cadranul I – Achiziții curente, respectiv furnizare de produse de complexitate redusă;

Cadranul II – Achiziții pentru funcționarea instituției, respectiv servicii de complexitate redusă și produse de complexitate medie;

Cadranul III – Obiective de investiții importante, respectiv lucrări de complexitate scăzută, servicii de complexitate medie și produse de complexitate ridicată;

Cadranul IV - Obiective de investiții importante și urgente, având o complexitate sporită.

- b. Caracteristicile pieței de profil adresate: din punct de vedere geografic, al specializării și al gradului de diferențiere, etc.

c. Dinamica pieței căreia i se adresează obiectul contractului, respectiv:

- i. Natura și amploarea concurenței
- ii. Capacitatea pieței de a realiza obiectul contractului
- iii. Tendințele pieței căreia i se adresează obiectul contractului
- iv. Tranzacții similare realizate pe piață

5.3. Riscuri asociate portofoliului și stabilirea de măsuri pentru gestionarea acestora

În elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică au fost identificate riscurile incluse în Registrul riscurilor, anexat acestui document.

În domeniul achizițiilor publice, riscul a prezentat întotdeauna un interes deosebit. Procesul de achiziție publică trebuie să fie conceput astfel încât să permită controlul riscurilor de la faza de concepție și până la faza de predare a rezultatului final. Încă de la începutul achizițiilor publice, noțiunea de risc a fost percepută ca o chestiune ce trebuie evitată, fiecare procedeu care avea o doză de risc era privit cu suspiciune. În prezent, achizițiile publice recunosc riscul ca fiind inerent și că în orice procedură este necesar să se analizeze evenimentele următoare, consecințe ale procedurii pentru a se identifica și controla riscul.

Înainte de începerea oricărei activități se impune o identificare și o evaluare a riscurilor ce pot lua naștere spre a putea fi eliminate sau reduse pe cât posibil. În general, sunt acceptate acele riscuri care nu afectează decât în mică măsură activitatea desfășurată. Faptul că un risc nu este suficient de bine cunoscut sau beneficiază de o evaluare greșită și nu se acordă o protecție corespunzătoare împotriva acestuia, va afecta în mod direct rezultatul final al activității desfășurate. În general, situațiile reale nu corespund cerințelor de cunoaștere completă și corectă a tuturor condițiilor și efectelor producerii unui eveniment. Ca o consecință directă a acestui fapt, în teoria modernă a deciziei nu se mai operează cu certitudini absolute, cu estimări precise ale evoluției unui anumit element sau fenomen, ci decidenții recurg tot mai des la estimări probabile, incerte, la noțiuni precum risc și incertitudine.

5.3.1 Definirea conceptului de risc

Mergând pe descrierea de mai sus, este necesar a fi acceptată și ideea că există un grad de subiectivism în aprecierea riscului de către actorii implicați, în sensul că pentru una din părți, poate să nu fie perceput ca risc. Astfel, partea de management a riscului poate fi definită în sens larg ca implicând organizarea, aranjamentele și măsurile ce își propun să aducă riscul sub controlul gestionarului și să permită părților în urma acțiunilor întreprinse să modeleze evoluția acestuia și să-l conducă spre o rezolvare acceptabilă.

Se poate preciza că riscul provine din imposibilitatea de a aprecia, cu o anumită acuratețe care este evenimentul posibil, identificat ca atare de decident. Evenimentul se va materializa efectiv și va determina un anumit nivel al riscului. Chiar dacă probabilitatea estimată pentru materializarea efectivă a unui anumit factor generator de risc este ridicată, decidentul nu poate fi sigur dacă acel eveniment este cel care se va produce cu certitudine și nu un altul. Este posibil chiar să se producă un fenomen a cărui probabilitate era apreciată la un nivel redus sau chiar ca un eveniment neprevăzut.

Riscul cunoaște mai multe accepțiuni, majoritatea însă pornesc de la elementele definitorii enumerate în paragraful de mai sus. Există un număr mare de definiții ale riscului prin care se încearcă găsirea de noi valențe și semnificații ale acestuia.

În domeniul activității investiționale:

- riscul reprezintă variabilitatea rezultatului posibil în funcție de un eveniment nesigur, incert;
- riscul este incertitudinea cu privire la o pierdere;
- riscul este acea situație în care există posibilitatea unei devieri potrivnice a rezultatului sperat.

Referitor la programele de achiziții, riscul este o măsură a incapacității potențiale de a atinge obiectivele de ansamblu ale programului în limitele costurilor definite inițial, a termenelor și a caietelor de sarcini aprobate și are două componente:

- probabilitatea de a nu atinge un obiectiv stabilit;
- consecințe care decurg din acestea.

5.3.2 Diferența dintre risc și incertitudine

Riscul este o incertitudine, și nu ceva sigur. Prin urmare, atunci când se identifică un "risc" trebuie analizat dacă nu este vorba despre o situație existentă, care are un impact asupra obiectivului. De cele mai multe ori, situația existentă reprezintă un risc materializat, adică unul care s-a produs. Noțiunea de incertitudine există, indiferent de modul în care o percepem. În orice moment pot apărea situații sau evenimente, acțiuni sau inacțiuni care au drept consecință neatingerea obiectivelor sau se pot constitui în oportunități ce trebuie exploatate.

Așa numitele probleme cu care ne putem confrunta și care influențează în sens negativ sau pozitiv obținerea rezultatelor dorite poartă denumirea de riscuri. Cu siguranță, fiecare s-a lovit de nenumărate ori de astfel de probleme, doar că nu le-a denumit riscuri. În plan individual, suntem mai conștienți de existența riscurilor, însă, în plan organizațional (activitatea desfășurată în cadrul unei organizații) avem tendința de a le minimaliza, fiindcă nu avem exercițiul percepției incertitudinii. Incertitudinea presupune anticiparea foarte vagă a unor elemente astfel încât nu se poate face nici o previziune cu privire la ceea ce se va întâmpla. În definirea incertitudinii un singur lucru este cert: nimic nu este sigur sau previzibil. O situație este incertă atunci când decizia trebuie luată dar nu se cunosc suficient sau deloc evoluția ulterioară a evenimentelor precum și probabilitățile aferente.

Privitor la noțiunea de risc, se pot face anumite anticipări ale evenimentelor ce se pot produce și ale probabilității asociate producerii lor. Astfel, dacă incertitudinea este o realitate cotidiană, atunci și reacția la incertitudine trebuie să devină o preocupare permanentă. În cazul în care riscurile nu dispar complet nici după ce se iau măsuri de control al lor, nici incertitudinea nu poate fi eliminată, ci numai controlată. Incertitudinea și riscul, odată introduse în factorul de decizie, afectează calitatea și acuratețea estimărilor cu privire la evoluțiile și rezultatele viitoare.

5.3.3 Managementul riscului în achizițiile publice

În procesul de achiziție publică, factorii de risc sunt foarte variați, fiind aproape imposibil să fie enunțați și analizați toți. Analiza riscului este procesul de examinare a fiecărui risc de program identificat și a fiecărui risc de proces tehnic critic. Se clarifică astfel, descrierea riscului, se izolează cauzele și se determină impactul asupra riscului de program, în termen de probabilitate, de apariție, consecințe și relația cu alte arii de risc sau procese.

COMUNA ION CREANGĂ

Un management al riscurilor asigură condițiile de bază pentru un control intern sănătos. Controlul intern este ansamblul măsurilor stabilite de conducere pentru a se obține asigurări rezonabile că obiectivele vor fi atinse, astfel, rezultă că managementul riscurilor este unul din mijloacele importante prin care se realizează acest lucru, deoarece managementul riscurilor urmărește tocmai gestiunea amenințărilor ce ar putea avea impact negativ asupra obiectivelor. În altă ordine de idei, dacă se urmărește consolidarea controlului intern și evitarea riscurilor în achizițiile publice, este indispensabilă implementarea managementului riscurilor.

În domeniul contractării pot exista factori de risc specifici. Părțile contractante sunt obligate să contribuie la minimizarea riscurilor legate de contract.

Riscurile care pot apărea în contractele de achiziție publică sunt următoarele:

- riscul legat de prețurile materialelor și creșterile salariale;
- riscul de creștere a ratei de schimb valutar;
- riscul datorat întârzierii unor subcontractori;
- riscul pierderii piețelor de desfacere;
- riscul întârzierii din partea contractorului;
- riscul de evaluare eronată a costurilor producției noi;
- riscul de pierdere a capacității de producție;
- riscul obligațiunilor garantate;
- riscul pentru pierderea bunei înțelegeri.

Riscul de a eșua în obținerea unui produs este o formă a riscului care afectează atât Autoritatea de Achiziție, cât și vânzătorul. În momentul fixării profitului, riscul trebuie evaluat. Un astfel de risc este regăsit în cadrul contractelor de dezvoltare. În general, producția, implică în întregul ei un risc de avarie sau eroare pe care contractorul trebuie să-l corecteze în scopul de a livra în concordanță cu termenii contractului. De exemplu, la un contract de cost, toate costurile garantate agreate vor fi acoperite de Autoritatea de Achiziție, iar contractorul nu va suferi riscuri.

Modul cel mai adecvat de acțiune este acordul (înțelegerea) asupra unei referințe special garantate a prețului, dar un procent de referință calculat pe baza costurilor de operare poate fi acceptat în astfel de cazuri.

Programele cu un management al riscului de succes au următoarele trăsături specifice:

- fezabilitate, stabilitate și o bună înțelegere a cerințelor utilizatorului;
- strânsa relație cu utilizatorul, industria și ceilalți participanți;
- proces planificat, ca parte integrantă a procesului de achiziții;
- strategie de achiziție compatibilă cu nivelurile de risc și cu strategiile de tratare a riscurilor;
- reevaluarea continuă a riscurilor asociate;
- definirea unui set clar de criterii de succes care acoperă toate elementele de performanțe, grafic de realizare și de cost;
- monitorizarea eficientă a strategiilor de tratare a riscului;
- plan eficient de testare și evaluare;
- documente cu format obligatoriu.

5.3.4 Evaluarea riscurilor

Odată riscurile identificate, se trece la o nouă etapă și anume etapa de evaluare a riscurilor. În cadrul procedurilor de management a programelor majore există metode de evaluare a riscului. Un

COMUNA ION CREANGĂ

prim pas în procesul de evaluare a riscului îl reprezintă stabilirea domeniilor de risc și a tipurilor semnificative de risc ce pot lua naștere.

Evaluarea riscurilor presupune evaluarea probabilității de materializare a riscurilor și a impactului (consecințelor) asupra obiectivelor în cazul în care acestea se materializează. Combinația dintre nivelul estimat al probabilității și nivelul estimat al impactului constituie expunerea la risc, în baza căreia se realizează profilul riscurilor. Evaluarea riscurilor trebuie să se bazeze, pe cât posibil, pe dovezi obiective (impartiale și independente), să aibă în vedere pe toți cei afectați de risc și să facă distincția între expunerea la risc și tolerabilitatea la risc.

Riscurile identificate sunt catalogate și analizate de echipe de experți, prin metode tip brainstorming și prin audit al documentelor programului (studiul de concept, documentul cu cerințele operaționale, strategia de achiziție, baza programului de achiziție, planul principal de testare și evaluare, costurile pe întreaga durată de viață, bugetul previzionat pe durata de realizare, capacitățile tehnologice, procedurile de contractare etc.), are loc validarea riscurilor. După validare se caută următoarele informații pentru fiecare tip de risc: care sunt consecințele sau gradul de severitate a riscurilor și care este probabilitatea lor de întâmplare.

Cum am arătat mai sus, evaluarea riscurilor parcurge următoarele etape:

- a) evaluarea probabilității de materializare a riscului identificat;
- b) evaluarea impactului asupra obiectivelor în cazul în care riscul s-ar materializa;
- c) evaluarea expunerii la risc ca o combinație între probabilitate și impact.

În primul caz, de evaluare a probabilității de materializare a riscului identificat se determină șansele de apariție a unui rezultat specific. Așa cum am mai spus, riscul este o problemă (situație, eveniment) care poate să apară (să se materializeze), caz în care realizarea obiectivelor este afectată. Cu alte cuvinte, există o incertitudine în apariția situației sau evenimentului care poate afecta realizarea obiectivelor. Probabilitatea este o măsură a incertitudinii.

O evaluare destul de bună a probabilității de materializare a unor riscuri se poate realiza și prin analiza circumstanțelor. Metoda analizei circumstanțelor are la bază o simplă premisă: dacă există aceleași cauze vor exista aceleași efecte. Al doilea caz, evaluarea impactului asupra obiectivelor în cazul în care riscul s-ar materializa reprezintă consecința asupra obiectivelor (rezultatelor) așteptate, care poate fi, în funcție de natura riscului, negativă sau pozitivă. Impactul oricărui risc este caracterizat prin consecințe de diferite naturi. Alături de consecințe calitative, exprimate descriptiv, pot fi identificate și consecințe exprimate în termeni de buget (costuri), de efort (timp de muncă) și de timp (întârzieri posibile în termenul de realizare a obiectivelor). În al treilea caz, de evaluare a expunerii la risc se recurge la consecințe, ca o combinație de probabilitate și impact, pe care le poate resimți o organizație în raport cu obiectivele prestabilite în cazul în care riscul s-ar materializa.

După apariție riscul nu mai este o incertitudine, ci devine un fapt împlinit. Managementul riscului se planifică și se realizează, obligatoriu, înainte ca autoritatea de decizie să aprobe trecerea programului în faza următoare a procesului de achiziție. Este deosebit de important să se analizeze riscul în funcție de prezumția comportamentală cu privire la decidentul care se confruntă cu alternative cu grade diferite de risc.

În teorie sunt recunoscute următoarele posibilități: decidentul caută să evite riscul, decidentul poate fi capabil să-și asume riscuri și decidentul poate fi indiferent față de risc. Analiza riscului nu este necesară dacă decidentul este neutru în ceea ce privește riscul. De aceea, prezintă interes cazul evitării

COMUNA ION CREANGĂ

riscului. În consecință, „analiza riscului constă în compararea alternativelor cu rezultate certe cu alternativele ale căror rezultate nu prezintă siguranță, folosind uzual anumite metode statistice”.

5.3.5 Riscuri asociate elementelor de cost

În cadrul unei achiziții de bunuri/servicii/lucrări, instituția achizitoare își propune să cumpere la un anumit nivel de preț — numit preț-obiectiv. Orice eveniment care, prin producerea lui poate duce la depășirea prețului-obiectiv propus reprezintă un risc. În cadrul achizițiilor prin negociere cu o singură sursă, în care prețul de achiziție se fundamentează pe costurile de producție, creșterea prețurilor este legată de evoluția costurilor.

Pentru identificarea și analiza principalelor riscuri care afectează costurile să presupunem că avem de negociat prețul unui produs livrat de un furnizor, care prezintă o antecalculație de preț.

Principalele riscuri legate de acest capitol al antecalculației sunt:

- folosirea de materii prime și materiale strict specializate sau fără echivalenți sau substituenți;
- subfurnizorul de materii prime/materiale este unic distribuitor (caz în care el face prețul pieței și riscul de creștere al prețului pentru produsul livrat de el furnizorului este mai mare în lipsa concurenței);
- ponderea materiilor prime, materialelor este mare în structura prețului final și beneficiarul nu se poate implica în negocierea subfurnizor-furnizor a prețurilor lor;
- furnizorul comandă la subfurnizor materii prime/materiale în cantități sub pragul de rentabilitate sau în cantități foarte mari, ceea ce face ca acesta să iasă din rezerva de capacitate a fabricii unde costurile medii sunt minime;
- variația prețurilor la materii prime/materiale.

Managementul riscului se află într-un proces continuu de învățare din experiențe trecute, experiențe proprii sau pe care unii deja le-au încercat. Un lucru extrem de important în demersul de a se ajunge la un management al riscurilor eficace este consolidarea permanentă a unei culturi organizaționale a riscurilor. Responsabilitatea asumată reprezintă o problemă dificilă în calea implementării unui proces eficace, și nu deprinderea unei terminologii sau a unor tehnici. Managementul riscului este un proces utilizat de factorii de decizie cu scop final de a reduce riscul la un nivel acceptabil, sau a-l compensa, iar acesta trebuie să reprezinte un element total integrat al planificării și execuției unei activități. De asemenea, managementul riscului este o acțiune complexă, fundamentată pe anumite principii. Nu există o metodă generală de abordare. Fiecare metodă va fi unică, particulară, în funcție de condițiile fiecărei situații în parte în scopul atingerii obiectivului propus, încadrarea în termene și costuri.

Pentru anul 2018 au fost identificate un număr de 40 de riscuri ce pot afecta obiectivele propuse ale instituției privind achizițiile publice. Astfel, riscurile au fost înregistrate în Registrul riscurilor, document anexat la prezenta strategie, și au fost atribuite măsuri de gestionare în conformitate cu posibilitățile instituției.

Principalele măsuri adoptate pentru a minimiza sau a elimina impactul unui risc, în eventualitatea materializării acestuia la nivelul instituției, sunt:

- achiziționarea de servicii auxiliare;
- acceptarea riscului;

COMUNA ION CREANGĂ

- perfecționarea personalului;
- îmbunătățirea procesului și a mijloacelor de lucru utilizate;
- aplicarea procedurilor în conformitate cu Standardele regăsite în cadrul Sistemului de control intern managerial și actualizarea acestora atunci când este necesar;
- un control mai bun asupra activităților realizate de către personalul instituției.

Pentru riscurile evidențiate în registru, au fost stabilite măsuri de gestionare a acestora, documentate în Registrul riscurilor și:

- a. Sunt reflectate ca atare, în PAAP.
- b. Sunt planificate a fi reflectate în alte documente asociate achizițiilor - în strategiile de contractare pentru contractele de lucrări și de servicii prevăzute în PAAP 2018.

5.4. Factori interesați și analiza implicării și influenței acestora în gestionarea portofoliului de achiziții

Următorii factori interesați au fost identificați ca fiind relevanți pentru implementarea Strategiei anuale de achiziții publice:

Factori interesați		
Referat de necesitate	Beneficiar final al rezultatului procesului de achiziție –	Succesul rezultatului procesului de achiziție.
Regulamentul de organizare și funcționare	Secretar, Control financiar preventiv, Directia de urbanism, Cadastru și Gestionare Teritoriu, Registru agricol, Contabilitate	Trebuie să fie informați, să avizeze, să aprobe documentele procedurii pe perioada derulării procedurii.
Obiectul contractului	Companii care realizează lucrări de construire, Companii care prestează servicii de proiectare și asistență tehnică, ISU, Apele Române, Furnizori de gaze, Furnizori de energie electrică, Diriginți de șantier, Telecomunicații, Agentia pentru Protectia Mediului.	Participarea la procedura de achiziție, obținerea de avize, racorduri la utilități.

Măsurile stabilite în relația cu aceștia sunt reflectate ca atare în conținutul PAAP.

Tabel nominal – factori interesați în cadrul COMUNEI ION CREANGA

Nume, Prenume	Funcția	Departament
.....	Primar	
.....	Inspector/Responsabil Achizitii Publice	Compartiment intern specializat in achizitii publice
.....	Sef Birou Contabilitate	Contabilitate
.....	Secretar	Secretariat

6. Modalități de atribuire asociate portofoliului de procese de achiziție publică și justificarea alegerii acestora

COMUNA ION CREANGĂ

Tipul contractului	Furnizare	
Procedura de atribuire /cumpărare directă	Achiziție directă	Valoarea estimată a fiecărei achiziții conform anexei privind achizițiile directe nu depășește – 132.519,00 lei; Cf. art. 7 alin (5) din Lege – sub pragul de 132.519,00 lei; Cadranul I.
Instrumente și tehnici asociate	Nu este cazul	-

Tipul contractului	Servicii	
Procedura de atribuire /cumpărare directă	Achiziție directă	Valoarea estimată a fiecărei achiziții conform anexei privind achizițiile directe nu depășește – 132.519,00 lei; Cf. art. 7 alin (5) din Lege – sub pragul de 132.519,00 lei; Cadranul II.
Instrumente și tehnici asociate	Nu este cazul	-

Tipul contractului	Lucrări	
Procedura de atribuire /cumpărare directă	Achiziție directă	Valoarea estimată a fiecărei achiziții conform anexei privind achizițiile directe nu depășește – 441.730,00 lei; Cf. art. 7 alin (5) din Lege – sub pragul de 441.730,00 lei; Cadranul III.
Instrumente și tehnici asociate	Nu este cazul	-

SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA NR. 2 LA LEGEA 98/2016

Conform articolului 7, alin. (1), lit. c) din Legea 98/2016, procedurile de atribuire reglementate de legea achizițiilor publice se aplică în cazul atribuirii contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru a căror valoare estimată, fără TVA, este egală sau mai mare decât pragul valoric de 3.334.050 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2.

Criteriile de atribuire utilizate pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru având ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 și a căror valoare estimată este egală sau mai mare decât pragul de la art. 7 alin. (1) lit. c), sunt cel

COMUNA ION CREANGĂ

mai bun raport calitate-preț sau cel mai bun raport calitate-cost, prevăzute la art. 187 alin. (3) lit. c) și d), ținându-se seama de criteriile de calitate și de sustenabilitate ale serviciilor sociale.

În cazul în care autoritatea contractantă identifică necesitatea achiziționării de servicii prevăzute pe anexa nr. 2 la Legea 98/2016, cu o valoare estimată mai mică decât pragul de 3.334.050 lei fără TVA, aceasta poate organiza o procedura simplificată de atribuire proprie, cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică și a organizării concursurilor de soluții:

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea;
- f) asumarea răspunderii.

Valoarea estimată a achizitiei se determină înainte de inițierea procedurii de atribuire și este valabilă la momentul inițierii procedurii de atribuire. În cazul achiziției de servicii sociale ori alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2, inițierea procedurii de atribuire se realizează prin transmiterea spre publicare a anunțului de participare ori a anunțului de intenție care este valabil în mod continuu.

În cazul contractelor mixte care au ca obiect atât servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2, cât și alte servicii obiectul principal se determină în funcție de cea mai mare dintre valorile estimate ale serviciilor.

Procedura simplificată de atribuire proprie pentru a respecta principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică, trebuie să urmeze cel puțin următorii pași:

1. Publicarea anunțului privind organizarea procedurii simplificate de selecție a ofertelor, pentru achiziția publică de servicii precizate în anexa nr. 2, pe site-ul propriu;
2. Publicarea alături de anunț a documentației de atribuire a contractului de achiziție publică de servicii, care va cuprinde: fișe de date, caietul de sarcini, modele de formulare, model de contract;
3. Întocmirea și transmiterea răspunsurilor la întrebările formulate de către prestatorii interesați, în vederea clarificării unor elemente cuprinse în documentația de atribuire;
4. Depunerea ofertelor care conțin și documentele însoțitoare;
5. Evaluarea ofertelor în funcție de criteriile stabilite în documentația de atribuire;
6. Comunicarea către toți ofertanții a rezultatului procedurii simplificate a contractului de achiziție publică;
7. Încheierea contractului de achiziție publică.

!!! Pentru achizițiile care au ca obiect Servicii de organizare de expoziții, de târguri și de congrese, Servicii de organizare de seminare, Servicii pentru evenimente, Servicii de organizare de evenimente culturale, Servicii de organizare de festivaluri, Servicii de organizare de petreceri, Servicii de organizare de prezentări de modă, Servicii de organizare de târguri și expoziții, autoritatea contractantă trebuie să realizeze un caiet de sarcini prin care să detalieze structura evenimentului.

ETAPE ÎN PROCESUL DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

Atribuirea unui contract de achiziție publică/acord-cadru este rezultatul unui proces ce se desfășoară în mai multe etape.

COMUNA ION CREANGĂ

Autorității contractante îi revine obligația de a se documenta și de a parcurge pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:

- A. Etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței;**
- B. Etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru;**
- C. Etapa postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.**

Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către conducătorul autorității contractante/unității de achiziții centralizate a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor-suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.

În cadrul referatelor de necesitate se va consemna valoarea estimată a produselor/serviciilor/lucrarilor identificate ca fiind necesare pentru autoritatea contractantă.

Referatul de necesitate reprezintă un document intern emis de fiecare compartiment din cadrul autorității contractante în ultimul trimestru al anului în curs pentru anul viitor, care cuprinde necesitățile de produse, servicii și lucrări identificate, precum și prețul unitar/total al necesităților.

În cazul în care necesitatea nu este previzibilă sau nu poate fi identificată în ultimul trimestru al anului în curs pentru anul următor, referatele de necesitate pot fi elaborate la momentul identificării necesității. Ori de câte ori este necesar, referatul de necesitate poate fi modificat, cu următoarele condiții:

- a) modificarea să se realizeze înainte de inițierea procedurii de atribuire, cu luarea în considerare, dacă este cazul, a timpului necesar modificării programului anual al achizițiilor publice și aprobării acestuia;
- b) compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice să fie notificat în timp util cu privire la modificarea respectivă, astfel încât să poată întreprinde toate diligențele necesare realizării achiziției.

Valoarea se estimează având în vedere obiectul achiziției publice, cu respectarea prevederilor Capitolului I, Secțiunea a 4-a, Paragraful 3 din Legea 98/2016, și a Capitolului II, Secțiunea a 2-a din HG 395/2016.

Întocmirea referatului de necesitate intră în sarcina celorlalte compartimente ale autorității contractante, în conformitate cu obligația legală de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în achiziții publice - art. 2, alin (4) și (5) din HG 395/2016.

Consultarea pieței

Înainte de inițierea procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a organiza consultări ale pieței în vederea pregătirii achiziției, prin raportare la obiectul contractului de achiziție publică, și pentru a informa operatorii economici cu privire la planurile de achiziție și cerințele avute în vedere în legătură cu acestea, făcând cunoscut acest lucru prin intermediul SEAP, precum și prin orice alte mijloace. În cadrul consultărilor autoritatea contractantă are dreptul de a invita experți independenți, autorități publice sau operatori economici, inclusiv organizații reprezentative ale acestora.

Aspectele supuse consultării vizează, fără a se limita la acestea, potențiale soluții tehnice, financiare sau contractuale pentru satisfacerea nevoii autorității contractante, precum și aspecte

COMUNA ION CREANGĂ

legate de strategia de contractare, inclusiv divizare pe loturi sau posibilitatea solicitării de oferte alternative.

Autoritatea contractantă are obligatia de a publica în SEAP rezultatul procesului de consultare a pieței, dar nu mai târziu de momentul inițierii procedurii de atribuire.

Pe parcursul desfășurării procesului de consultare, autoritatea contractantă are obligatia de a păstra confidențialitatea asupra informațiilor declarate de participanții la consultare ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

Strategia anuală de achiziție publică

Totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de o autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar reprezintă strategia anuală de achiziție publică la nivelul autorității contractante.

Programul anual al achizițiilor publice se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele autorităților contractante și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribue în decursul anului următor.

În momentul stabilirii programului anual al achizițiilor publice, autoritatea contractantă are obligația de a ține cont de:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
 - b) gradul de prioritate a necesităților;
 - c) anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.
- După aprobarea bugetului propriu, autoritatea contractantă are obligația de a-și actualiza programul anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice trebuie să cuprindă informații referitoare la:

- a) obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
- b) CPV (codul vocabularului comun) al achizițiilor publice;
- 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.

După definitivarea programului anual al achizițiilor publice, autoritatea contractantă are obligația de a publica semestrial în SEAP extrase din acesta, precum și orice modificări asupra acestora, în termen de 5 zile lucrătoare, extrase care se referă la:

- a) contractele/acordurile-cadru de produse și/sau servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) din Lege;
- b) contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Lege.

Prin excepție, în cazul în care autoritatea contractantă implementează proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare dezvoltare, are obligația de a elabora distinct pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv.

COMUNA ION CREANGĂ

Autoritatea contractantă, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, are obligația de a ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, ca parte a strategiei anuale pentru achiziții publice.

Structura pe activități în achizițiile publice

Elaborarea Strategiei anuale pentru achiziție publică, se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta, și se aprobă de către conducătorul autorității contractante.

Elaborarea Programului Anual al Achizițiilor Publice (P.A.A.P.) cuprinde totalitatea contractelor/acordurilor cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie.

Persoana responsabilă din cadrul compartimentului de achiziție asigură pentru fiecare achiziție, calcularea valorii contractului cu respectarea regulilor de estimare a valorii contractului de achiziție publică prevăzute la Paragraful 3, Secțiunea 3, din Legea nr. 98/2016, astfel încât să se respecte și interdicția de divizare a contractului din același act normativ.

NOTE:

Atentie – conform Art. 17 alin (4) din HG 395/2016, pentru contractele de lucrări aferente obiectivelor de investiții publice noi, a lucrărilor de intervenție asupra celor existente și a celor care nu fac parte dintr-un proiect integrat de dezvoltare națională/regională/locală, valoarea pe baza căreia se alege procedura de atribuire se estimează astfel:

- Valoarea estimată a contractului având ca obiect prestarea serviciilor de elaborare a **studiului de fezabilitate** pentru fiecare obiectiv de investiții în parte, dacă contractul prevede o clauză privind cedarea drepturilor patrimoniale de autor;
- Valoarea estimată a contractului având ca obiect prestarea serviciilor de **dirigenție de șantier** pentru fiecare obiectiv de investiții în parte.
- Valoarea estimată a contractului având ca obiect **prestarea serviciilor de proiectare tehnică și asistență din partea proiectantului** pentru fiecare obiectiv de investiții în parte, CUMULATĂ cu cea a lucrărilor aferente obiectivului de investiții, indiferent dacă acestea fac obiectul aceluiși contract sau se atribuie contracte diferite;

Atenție - Dacă lucrările care urmează să fie executate fac parte dintr-un proiect integrat de dezvoltare națională/regională/locală, estimarea și alegerea procedurilor de atribuire atât a serviciilor de proiectare (faza de SF/DALI sau proiect tehnic) cât și a lucrărilor va fi raportată la valorile totale aferente proiectului integrat și prin urmare astfel de lucrări parțiale vor fi considerate loturi ale proiectului integrat.

Alegerea procedurii de atribuire, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, 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, justificate printr-o Strategie de contractare, care este un document al fiecărei achiziții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. (5) din Legea 95/2016 (Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 132.519 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 441.730 lei.). Această Strategie de contractare este un document esențial al

COMUNA ION CREANGĂ

dosarului achiziției publice și potrivit prevederilor art. 9 alin. (1) din H.G. 395/2016 va fi aprobată de conducătorul autorității contractante.

ETAPA 1. ÎNȚIEREA PROCEDURII DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

Inițierea procedurii de atribuire se face prin publicarea în SEAP a unui anunț de participare/participare simplificat.

Pentru produsele/serviciile/lucrările prevăzute în programul anual al achizițiilor publice, la termenele stabilite în acesta, urmărite de către persoana responsabilă, se va iniția procedura de achiziție, avându-se în vedere și termenele prevăzute în legislație în cazul în care s-a publicat un anunț de intenție.

Pentru produsele/serviciile/lucrările solicitate de către conducătorii de compartimente și care nu se regăsesc în strategia anuală de achiziție publică și programul anual, aceștia vor întocmi semestrial un referat de necesitate prin care vor solicita introducerea/modificarea reperelor respective în program.

Referatul de necesitate, vizat de către contabilul-șef și aprobat de către directorul economic, se înaintează persoanei responsabile, pe baza acestuia procedându-se la modificarea/completarea strategiei anuale de achiziție publică și a programului anual, în cazul în care există fonduri pentru soluționarea acesteia.

ETAPA 2. ELABORAREA ȘI APROBAREA DOCUMENTAȚIEI DE ATRIBUIRE

Documentația de atribuire reprezintă acel document care conține cerințe formale, tehnice și financiare, care permit descrierea obiectivă a obiectului contractului de achiziție publică și pe baza căruia operatorul economic își va elabora oferta.

Înainte de transmiterea spre publicare în SEAP a anunțului de participare/ anunțului de participare simplificat, ANAP evaluează conformitatea cu legislația aplicabilă din domeniul achizițiilor publice și documentațiile de atribuire aferente contractelor de achiziție publică. O documentație de atribuire trebuie să fie clară, completă și fără echivoc.

Compartimentul intern al autorității contractante, specializat în atribuirea contractelor de achiziție are ca atribuție principală elaborarea sau, după caz, coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire.

Documentația de atribuire trebuie să fie finalizată înainte de transmiterea:

- spre publicare a anunțului de participare;
- sau a anunțului de participare simplificat.

În documentația de atribuire se precizează orice: cerință; criteriu; regulă sau alte informații necesare pentru a asigura ofertantului/candidatului o informare completă, corectă și explicită, cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

Documentația de atribuire este alcătuită din următoarele:

a) fișa de date a achiziției;

b) Document Unic de Achiziție European (DUAE)

COMUNA ION CREANGĂ

- c) documentele suport: declaratia privind persoanele cu functie de decizie, strategia de contractare*
- d) caietul de sarcini sau documentul descriptiv, acesta din urmă fiind aplicabil în cazul procedurilor de dialog competitiv, de negociere sau de parteneriat pentru inovare;*
- e) proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii;*
- f) formulare și modele de documente.*

În vederea elaborării documentației de atribuire, persoana responsabilă solicită compartimentului beneficiar să stabilească specificațiile tehnice ale produselor/serviciilor/lucrărilor ce vor face obiectul achiziției, care se vor constitui în caietul de sarcini.

În funcție de complexitatea și importanța contractului, responsabilul de achiziții propune cerințele minime de calificare și selecție pe care trebuie să le îndeplinească ofertanții/candidații. Această propunere se concretizează în strategia de contractare, elaborată de către persoana responsabilă și care se supune spre aprobare conducătorului autorității contractante.

Astfel, având în vedere specificul achiziției, responsabilul de achiziții propune, printr-o strategie de contractare, criteriul de atribuire al contractului:

- a) prețul cel mai scăzut;
- b) costul cel mai scăzut;
- c) cel mai bun raport calitate-preț;
- d) cel mai bun raport calitate-cost.

Analizând aspectele expuse mai sus, responsabilul de achiziții completează Fișa de date a achiziției, stabilește formularele și modelele și redactează proiectul de contract ce va finaliza procedura.

a) **FIȘA DE DATE** trebuie să conțină informații generale, standard, însoțite de formalitățile ce trebuie îndeplinite în legătură cu procedura de atribuire în cauză, particularizate în funcție de contextul în care se încadrează achiziția, aspectele/cerințele care pot face obiectul DUAE, criteriile de calificare și selecție, dacă este cazul, informații privind garanția de participare, modul în care trebuie întocmite și structurate propunerea tehnică și cea financiară, criteriul de atribuire ce urmează a fi aplicat, precum și căile de atac ce pot fi utilizate.

Obligația autorității contractante este de a genera electronic DUAE completat cu informațiile solicitate în raport cu criteriile de calificare și selecție stabilite prin documentația de atribuire, marcând câmpurile din formular pentru care trebuie prezentate referințe de către operatorii economici, corespunzător respectivelor cerințe, și de a-l atașa în SEAP, împreună cu celelalte documente ale achiziției.

Autoritatea contractantă trebuie să asigure corelația dintre informațiile solicitate prin fișa de date a achiziției și cele marcate în DUAE în vederea completării de către operatorii economici interesați, menționând totodată în fișa de date a achiziției modul în care se poate accesa DUAE în vederea completării de către operatorii economici interesați.

În ce privește acordul-cadru, fișa de date a achiziției trebuie să conțină și un set minim de informații specifice referitoare la:

- a) numărul sau intervalul în care se va încadra numărul de operatori economici care vor fi parte a acordului-cadru ce urmează să fie încheiat;
- b) opțiunea de a atribui contractele subsecvente încheierii acordului-cadru cu/fără reluarea competiției, în cazul în care acordul cadru urmează să fie încheiat cu mai mulți operatori economici;

COMUNA ION CREANGĂ

- c) opțiunea de a atribui contracte subsecvente prin reluarea competiției utilizând etapa finală de licitație electronică, în cazul în care acordul-cadru este încheiat cu mai mulți operatori economici;
- d) frecvența de atribuire a contractelor subsecvente;
- e) criteriul de atribuire și, după caz, factorii de evaluare care urmează să se aplice pentru atribuirea contractelor subsecvente, precum și orice alte reguli aferente, în cazul în care atribuirea contractelor respective urmează să se realizeze prin reluarea competiției sau parțial prin reluarea competiției;
- f) estimări ale cantităților minime și maxime care ar putea fi solicitate pe durata întregului acord-cadru, precum și ale cantităților minime și maxime care ar putea face obiectul unui singur contract subsecvent dintre cele care urmează să fie atribuite pe durata acordului-cadru;
- g) estimarea valorii celui mai mare contract subsecvent care urmează să fie atribuit pe durata acordului-cadru.

În cazul în care autoritatea contractantă decide organizarea unei etape finale de licitație electronică, fișa de date a achiziției va cuprinde și:

- a) elementele ofertei care vor face obiectul licitației electronice, cu condiția ca respectivele elemente să fie cuantificabile, astfel încât să poată fi exprimate în cifre sau procente;
- b) eventualele limite ale valorilor până la care elementele prevăzute la lit. a) pot fi îmbunătățite, astfel cum rezultă din specificațiile care definesc obiectul contractului;
- c) informațiile care vor fi puse la dispoziția ofertanților pe parcursul licitației electronice și, după caz, momentul la care aceste informații vor fi disponibile;
- d) condițiile în care ofertanții vor avea dreptul să liciteze, cu referire în special la diferențele minime care, dacă este cazul, vor fi solicitate pentru licitarea noilor oferte;
- e) informațiile relevante privind echipamentele electronice care trebuie utilizate, precum și modalitățile și specificațiile tehnice de conectare;
- f) alte informații relevante privind procesul licitației electronice.

Așadar, autoritatea contractantă poate iniția aplicarea procedurii de atribuire numai după ce au fost elaborate și aprobate documentația de atribuire și documentele suport.

Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare în SEAP, în zilele lucrătoare, documentația de atribuire împreună cu documentele-suport.

b) Document Unic de Achiziție European (DUAE)

DUAE reprezintă o declarație pe propria răspundere a operatorului economic, potrivit căreia acesta nu se află într-una dintre situațiile de excludere prevăzute de legislația națională și îndeplinește criteriile de calificare și selecție precizate de autoritatea/entitatea contractantă la nivelul fișei de date a achiziției, precum și, după caz, respectă regulile și criteriile obiective care au fost stabilite în scopul limitării numărului de candidați calificați care urmează să fie invitați să participe în cadrul procedurilor de atribuire care se derulează în mai multe etape.

În cazul procedurilor de atribuire care se desfășoară într-o singură etapă, doar ofertantul aflat pe primul loc în clasamentul intermediar realizat după evaluarea tuturor ofertelor depuse, conform criteriului de atribuire precizat în anunțul de participare/simplificat, va trebui să prezinte documentele suport indicate în fișa de date a achiziției, în vederea probării celor asumate prin DUAE.

În cazul procedurilor de atribuire care se desfășoară în mai multe etape, candidații aflați pe pozițiile ce dau dreptul la calificarea în etapa următoare, ca urmare a clasamentului intermediar, realizat prin aplicarea criteriilor de selecție, vor depune documentele suport indicate în fișa de date a achiziției, în vederea probării celor asumate prin DUAE, înainte de stabilirea rezultatului final a primei etape a respectivelor proceduri de atribuire.

COMUNA ION CREANGĂ

Autoritatea/entitatea contractantă va asigura:

1. Generarea DUAE și marcarea corespunzătoare a câmpurilor din formular care sunt în corespondență cu cerințele de calificare/selecție prevăzute la nivelul fișei de date a achiziției conform prevederilor art. 20 alin. (5) din H.G. nr. 395/2016, respectiv art. 22 alin. (5) din H.G. nr. 394/2016;
2. Informarea operatorilor economici, prin intermediul fișei de date a achiziției, în legătură cu obligativitatea depunerii DUAE odată cu oferta, sub sancțiunea respingerii acesteia din urmă ca inacceptabilă conform art. 137 alin (2) lit. b) din H.G. nr. 395/2016
3. În cazul utilizării DUAE în format editabil, eliminarea secțiunilor care nu au corespondență cu cerințele de calificare/selecție din fișa de date.

În etapa de analiză a conținutului DUAF, pot interveni următoarele situații:

- a) inadvertențe de formă ale informațiilor cuprinse în secțiunile DUAE, atât ale ofertantului/candidatului, cât și ale subcontractantului/terțului susținător, în raport cu care există posibilitatea de a solicita clarificări;
- b) inadvertențe de fond, respectiv erori / omisiuni ale informațiilor, în raport cu care nu există posibilitatea de a solicita clarificări.

- a) Posibilitatea de a solicita clarificări cu privire la DUAE atașat ofertei/candidaturii

În conformitate cu prevederile art. 209 alin. (1) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și ale art. 221 alin. (1) din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, autoritatea/entitatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări/completări în scopul lămuririi unor aspecte determinate de existența unor neconcordanțe între informațiile prezentate în cadrul DUAE.

Astfel, pentru inadvertențele de formă apărute în completarea DUAE de către ofertanți/candidați, comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări, în condițiile în care informațiile sunt susținute de alte precizări existente la nivelul aceluiași DUAE sau a DUAE depus de subcontractant/terț susținător.

Raportat la dispozițiile art. 134 alin. (1) din H.G. nr. 395/2016, *“comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei solicitări de participare/oferte, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea acestora [...]”*; respectiv ale art. 140 alin. (1) din H.G. nr. 394/2016, *“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 [...]”*.

Situațiile în care sunt identificate inadvertențe de formă cu privire la DUAE prezentat în cadrul ofertei/solicitării de participare, și care au condus la clarificarea unor informații, obligă la transmiterea de către ofertanți/candidați, a unui DUAE revizuit.

În lipsa transmiterii unui DUAE revizuit, devin aplicabile prevederile art. 134 alin. (5) din H.G. nr. 395/2016 respectiv ale art. 140 alin. (4) din H.G. nr. 394/2016, respectiv oferta va fi considerată inacceptabilă.

Autoritatea/entitatea contractantă trebuie să aibă în vedere totodată, dispozițiile art. 209 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 respectiv ale art. 221 alin. (2) din Legea nr. 99/2016: *“autoritatea/entitatea contractantă nu are dreptul ca prin clarificările/completările solicitate să determine apariția unui avantaj evident în favoarea unui ofertant/candidat”*.

b) Respingerea ofertei/candidaturii fără posibilitatea de a solicita clarificări cu privire la DUAE

Raportat la prevederile art. 215 alin. (4) din Legea nr. 98/2016, respectiv art. 228 alin. (4) din Legea nr. 99/2016: "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".

Situațiile care conduc la respingerea ofertei/candidaturii fără posibilitatea de a solicita clarificări privind DUAE vizează inadvertențe de fond, respectiv reprezintă acele informații completate de către ofertanți/candidați care nu confirmă îndeplinirea cerințelor minime de calificare/selecție formulate de către autoritatea/entitatea contractantă în fișa de date a achiziției.

!!! În conformitate cu prevederile art. 196 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 și ale art. 205 alin. (2) din Legea nr. 99/2016 coroborat cu prevederile art. 132 alin. (2) din HG nr. 395/2016 și ale art. 138 alin. (2) din HG nr. 394/2016, înainte de atribuirea contractului de achiziție publică/sectorial/acordului-cadru, autoritatea/entitatea contractantă solicită ofertantului clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire, să prezinte documente justificative actualizate, prin care să demonstreze îndeplinirea tuturor criteriilor de calificare și selecție, în conformitate cu informațiile cuprinse în DUAE.

Atunci când autoritatea/entitatea contractantă utilizează licitația electronică va avea în vedere solicitarea documentelor justificative ca dovadă a informațiilor cuprinse în DUAE, doar ofertantului situat pe primul loc, ca urmare a rezultatului obținut în urma finalizării licitației electronice.

!!! În cazul procedurilor care se desfășoară în mai multe etape, prevederile legale în vigoare dau dreptul autorității/entității contractante de a limita numărul maxim de candidați selectați care îndeplinesc criteriile de calificare și selecție și care vor fi invitați să depună ofertă în etapa a doua. Prevederile art. 196 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 respectiv art. 205 alin. (3) din Legea nr. 99/2016 menționează că, documentele justificative privind îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție sunt solicitate tuturor candidaților selectați pe baza clasamentului intermediar, înainte de transmiterea invitațiilor pentru etapa a doua a procedurii de atribuire.

Stabilirea clasamentului potrivit criteriilor de selecție, se realizează inițial pe baza informațiilor cuprinse în DUAE, autoritatea/entitatea contractantă stabilind ordinea acestora în clasament, cu respectarea metodologiei de punctare prevăzută în fișa de date a achiziției.

Dacă autoritatea/entitatea contractantă limitează numărul maxim de candidați selectați, solicitarea prezentării documentelor justificative ca dovadă a informațiilor cuprinse în DUAE se va face exclusiv acestora.

În situația în care, unul sau mai mulți din acești candidați nu demonstrează/nu confirmă îndeplinirea cerințelor de calificare și selecție prin documentele prezentate, autoritatea/entitatea contractantă va adresa solicitări de prezentare a documentelor justificative și celorlalți candidați, în ordinea clasamentului initial, în limita realizării numărului maxim indicat în anunțul de participare.

c) Documentele suport conțin:

a) declarația privind persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, respectiv cele cu putere de reprezentare din partea furnizorilor de servicii auxiliare achiziției, precum și datele de identificare ale acestora;

b) strategia de contractare.

COMUNA ION CREANGĂ

În cazul aplicării procedurii simplificate, justificarea alegerii procedurii conține numai explicații cu privire la determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru.

Publicarea anunțului de participare/anunțului de participare simplificat și a documentației de atribuire validate prin completarea formularul on-line disponibil în SEAP.

Documentele transmise în SEAP de către autoritatea contractantă vor fi semnate cu semnătura electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

Odată cu documentația de atribuire, autoritatea contractantă va încărca în SEAP o **declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal** ce va conține datele de identificare ale persoanelor ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, precum și a celor cu putere de reprezentare din partea furnizorului de servicii auxiliare, dar și a celor implicați în procedură din partea acestuia din urmă. Acest document nu are caracter de document public, cu excepția numelui care se publică în fișa de date.

Rolul declarației privind persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante este acela de a preveni situațiile de conflict de interese pentru a se evita denaturarea concurenței și a se asigura tratamentul egal pentru toți operatorii economici. Exemple privind situații potențial generatoare de conflict de interese sunt reglementate la Art. 60 din Legea 98/2016 a achizițiilor publice.

Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016, inițiată de autoritatea contractantă și este obiect de evaluare a ANAP, odată cu documentația de atribuire.

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

- ♣ 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;
- ♣ procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- ♣ tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- ♣ 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;
- ♣ 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;
- ♣ justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. (2) - (5) din Legea nr. 98/2016 și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, 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;
- ♣ obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;
- ♣ orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

Etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

Autoritatea contractantă are obligația de a realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări:

- ♣ să folosească resursele profesionale necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractantă;
- ♣ să recurgă la unități centralizate de achiziție înființate prin hotărâre a Guvernului, în condițiile art. 40 din Lege;
- ♣ să beneficieze de ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legii.

În procesul de elaborare a documentației de atribuire, autoritatea contractantă va avea în vedere respectarea prevederilor următoarelor instrucțiuni intrate în vigoare pe parcursul anului 2017:

- ***INSTRUCȚIUNE Nr. 1/2017 din 4 ianuarie 2017 emisă în aplicarea prevederilor art. 179 lit. g) și art. 187 alin. (8) lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv a art. 192 lit. g) și a art. 209 alin. (8) din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale***
- ***INSTRUCȚIUNE nr. 2 din 19 aprilie 2017 emisă în aplicarea prevederilor art. 178 și art. 179 lit. a) și b) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare, respectiv a prevederilor art. 191 și art. 192 lit. a) și b) din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;***

ANAP evaluează, înainte de transmiterea spre publicare a anunțului de participare simplificat/de concurs, conformitatea cu legislația aplicabilă în domeniul achizițiilor publice a documentațiilor de atribuire aferente contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru, care intră sub incidența prevederilor Legii, cu excepția caietului de sarcini sau a documentației descriptive, în măsura în care valoarea estimată a achiziției este egală sau mai mare decât următoarele praguri:

- a) 225.000 lei pentru contractul de furnizare;
- b) 225.000 lei pentru contractul de servicii;
- b1) 3.334.050 lei pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Lege.
- c) 2.250.000 lei pentru contractul de lucrări.

Fac obiectul evaluării pe baza unei metodologii de selecție, asigurată și aplicată din punct de vedere tehnic de SEAP, documentațiile de atribuire aferente contractelor de achiziție publică, a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile prevăzute mai sus.

În cazul contractelor finanțate din fonduri europene, evaluarea se realizează pentru toate documentațiile de atribuire aferente, indiferent de valoarea estimată.

Procesul de evaluare se realizează în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii documentației în SEAP, în urma căruia ANAP:

- a) emite autorității contractante acceptul în vederea inițierii procedurii de atribuire; sau
- b) informează autoritatea contractantă asupra neconformităților constatate la nivelul documentației de atribuire și a motivului pentru care acestea nu sunt în concordanță cu prevederile legale privind achizițiile publice.

COMUNA ION CREANGĂ

Documentația de atribuire retransmisă de autoritatea contractantă ca urmare a incidenței prevederilor lit. b) este evaluată de către ANAP în termen de 3 zile lucrătoare de la data repostării acesteia în SEAP.

Se consideră documentație de atribuire retransmisă de către autoritatea contractantă, numai documentația reîncărcată în SEAP în termen de 15 zile de la respingere.

Pentru documentațiile de atribuire evaluate conform prevederilor art. 23, operatorul SEAP are obligația de a asigura ANAP accesul nerestricționat la anunțurile transmise de către autoritățile contractante, înainte de publicarea acestora, cu excepția anunțului de intenție și de atribuire.

ANAP verifică fiecare anunț, inclusiv pe cel de tip erată, transmis de către autoritatea contractantă pentru publicare în SEAP.

În termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii anunțului în SEAP, ANAP are obligația:

- a) fie să emită către operatorul SEAP acceptul de publicare pentru anunțul respectiv, în cazul în care, în urma verificării nu se constată erori/omisiuni de completare;
- b) fie să respingă publicarea anunțului, în cazul în care se constată erori/omisiuni de completare, informând totodată autoritatea contractantă asupra acestei decizii, precum și asupra modului în care erorile/omisiunile pot fi remediate.

În ce privește cazul prevăzut la lit. a), operatorului SEAP îi revine obligația:

- a) de a transmite anunțul spre publicare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene în cel mult o zi lucrătoare de la primirea acceptului de publicare, în cazul în care, în conformitate cu prevederile legii, este prevăzută o obligație în acest sens sau în cazul în care autoritatea contractantă selectează voluntar această opțiune; operatorul SEAP are obligația de a asigura înregistrarea în sistemul electronic a datei la care a fost transmis anunțul spre publicare, ca probă privind momentul transmiterii;
- b) de a publica anunțul în SEAP în cel mult două zile lucrătoare de la primirea acceptului de publicare.

Operatorul SEAP nu are dreptul de a publica anunțul transmis de autoritatea contractantă sau de a-l transmite spre publicare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene fără obținerea acceptului de publicare emis de către ANAP.

ANAP controlează ex-post modul de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru, care intră sub incidența prevederilor Legii, ca urmare a sesizărilor/solicitărilor persoanelor fizice/juridice sau din oficiu.

ANAP controlează ex-post din oficiu:

- a) proceduri de atribuire aferente contractelor finanțate din fonduri europene, selectate conform metodologiei de control;
- b) în cazul acțiunilor tematice.

În cazul în care, din motive de natură tehnică, operatorul SEAP nu are posibilitatea transmiterii unui anumit anunț spre publicare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, autorității contractante îi revine responsabilitatea transmiterii spre publicare a anunțului respectiv prin mijloace proprii.

Primesc solicitări de clarificări din partea operatorilor economici interesați de procedură care au neclarități cu privire la documentația de atribuire. Solicitățile de clarificări se postează în SEAP la secțiunea specifică, disponibilă în sistemul informatic, semnat cu semnătură electronică extinsă,

COMUNA ION CREANGĂ

bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat, cu respectarea termenului limită stabilit de autoritatea contractantă în anunțul de participare/simplificat/de concurs.

Orice răspuns al autorității contractante la solicitările de clarificări sau informații suplimentare, se postează în SEAP la secțiunea specifică, disponibilă în sistemul informatic, semnat cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

Autoritatea contractantă stabilește prin anunțul de participare/simplificat/de concurs unul sau două termene-limită în care va răspunde în mod clar și complet tuturor solicitărilor de clarificare/informațiilor suplimentare, conform prevederilor normelor metodologice la Legea 98/2016.

În măsura în care solicitările de clarificări sau informații suplimentare au fost adresate în termenul prevăzut în anunțul de participare/simplificat/de concurs, răspunsul autorității contractante la aceste solicitări trebuie să fie transmis cu cel puțin 10 zile, respectiv 5 zile în situațiile de urgență demonstrate în mod corespunzător de autoritatea contractantă, prevăzute la art. 74 alin. (3) și art. 79 alin. (5), înainte de termenul stabilit pentru depunerea ofertelor sau solicitărilor de participare.

În măsura în care solicitările de clarificări sau informații suplimentare în legătură cu documentația de atribuire nu au fost adresate în timp util de operatorii economici interesați, autoritatea contractantă răspunde la solicitarea de clarificări în măsura în care se respectă, în mod cumulativ, următoarele:

- a) perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea în SEAP de către autoritatea contractantă a răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de termenul stabilit pentru depunerea ofertelor sau solicitărilor de participare;
- b) răspunsul nu modifică informațiile deja publicate, nu afectează modul de elaborare a ofertelor și nici nu devine necesară publicarea unei erate.

Dacă, după publicarea unui anunț, intervin anumite modificări față de informațiile deja publicate, autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare un anunț de tip erată la anunțul inițial, care trebuie să fie publicată nu mai târziu de 3 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru depunerea ofertelor sau cererilor de participare.

Autoritatea contractantă are obligația de a prelungi termenul-limită de depunere a ofertelor în cazul în care modificările conduc la ajustări/completări ale specificațiilor tehnice care presupun timp suplimentar pentru reacția potențialilor ofertanți, excepție fac modificările substanțiale care conduc la anularea procedurii de atribuire:

- a) afectează atât de mult elementele ce descriu contextul achiziției publice încât au ca efect schimbarea indicatorilor principali ce determină rezultatul contractului ce urmează a fi atribuit, fapt ce prejudiciază nivelul de competiție sau schimbă piața de profil pentru care se adresează;
- b) conduc la modificări substanțiale a criteriilor de calificare și selecție, în sensul extinderii nivelului acestora sau introducerii unora noi, fapt ce determină restrângerea competiției sau favorizarea unor anumiți operatori economici;
- c) în cazul în care, din orice motiv, informațiile suplimentare sau răspunsul autorității contractante la solicitările de clarificări transmise de către operatorii economici nu sunt transmise în termenele prevăzute la art. 161, deși clarificările sau informațiile suplimentare au fost solicitate de operatorul economic în termenul prevăzut în anunțul de participare/simplificat/de concurs;
- d) în cazul în care se modifică semnificativ documentele achiziției.

COMUNA ION CREANGĂ

Autorității contractante îi revine obligația de a desemna, pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru, persoane responsabile pentru evaluarea ofertelor și, după caz, a solicitărilor de participare, care se constituie într-o comisie de evaluare.

Membrii comisiei de evaluare pot face parte din membrii aparținând compartimentelor autorității contractante, iar în cazul în care beneficiarul final al contractului/acordului-cadru este o altă autoritate contractantă, membrii pot face parte din cadrul respectivei autorități contractante.

Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică 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.

Operatorul economic depune oferta, DUAЕ, documentele de calificare, iar răspunsurile la solicitările de clarificări se realizează numai prin mijloace electronice atunci când participă la o procedură de atribuire care se desfășoară prin intermediul SEAP.

Documentele amintite mai sus se semnează cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat, reprezentând documente originale.

Excepția face ca, autoritatea contractantă să aibă dreptul să solicite în original orice document cu regim special a cărei valabilitate este condiționată de prezentarea în această formă.

Prin excepție, autoritatea contractantă poate, după publicarea anunțului de participare, să nu utilizeze mijloacele electronice pentru derularea procedurii de atribuire atunci când acest lucru nu este posibil din motive tehnice imputabile operatorului SEAP, situație în care evaluarea conformității ofertelor cu specificațiile tehnice și celelalte cerințe prevăzute în documentele achiziției și aplicarea criteriului de atribuire se realizează anterior verificării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție.

Autoritatea contractantă publică în SEAP, în termen de maxim 5 zile de la expirarea termenului limită de depunere a candidaturilor/ofertelor, denumirea și datele de identificare ale ofertantului/ candidatului/ ofertantului asociat/ subcontractantului/terțului susținător, cu excepția persoanelor fizice, pentru care se publică numai numele.

d) **CAIETUL DE SARCINI** conține, în mod obligatoriu, specificațiile tehnice, respectiv: **cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică**, care permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare, în parte, să fie descris, în mod obiectiv, în așa fel încât să corespundă necesității autorității contractante.

Nota: Întocmirea caietului de sarcini intră în sarcina celorlalte compartimente ale autorității contractante, în conformitate cu obligația legală de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în achiziții publice - art. 2, alin (4) și (5) din HG 395/2016.

În cazul în care nu există la nivelul autorității contractante personal calificat în domeniul obiectului achiziției pentru întocmirea caietului de sarcini se va analiza posibilitatea contractării de servicii de consultanță care să ajute cu stabilirea specificațiilor tehnice.

Specificațiile tehnice, conțin fără limită, orice caracteristici și cerințe pentru a defini cât mai exact necesitatea obiectivă a autorității contractante.

Caracteristicile, fac referire la nivelul **calitativ, tehnic și de performanță** și conțin fără a se limita și **cerințe** care vizează:

- impactul asupra mediului înconjurător;

- siguranța în exploatare;
- dimensiuni, terminologie, simboluri;
- teste și metode de testare;
- ambalare, etichetare, marcare;
- instrucțiuni de utilizare produs;
- tehnologii și metode de producție;
- sisteme de asigurare a calității;
- condiții pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

Specificațiile tehnice pot fi definite prin:

- precizarea performanțelor și/sau cerințelor funcționale solicitate, care trebuie să fie suficient de precis descrise încât să permită înțelegerea exactă de către ofertanți a solicitării autorității contractante, iar acestea din urmă să îi permită atingerea scopului propus prin atribuirea contractului de achiziție publică;
- precizarea performanțelor și/sau cerințelor funcționale solicitate, ca mijloc de rezumție a conformității acestora, prin referirea la standardele, omologările tehnice, specificațiile tehnice comune;
- precizarea performanțelor și/sau cerințelor funcționale solicitate, pentru anumite caracteristici și prin referirea la standardele, omologările tehnice, specificații tehnice comune pentru celelalte caracteristici.

Ca și notă informativă, nici o ofertă nu poate fi respinsă pentru simplu motiv că propunerea tehnică nu este conformă cu cele solicitate, dacă ofertantul demonstrează, prin orice mijloc adecvat, că propunerea sa tehnică satisface într-o manieră echivalentă cerințele.

!!! Un caiet de sarcini deficitar întocmit poate să conducă la obținerea unui rezultat care nu satisface nevoia identificată și implicit la utilizarea inefficientă a fondurilor publice. Din acest motiv se poate aprecia faptul că în redactarea caietului de sarcini punctul de pornire îl constituie corecta identificare a nevoii careia trebuie să-i răspundă contractul ce urmează să fie încheiat în urma derulării procedurii de achiziție.

!!! În practica achizițiilor aferente proiectelor finanțate din fonduri europene există un decalaj important de timp între momentul scrierii proiectului (în cadrul căruia au fost identificate nevoile beneficiarului) și momentul inițierii procedurii de achiziție.

Discrepanța se datorează timpului scurs între scrierea proiectului, depunerea și aprobarea acestuia, semnarea contractului de finanțare și demararea efectivă a proiectului și este marcat în foarte multe cazuri de schimbarea unor condiții care influențează în mod marcabil proiectul (de ex. modificarea parametrilor tehnici ai echipamentelor prevăzute a fi achiziționate prin intermediul proiectului datorită accelerării procesului tehnologic, modificarea situației existente inițial asupra unei lucrări care face obiectul reabilitării prin intermediul proiectului).

Astfel, în acest caz este recomandabil ca la elaborarea caietului de sarcini să se țină cont de modificările produse în timp, încât cerințele formulate pentru ofertanți să fie relevante în raport cu nevoile autorității contractante la momentul inițierii procedurii de achiziție.

COMUNA ION CREANGĂ

Pentru contractele de lucrări, în cazul în care proiectul tehnic are o vechime mai mare de 12 luni, acesta se va actualiza înaintea inițierii procedurii de atribuire.

!!! Cerințele/criteriile de calificare și/sau selecție, care se regăsesc în caietul de sarcini sau documentația descriptivă și care nu sunt preluate în fișa de date/invitația de participare/anunțul de participare, sunt considerate clauze nescrise.

!!! Orice factor de evaluare cuprins în documentația de atribuire, care nu se regăsește în invitația de participare/anunțul de participare este considerat clauză nescrisă.

e) Proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii trebuie corelat cu deciziile luate prin strategia de contractare în ceea ce privește tipul de contract și modalitatea de implementare, 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.

Ofertanții interesați să participe la procedura de achiziție pot propune modificări la proiectul de contract, iar autoritatea contractantă poate fie să accepte modificările, fie să ceară ofertantului să renunțe la propunerile de modificări, dacă acestea sunt dezavantajoase pentru autoritate, sub sancțiunea respingerii ofertei ca neconforme, conform art. 137, alin (3), lit. b) din HG 395/2016.

!!! Contractul de achiziție semnat la finalul procedurii trebuie să fie același cu Proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii.

f) Formularele și modelele de documente au rolul de a sprijini operatorii economici în procesul de ofertare. În funcție de specificul fiecărei achiziții, formularele pot fi dar fără a se limita la următoarele:

- Model formular Garanție de participare
- Model formular Garanție de bună execuție
- Model Declarație privind evitarea conflictului de interese cf. Art 60 din Hg 395/2016
- Model Declarație privind respectarea art. 51 din Legea 98/2016 - sănătatea și protecția muncii
- Formular de ofertă
- Model Acord de subcontractare
- Model Acord de asociere
- Model Acord privind susținerea financiară/tehnică și/sau profesională

Atenție! Nu se pun la dispoziție modele de formulare privind neîncadrarea la art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016 deoarece motivele de excludere de la procedură rezultă din completarea DUAE.

!!! Informațiile care sunt evidențiate de operatorul economic prin DUAE nu se vor solicita prin formulare distincte la nivelul ofertelor.

!!! Formularul de Garanție de participare se adaptează în funcție de existența clauzei privind Garanția de bună execuție.

Cum se obține documentația de atribuire?

Autoritatea contractantă are obligația de a asigura obținerea documentației de atribuire de către orice operator economic interesat prin asigurarea accesului direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la conținutul documentației de atribuire.

Există și excepții în care atașarea documentației de atribuire în SEAP nu este posibilă din motive tehnice imputabile operatorului SEAP, autoritatea contractantă are obligația de a pune la dispoziția oricărui operator economic care a înaintat o solicitare în acest sens sau, după caz, căruia i s-a transmis o invitație de participare, a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie ori pe suport magnetic.

În vederea evaluării conformității cu legislația aplicabilă din domeniul achizițiilor publice, autoritatea contractantă va transmite în SEAP:

- fișa de date în format standard electronic;
- caietul de sarcini;
- modelele de formulare solicitate prin fișa de date;
- informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii;
- strategia de contractare aferentă procedurii de atribuire, întocmită conform prevederilor legislative;
- declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal ce va conține datele de identificare ale persoanelor care dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, precum și a celor cu putere de reprezentare din partea furnizorului de servicii auxiliare.

ETAPA 3. CHEMAREA LA COMPETIȚIE

Publicarea anunțului de participare se realizează prin grija persoanei responsabile, în SEAP/JOUE, în funcție de procedura selectată și de valoarea estimată a achiziției. În ce privește procedura simplificată, se publică un anunț de participare simplificat în SEAP.

3.1. Punerea la dispoziție a documentației de atribuire

Documentația de atribuire se pune la dispoziția operatorilor economici, însă regula o constituie, postarea în SEAP a acesteia, asigurându-se astfel accesul direct, nerestricționat și deplin la conținutul documentației.

Excepția există în situația în care atașarea documentației de atribuire în SEAP nu este posibilă din motive tehnice, autoritatea contractantă are obligația de a pune la dispoziția oricărui operator economic care a înaintat o solicitare în acest sens sau, după caz, căruia i s-a transmis o invitație de participare a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie ori pe suport magnetic. În acest caz autoritatea contractantă are obligația de a asigura obținerea gratuită a documentației de atribuire pentru orice operator economic care o ridică direct de la sediul autorității contractante sau de la altă adresă indicată de acesta.

3.2. Primirea și răspunsul la solicitările de clarificări din partea operatorilor economici

Există și cazuri în care operatorii economici consideră că o anumită informație cuprinsă în documentație nu este suficient de clară și pot face interpretări diferite sau pot solicita clarificarea acesteia.

Solicitățile de clarificări se postează în SEAP la secțiunea specifică, disponibilă în sistemul informatic, semnat cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

COMUNA ION CREANGĂ

Orice răspuns al autorității contractante la solicitările de clarificări sau informații suplimentare, se postează în SEAP la secțiunea specifică, disponibilă în sistemul informatic, semnat cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

ETAPA 4. DERULAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE

4.1. Verificarea respectării regulilor de participare și de evitare a conflictului de interese

În tot 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.

Membrii comisiei de evaluare și experții externi cooptați au obligația de a respecta regulile de evitare a conflictului de interese prevăzute în Capitolul II, Secțiunea a 4-a din Lege.

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 de mai sus și prin care confirmă că nu se află într-o situație care implică existența unui conflict de interese.

Dacă, 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.

Situațiile ce fac referire la conflictul de interese pot fi sesizate autorității contractante și de către terți.

În momentul în care sunt sesizate astfel de situații, autoritatea contractantă are obligația de a face verificări și, dacă este cazul, să adopte măsurile necesare pentru evitarea/remedierea oricăror aspecte care pot determina apariția unui conflict de interese.

Începând cu data de 20 iunie 2017, este disponibil Formularul de Integritate privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică, în conformitate cu Legea nr. 184/2016.

Formularul este disponibil la adresa: <https://integritate.e-licitatie.ro>. Autentificarea în cadrul acestuia se face cu parola, contul de utilizator și certificatul cu care se accesează SEAP.

Conform art. 16 alin. 1) din Legea 184/2016 această lege se aplică exclusiv procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică declanșate după intrarea în vigoare a acesteia.

Ghidul de completare a Formularului de Integritate propus de către Agenția Națională de Integritate este disponibil la următorul link:

<http://e-licitatie.ro/Public/Content/UserManual/GhidFormularIntegritate.pdf>

Sistemul Prevenție se aplică tuturor procedurilor de achiziție publică reglementate de cadrul legislative al achizițiilor publice, raportat și coroborat cu prevederile Legii nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică, în care sunt implicate autorități contractante din categoria instituțiilor / autorităților publice, reprezentate în cadrul unei proceduri de factori decizionali și membri ai comisiilor de evaluare din categoria de persoane care au obligația depunerii declarațiilor de avere și de interese, conform art. 1 din Legea nr. 176 / 2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144 / 2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare.

COMUNA ION CREANGĂ

Sistemul Prevenție va emite avertismente de integritate privind posibile conflicte de interes în materie administrativă, pe relații de rudenie (soț / soție, rude și afini), sau referitoare la o calitate / funcție din cadrul unei societăți comerciale, relație între persoanele reprezentative din cadrul autorității contractante (factori decizionali și membrii ai comisiei de evaluare), conform cadrului legislativ care reglementează achizițiile publice, raportat și coroborat cu prevederile Legii nr. 184/2016, și persoanele reprezentative din cadrul operatorilor economici ofertanți (administratori, asociați, împuterniciți etc.). Acest lucru va fi posibil prin interconectarea a 3 baze de date relevante: S.E.A.P., D.E.P.A.B.D. și O.N.R.C.

Pentru ca Sistemul să reprezinte un instrument administrativ de prevenție care să returneze rezultate coerente, clare și corecte, este obligatoriu ca instituția să completeze la timp și cu celeritate toate datele din cadrul procedurii de achiziție publică lansată, necesare Sistemului Prevenție, prin intermediul secțiunii din S.E.A.P. care se va numi Formular de integritate.

Formularul de integritate este disponibil în S.E.A.P. doar autorității contractante pentru completarea/actualizarea datelor și vizibil instituțiilor/autorităților cu rol de verificare, monitorizare și control în procesul de achiziție publică.

!!! Instituția are obligația de a desemna, prin act administrativ, una sau mai multe persoane responsabile cu completarea și actualizarea Formulelor de integritate aferente procedurilor de atribuire derulate de către autoritatea respectivă.

Formularul de integritate se va constitui ca secțiune separată în cadrul S.E.A.P., similar invitației/anunțului de participare, sens în care persoana responsabilă din cadrul autorității contractante are acces și obligația de a introduce informațiile solicitate. De asemenea, formularul de integritate va permite completarea și actualizarea permanentă a informațiilor, în funcție de etapa în care se află procedura de achiziție publică.

4.2. Primirea ofertelor

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.

Operatorul economic depune oferta, DUAE, documentele de calificare, răspunsurile la solicitările de clarificări numai prin mijloace electronice atunci când participă la o procedură de atribuire care se desfășoară prin intermediul SEAP.

Documentele prevăzute mai sus se semnează cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat, reprezentând documente originale.

Excepția are loc în cazul procedurilor desfășurate offline, până la data limită de depunere a ofertelor, prevăzută în documentația de atribuire, secretariatul instituției primește plicurile ce conțin ofertele și înregistrează scrisorile de înaintare care le însoțesc, urmând a le transmite persoanei responsabile.

Persoana responsabilă anunță în timp util pe membrii comisiei de evaluare despre derularea procedurii de achiziție, precum și data, ora și locul unde va avea loc ședința de deschidere a ofertelor.

4.3. Deschiderea ofertelor

În data, ora și locul anunțate în prealabil, se întrunește comisia de evaluare, președintele acesteia fiind persoana responsabilă.

Persoana responsabilă procedează la deschiderea plicurilor (procedura offline) respectiv la accesarea fișierelor în SEAP (procedura online) și anunță următoarele informații:

- Denumirea ofertanților;
- Modificările și retragerile de oferte;
- Documentele prezentate de ofertanți;
- Existența garanțiilor de participare, în cazul în care au fost solicitate;
- Elementele principale ale propunerilor financiare, inclusiv prețul (doar în cazul procedurilor offline).

În ce privește procedurile online, autoritatea contractantă are acces la propunerile financiare doar după momentul evaluării ofertelor în SEAP prin introducerea numelor ofertanților ale căror oferte sunt admisibile, precum și ale ofertanților ale căror oferte au fost declarate inacceptabile și neconforme.

Procesul-verbal al ședinței de deschidere se semnează de membrii comisiei de evaluare și, dacă este cazul, de reprezentanții ofertanților prezenți la ședința de deschidere, apoi se transmite prin poștă sau fax tuturor operatorilor economici care au depus ofertă.

4.4. Evaluarea ofertelor

Autoritatea contractantă stabilește oferta câștigătoare într-un termen care să nu depășească **perioada de valabilitate a ofertelor stabilită prin documentele achiziției**. Prin excepție, în cazuri temeinic justificate, această perioadă se poate prelungi, aducându-se la cunoștința operatorilor economici implicați în procedură în termen de maximum două zile de la aprobarea de către conducătorul autorității contractante a deciziei de prelungire.

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/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;
- 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 Legea nr. 98/2016;
- 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;

COMUNA ION CREANGĂ

l) aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare, cum a fost prevăzut în fișa de date a achiziției;

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.

Rapoartele intermediare și raportul procedurii de atribuire se înaintează delcătore președintele comisiei de evaluare conducătorului autorității contractante spre aprobare.

În cazul în care nu aprobă raportul procedurii, conducătorul autorității contractante va motiva în scris decizia sa și poate, după caz:

a) returna raportul, o singură dată, comisiei de evaluare spre corectare sau reevaluare parțială;

b) solicita o reevaluare completă, caz în care o nouă comisie de evaluare va fi numită.

Există și situații în care autoritatea contractantă aprobă raportul procedurii de atribuire fără a ține cont de observațiile formulate de observatorii ANAP în urma controlului ex-ante, cu privire la situațiile prevăzute de art. 60 din Legea nr. 98/2016, Agenția Națională de Integritate este sesizată pentru identificarea încălcării regimului juridic al conflictelor de interese prin raportare la dispozițiile Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare, în termen de 5 zile de la semnarea raportului procedurii de atribuire. Odată cu sesizarea, Agenției Naționale de Integritate îi este transmisă și documentația completă privind atribuirea contractului.

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.

Experții cooptați pot fi desemnați încă de la începutul procesului de evaluare sau pe parcursul acestui proces, în funcție de problemele care ar putea impune expertiza acestora, scop în care în cadrul deciziei de desemnare a experților cooptați se precizează atribuțiile și responsabilitățile specifice deținute pe parcursul procesului de evaluare.

Experții cooptați nu au drept de vot în cadrul comisiei de evaluare, însă în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin potrivit legii și a mandatului primit în baza deciziei de desemnare, precum și a competențelor personale, aceștia procedează la întocmirea unor rapoarte de specialitate asupra cărora își exprimă punctul de vedere, pe baza propriei expertize pe care o dețin.

Raportul de specialitate este destinat să faciliteze comisiei 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.

COMUNA ION CREANGĂ

Raportul de specialitate se atașează la raportul procedurii de atribuire și devine parte a dosarului achiziției publice.

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.

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, precum și persoanele împuternicite de către ANAP.

Membrii comisiei de evaluare și experții externi cooptați au obligația de a respecta regulile de evitare a conflictului de interese prevăzute în Capitolul II, Secțiunea a 4-a din Legea nr. 98/2016.

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.

Declarația 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.

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.

Situațiile privind conflictul de interese pot fi sesizate autorității contractante și de către terți.

Dacă sunt sesizate astfel de situații, autoritatea contractantă are obligația de a verifica cele semnalate și, dacă este cazul, adoptă măsurile necesare pentru evitarea/remediarea oricăror aspecte care pot determina apariția unui conflict de interese.

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.

Deciziile comisiei de evaluare se iau cu votul a cel puțin 2/3 dintre membrii săi cu drept de vot.

Fiecare decizie a comisiei de evaluare este fundamentată prin identificarea elementelor concrete ale solicitării de participare/ofertelor în raport cu cerințele definite prin documentele achiziției și prevederile legale.

În cazul procesului de selecție a candidaților sau stabilirii ofertei câștigătoare pe bază de punctaj, votul membrilor comisiei de evaluare se reflectă prin punctajul individual acordat fiecărei solicitări de participare/oferte în parte.

În cazul în care există divergențe de păreri între membrii comisiei de evaluare sau când există o diferență considerabilă între punctajele acordate de aceștia, președintele comisiei de evaluare va solicita reanalizarea punctelor de divergență, în scopul finalizării în timp util a etapei de evaluare a ofertelor și de stabilire a ofertei câștigătoare.

Procesul de reanalizare a punctelor de divergență se consemnează într-un proces verbal, justificându-se opiniile contrare.

COMUNA ION CREANGĂ

În situația în care, comisia de evaluare nu ajunge la un acord după reanalizarea punctelor de divergență, decizia finală se adoptă cu votul majorității membrilor săi.

Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată 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.

În cazul în care, în cadrul documentației de atribuire, a fost prevăzută obligația îndeplinirii unor criterii de calificare și selecție formulate în baza criteriilor prevăzute la Capitolul IV, Secțiunea a 6-a paragraful 1 din Legea nr. 98/2016, comisia de evaluare are obligația verificării modului de îndeplinire a acestora de către fiecare ofertant/candidat în parte prin analizarea conținutului DUAЕ.

Comisia de evaluare are obligația solicitării documentelor doveditoare privind îndeplinirea criteriilor de calificare ofertantului clasat pe primul loc în urma aplicării criteriului de atribuire.

În condițiile art. 215 alin. (4) din Legea nr. 98/2016, eventualele neconcordanțe cu privire la îndeplinirea condițiilor de formă ale garanției de participare, inclusiv cele privind cuantumul și valabilitatea, se vor clarifica de către comisia de evaluare cu ofertanții în maximum 3 zile lucrătoare de la data-limită de depunere a ofertelor, sub sancțiunea respingerii ofertei ca inacceptabilă.

Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă atât din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini sau în documentul descriptiv.

Propunerea financiară trebuie să se încadreze în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, precum și să nu se afle în situația prevăzută la art. 210 din Legea nr. 98/2016.

Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei solicitări de participare/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.

Comisia de evaluare, înainte de a lua o decizie de respingere a candidaturii/ofertei, solicită clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate inițial de candidat/ ofertant/ subcontractant/ terț susținător cu privire la neîncadrarea în prevederile art. 60 alin. (1) lit. d) și e) din Legea nr. 98/2016.

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.

Comunicarea transmisă către candidat/ofertant trebuie să fie clară și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

În cazul în care comisia de evaluare solicită unui candidat/ofertant clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de acesta în cadrul ofertei sau solicitării de participare, potrivit dispozițiilor art. 209 din Legea nr. 98/2016, iar candidatul/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.

COMUNA ION CREANGĂ

În cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, oferta sa va fi considerată neconformă. Prin excepție de la regulă, 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.

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.

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.

Prin excepție, 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 Legea nr. 98/2016, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de preț 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.

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

În condițiile art. 209 din Legea nr. 98/2016, comisia de evaluare are dreptul de a solicita ofertantului corectarea viciilor de formă cu privire la oferta acestuia.

În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea viciilor de formă, oferta sa va fi considerată neconformă.

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.

În situația în care comisia de evaluare constată că elemente de preț ale unei oferte sunt aparent neobișnuit de scăzute, prin raportare la prețurile pieței, utilizându-se ca referință în acest sens informații cum ar fi buletine statistice, sau cotații ale burselor de mărfuri, comisia de evaluare va solicita ofertantului care a depus oferta în cauză explicații cu privire la posibilitatea îndeplinirii contractului în condițiile de calitate impuse prin documentația de atribuire.

COMUNA ION CREANGĂ

Explicațiile aduse de ofertant vor fi însoțite de dovezi concludente privind elementele prevăzute la art. 210 alin. (2) din Legea nr. 98/2016, precum și, după caz, documente privind prețurile ce pot fi obținute de la furnizori, situația stocurilor de materii prime și materiale, modul de organizare și metodele utilizate în cadrul procesului de lucru, nivelul de salarizare al personalului ofertantului, performanțele și costurile implicate de anumite utilaje sau echipamente de lucru.

În cazul în care ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile și/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerată inacceptabilă.

Comisia de evaluare are obligația de a respinge ofertele inacceptabile, neconforme sau neadecvate.

Conform Legii 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, oferta este considerată inacceptabilă dacă nu îndeplinește condițiile de formă aferente elaborării și prezentării acesteia, a fost prezentată de către un ofertant care nu are calificările necesare sau al cărei preț depășește valoarea estimată, astfel cum a fost stabilită și documentată înainte de inițierea procedurii de atribuire, iar această valoare nu poate fi suplimentată.

De asemenea sunt prevăzute următoarele situații în care oferta este considerată inacceptabilă, în conformitate cu HG 395/2016:

- a) se încadrează în categoria celor prevăzute la art. 132 alin. (3);
- b) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește una sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în documentația de atribuire sau nu a completat DUAЕ în conformitate cu criteriile stabilite de autoritatea contractantă;
- 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);
- 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 parametri 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;

COMUNA ION CREANGĂ

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

Conform Legii 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, oferta este considerată neconformă dacă nu respectă cerințele prezentate în documentele achiziției, a fost primită cu întârziere, prezintă indicii de înțelegeri anticoncurențiale sau corupție sau a fost considerată de autoritatea contractantă ca fiind neobișnuit de scăzută.

De asemenea sunt prevăzute următoarele situații în care 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.

Conform Legii 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, oferta este considerată neadecvată 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. De asemenea solicitarea de participare este considerată neadecvată în situația în care candidatul 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.

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

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

După finalizarea verificărilor prevăzute la art. 132 și 133, comisia de evaluare introduce în SEAP, utilizând facilitățile tehnice accesibile prin acest sistem informatic, numele candidaților/ofertanților ale căror candidaturi/oferte sunt admisibile, precum și ale candidaților respinși sau ale ofertanților ale căror oferte au fost declarate inacceptabile sau neconforme.

În situația în care criteriul utilizat este "prețul cel mai scăzut", 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.

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.

În cazul în care atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru se face pe baza criteriului "cel mai bun raport calitate-preț" sau "cel mai bun raport calitate cost", evaluarea ofertelor

se realizează prin acordarea, pentru fiecare ofertă în parte, a unui punctaj rezultat ca urmare a aplicării algoritmului de calcul stabilit în documentația de atribuire.

Se stabilește clasamentul ofertelor prin ordonarea descrescătoare a punctajelor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu cel mai mare punctaj.

În cazul în care atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru se face pe baza criteriului "costul cel mai scăzut", evaluarea ofertelor se realizează prin acordarea, pentru fiecare ofertă în parte, a unui punctaj rezultat ca urmare a aplicării algoritmului de calcul stabilit în documentația de atribuire.

Se stabilește clasamentul ofertelor prin ordonarea descrescătoare a punctajelor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu cel mai mare punctaj.

Indiferent de criteriul aplicat pentru atribuirea contractului, compararea prețurilor prevăzute în propunerile financiare ale ofertanților se realizează la valoarea fără TVA.

Pe baza informațiilor introduse în SEAP de către autoritatea contractantă, sistemul informatic generează automat către toți ofertanții participanți notificări cu privire la rezultatul procedurii de atribuire.

Autoritatea contractantă are obligația de a efectua și comunicările prevăzute la Secțiunea 13 a Capitolului IV din Legea nr. 98/2016.

*!!! Pe durata procesului de evaluare, autoritatea contractantă **are obligația** de a transmite candidaților/ofertanților rezultate parțiale, aferente fiecărei etape intermediare a acestui proces, respectiv rezultatul verificării candidaturilor/DUAE și rezultatul evaluării ofertelor, în conformitate cu condițiile specifice prevăzute prin normele metodologice de aplicare a Legii 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.*

Notificarea prealabilă și contestația formulată pe cale administrativ-jurisdicțională:

Sub sancțiunea respingerii contestației ca inadmisibilă, care poate fi invocată și din oficiu, înainte de a se adresa Consiliului sau instanței de judecată competente, persoana care se consideră vătămată are obligația să notifice autoritatea contractantă cu privire la solicitarea de remediere, în tot sau în parte, a pretensei încălcări a legislației privind achizițiile publice sau concesiunile, în termen de:

- 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 este egală sau mai mare decât pragurile valorice în raport cu care este obligatorie transmiterea spre publicare către JOUE a unui anunț de participare;

- 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 este mai mică decât pragurile valorice în raport cu care este obligatorie transmiterea spre publicare către JOUE a unui anunț de participare.

Notificarea prealabilă se face în scris și conține cel puțin datele de identificare ale persoanei care se consideră vătămată, neregulile sesizate și măsurile de remediere pe care le consideră necesare a fi luate, după caz.

În termen de 3 zile, calculat începând cu ziua următoare primirii notificării prealabile, autoritatea contractantă transmite un răspuns prin care comunică dacă urmează sau nu să adopte măsuri de remediere a pretensei încălcări.

COMUNA ION CREANGĂ

În situația în care autoritatea contractantă transmite un răspuns, în sensul că urmează să adopte măsuri de remediere, aceasta are la dispoziție un termen de 7 zile pentru implementarea efectivă a acestora. Termenul se calculează începând cu ziua următoare transmiterii răspunsului.

În cazul procedurilor care se publică în SEAP, înainte de data-limită de depunere a solicitărilor de participare sau, după caz, a ofertelor, se comunică, în termen de o zi lucrătoare de la adoptare, atât persoanei care a notificat autoritatea contractantă, cât și celorlalți operatori economici implicați în procedura de atribuire prin publicarea în SEAP.

În cazul procedurilor a căror inițiere nu se realizează prin publicare în SEAP, se comunică, în termen de o zi lucrătoare de la adoptare, atât persoanei care a notificat autoritatea contractantă, cât și celorlalți operatori economici implicați în procedura de atribuire.

Sesizarea Consiliului sau a instanței, după caz, se poate face numai după îndeplinirea procedurii de notificare prealabilă.

Formularea unei notificări prealabile în termenul legal de către persoana care se consideră vătămată are ca efect suspendarea dreptului de încheiere a contractului.

Contractul încheiat cu încălcarea dispozițiilor de mai sus este lovit de nulitate absolută.

Dacă, în cadrul aceleiași proceduri de atribuire, autoritatea contractantă achiziționează produse, servicii sau lucrări defalcate pe loturi, suspendarea dreptului de încheiere a contractului privește numai loturile pentru care s-a formulat notificarea prealabilă.

Persoana care se consideră vătămată de răspunsul primit la notificarea prealabilă sau care nu a primit niciun răspuns în termen, precum și oricare persoană care se consideră vătămată de măsurile de remediere adoptate de autoritatea contractantă 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, în cazul în care valoarea estimată a procedurii de achiziție publică este egală sau mai mare decât pragurile valorice în raport cu care este obligatorie transmiterea spre publicare către JOUE a anunșurilor de participare;
- b) 5 zile, în cazul în care valoarea estimată a procedurii de achiziție publică, este mai mică decât pragurile valorice în raport cu care este obligatorie transmiterea spre publicare către JOUE a anunșurilor de participare.

După primirea contestației, autoritatea contractantă poate adopta măsurile de remediere pe care le consideră necesare ca urmare a contestației. Măsurile adoptate trebuie comunicate contestatorului, celorlalți operatori economici implicați în procedura de atribuire, 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 în SEAP.

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.

Dacă, în cadrul aceleiași proceduri de atribuire, autoritatea contractantă achiziționează produse, servicii sau lucrări defalcate pe loturi, măsurile de remediere adoptate privesc numai loturile pentru care s-a depus contestație.

Consiliul este competent să soluționeze contestațiile cu privire la procedurile de atribuire a contractelor prin complete specializate constituite potrivit regulamentului de organizare și funcționare aprobat.

Sub sancțiunea respingerii contestației ca tardivă, aceasta se înaintează atât Consiliului, cât și autorității contractante, nu mai târziu de expirarea termenului legal de contestare.

În termen de o zi lucrătoare de la primirea contestației, autoritatea contractantă are obligația să o publice în SEAP, fără a face referire la datele de identificare cu caracter personal ale contestatorului.

În termen de 5 zile lucrătoare de la data la care a primit contestația, autoritatea contractantă are obligația de a transmite Consiliului și contestatorului, din oficiu, punctul său de vedere asupra contestației.

Astfel, autoritatea contractată are obligația de a transmite Consiliului, în termenul prevăzut mai sus, o copie a dosarului achiziției publice, achiziției sectoriale sau al concesiunii, precum și dovada înaintării punctului de vedere către contestator și orice documente considerate edificatoare, cu excepția anunțurilor de participare publicate în SEAP și a documentației de atribuire, atunci când aceasta este disponibilă și poate fi descărcată direct din SEAP.

La cerere, părțile cauzei au acces la documentele dosarului constituit la Consiliu, cu excepția documentelor pe care operatorii economici le declară ca fiind confidențiale, întrucât cuprind, fără a se limita la acestea, secrete tehnice și/sau comerciale, stabilite conform legii, iar dezvăluirea acestora ar prejudicia interesele legitime ale operatorilor economici, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală. Caracterul confidențial trebuie demonstrat prin orice mijloace de probă.

Consiliul, în vederea soluționării contestației, poate solicita contestatorului informații și mijloace de probă, altele decât cele prevăzute la art. 10, care trebuie transmise în termen de 5 zile lucrătoare de la data solicitării. Nedepunerea acestora nu împiedică soluționarea contestației de către Consiliu.

Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde la orice solicitare a Consiliului și de a-i transmite acestuia orice documente care prezintă relevanță pentru soluționarea contestației, într-un termen care nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data primirii solicitării.

Consiliul soluționează pe fond contestația în termen de 20 de zile lucrătoare de la data primirii dosarului achiziției publice, al achiziției sectoriale sau al concesiunii, respectiv în termen de 10 zile lucrătoare în situația incidenței unei excepții care împiedică analiza pe fond a contestației.

În cazuri temeinic justificate, termenul de soluționare a contestației poate fi prelungit cu 10 zile, prelungirea fiind comunicată autorității contractante.

Decizia Consiliului este obligatorie pentru părțile cauzei. Decizia motivată se comunică în scris părților, în termen de 3 zile de la pronunțare.

Decizia se publică în termen de 5 zile de la pronunțare pe pagina de internet a Consiliului, în cadrul buletinului oficial, fără referire la datele de identificare ale părților, la datele cu caracter personal, precum și la informațiile pe care operatorul economic le precizează în oferta sa ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

Deciziile prin care Consiliul dispune luarea de măsuri de remediere sunt înaintate, prin mijloace electronice, săptămânal, către ANAP.

COMUNA ION CREANGĂ

Decizia se publică de către autoritatea contractantă în SEAP, în termen de 5 zile de la data primirii, fără referire la informațiile pe care operatorul economic le precizează în oferta sa ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

După primirea Deciziei CNSC, partea care se consideră nedreptătită de această decizie poate formula o plângere împotriva deciziei CNSC, care se trimite spre soluționare instanței de judecată competente, în caz contrar, procedura de achiziție se reia de unde a ramas la momentul formulării contestației cu respectarea deciziei CNSC.

Formularea întâmpinării este documentul prin care autoritatea contractantă se apară împotriva acuzațiilor aduse prin plângerea formulată împotriva deciziei CNSC.

Se recurge la așteptarea hotărârii judecătorești de soluționare a plângerii, timp în care contractul de achiziție publică nu poate fi încheiat.

Primirea hotărârii judecătorești de soluționare a plângerii se realizează în funcție de decizia luată prin hotărârea judecătorească și se procedează, fie la semnarea contractului de achiziție publică, fie la anularea actelor autorității contractante considerate ilegale și refacerea lor.

ETAPA 5. ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

5.1. Încheierea contractului de achiziție publică

Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică/acordul-cadru cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

În acest timp se primește **raportul de activitate al ANAP**, întocmit de observatori ANAP participanți la procedură.

5.2. Publicarea anunțului de atribuire sau, după caz, a anunțului de tip erată de anulare a procedurii

Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare un **anunț de atribuire** în termen de 30 de zile de la data:

- a) încheierii contractului de achiziție publică/acordului-cadru în urma finalizării procedurii de atribuire;
- b) finalizării unui concurs de soluții prin stabilirea concurentului câștigător;
- c) atribuirii unui contract de achiziție publică printr-un sistem dinamic de achiziții;
- d) închiderii unui sistem dinamic de achiziții.

În urma finalizării procedurii simplificate, autoritatea contractantă are obligația de a publica în SEAP un **anunț de atribuire** în termen de 15 zile de la data încheierii contractului de achiziție publică/acordului-cadru, precum și orice modificare a contractului/acordului-cadru.

Prelungirea duratei contractelor (de furnizare sau de servicii cu caracter de regularitate) care expiră la 31 decembrie, prin încheierea unor acte adiționale la acestea, în cazul în care aceasta a fost menționată în invitația de participare, în documentația de atribuire inițială.

Autoritatea contractantă are obligația de a **anula** procedura de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru 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;

COMUNA ION CREANGĂ

- d) Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor sau instanța de judecată dispune modificarea/eliminarea unor specificații tehnice/cerințe din caietul de sarcini ori din alte documente emise în legătură cu procedura de atribuire astfel încât nu mai poate fi atins în mod corespunzător scopul achiziției, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri de remediere, fără ca acestea să afecteze principiile achizițiilor publice reglementate la art. 2 alin. (2);
- e) 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.

Autoritatea contractantă are obligația de a face publică decizia de anulare a procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru, însoțită de justificarea anulării procedurii de atribuire, prin intermediul platformei electronice prevăzute la art. 150 alin. (1), în termen de 5 zile de la adoptarea deciziei de anulare.

Autoritatea contractantă are obligația de a emite **documente constatatoare** care conțin informații referitoare la îndeplinirea sau, după caz, neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant/contractant asociat și, dacă este cazul, la eventualele prejudicii, după cum urmează:

- a) pentru contractele de furnizare atribuite printr-o procedură de atribuire: în termen de 14 zile de la data finalizării livrării produselor care fac obiectul respectivului contract/contract subsecvent și, suplimentar, în termen de 14 zile de la data expirării perioadei de garanție tehnică a produselor în cauză;
- b) pentru contractele de servicii atribuite printr-o procedură de atribuire, altele decât contractele de servicii de proiectare: în termen de 14 zile de la data finalizării prestării serviciilor care fac obiectul respectivului contract/contract subsecvent;
- c) pentru contractele de servicii de proiectare atribuite printr-o procedură de atribuire: în termen de 14 zile de la data finalizării prestării serviciilor care fac obiectul respectivului contract/contract subsecvent și, suplimentar, în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor proiectate;
- d) pentru contractele de servicii de supervizare a lucrărilor/dirigenție de șantier, în termen de 14 zile de la data emiterii raportului final de supervizare/expirarea duratei de garanție acordată lucrării în cauză;
- e) pentru contractele de lucrări atribuite printr-o procedură de atribuire: în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și, suplimentar, în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție finală a lucrărilor, întocmit la expirarea perioadei de garanție a lucrărilor în cauză.

!!! Transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale intră în sarcina persoanei/compartimentului care are atribuții în acest sens prin dispoziții/decizii emise și correlate cu Sistemul de Control Intern Managerial. În acest sens se va avea în vedere obligația legală a tuturor celorlalte compartimente ale autorității contractante de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în achiziții publice - art. 2, alin (4) și (5) din HG 395/2016.

5.3. Modificarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru

COMUNA ION CREANGĂ

5.3.1. (1) Contractele de achiziție publică/Acordurile-cadru pot fi modificate, fără organizarea unei noi proceduri de atribuire, în următoarele situații:

a) atunci când modificările, indiferent dacă sunt sau nu sunt evaluabile în bani și indiferent de valoarea acestora, au fost prevăzute în documentele achiziției inițiale sub forma unor clauze de revizuire clare, precise și fără echivoc, care pot include clauze de revizuire a prețului sau orice alte opțiuni;

b) atunci când sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

(i) devine necesară achiziționarea de la contractantul inițial a unor produse, servicii sau lucrări suplimentare care nu au fost incluse în contractul inițial, dar care au devenit strict necesare în vederea îndeplinirii acestuia;

(ii) schimbarea contractantului este imposibilă;

(iii) orice majorare a prețului contractului reprezentând valoarea produselor/serviciilor/lucrărilor suplimentare nu va depăși 50% din valoarea contractului inițial;

c) atunci când sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

(i) modificarea a devenit necesară în urma unor circumstanțe pe care o autoritate contractantă care acționează cu diligență nu ar fi putut să le prevadă;

(ii) modificarea nu afectează caracterul general al contractului;

(iii) creșterea prețului nu depășește 50% din valoarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru inițial;

d) atunci când contractantul cu care autoritatea contractantă a încheiat inițial contractul de achiziție publică/acordul-cadru este înlocuit de un nou contractant, în una dintre următoarele situații:

(i) ca urmare a unei clauze de revizuire sau a unei opțiuni stabilite de autoritatea contractantă potrivit lit. a) și alin. (2);

(ii) drepturile și obligațiile contractantului inițial rezultate din contractul de achiziție publică/acordul-cadru sunt preluate, ca urmare a unei succesiuni universale sau cu titlu universal în cadrul unui proces de reorganizare, inclusiv prin fuziune sau divizare, de către un alt operator economic care îndeplinește criteriile de calificare și selecție stabilite inițial, cu condiția ca această modificare să nu presupună alte modificări substanțiale ale contractului de achiziție publică/acordului-cadru și să nu se realizeze cu scopul de a eluda aplicarea procedurilor de atribuire prevăzute de prezenta lege;

(iii) în cazul în care autoritatea contractantă își asumă obligațiile contractantului principal față de subcontractanții acestuia, respectiv aceștia față de autoritatea contractantă;

e) atunci când modificările, indiferent de valoarea lor, nu sunt substanțiale;

f) atunci când sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

(i) valoarea modificării este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) din Legea 98/2016 a achizițiilor publice.

(ii) valoarea modificării este mai mică decât 10% din prețul contractului de achiziție publică/acordului-cadru inițial, în cazul contractelor de achiziție publică de servicii sau de produse, sau mai mică decât 15% din prețul contractului de achiziție publică/acordului-cadru inițial, în cazul contractelor de achiziție publică de lucrări.

(2) În situația prevăzută la alin. (1) lit. a), clauzele de revizuire precizează obiectul, limitele și natura eventualelor modificări sau opțiuni, precum și condițiile în care se poate recurge la acestea și nu pot stabili modificări sau opțiuni care ar afecta caracterul general al contractului de achiziție publică sau al acordului-cadru.

COMUNA ION CREANGĂ

(3) În sensul dispozițiilor alin. (1) lit. b), schimbarea contractantului este imposibilă atunci când sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) schimbarea contractantului nu poate fi realizată din motive economice sau tehnice, precum cerințe privind interschimbabilitatea sau interoperabilitatea cu echipamentele, serviciile sau instalațiile existente achiziționate în cadrul procedurii de achiziție inițiale;

b) schimbarea contractantului ar cauza autorității contractante dificultăți semnificative sau creșterea semnificativă a costurilor.

(4) În cazul în care se efectuează majorarea prețului contractului prin mai multe modificări succesive conform alin. (1) lit. b) și c), valoarea cumulată a modificărilor contractului nu va depăși cu mai mult de 50% valoarea contractului inițial.

(5) Autoritatea contractantă nu are dreptul de a efectua modificări succesive ale contractului de achiziție publică/acordului-cadru conform alin. (1) lit. b) și c) în scopul eludării aplicării procedurilor de atribuire prevăzute de prezenta lege.

(6) Autoritățile contractante care modifică un contract de achiziție publică/acord-cadru în cazurile prevăzute la alin. (1) lit. b) și c) au obligația de a publica un anunț în acest sens în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene și la nivel național, cu respectarea formularului-standard stabilit de Comisia Europeană în temeiul dispozițiilor art. 51 din Directiva 2014/24/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 februarie 2014.

(7) O modificare a unui contract de achiziție publică/acord-cadru pe perioada de valabilitate este considerată modificare substanțială în sensul alin. (1) lit. e) atunci când este îndeplinită cel puțin una dintre următoarele condiții:

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 la alin. (11).

(8) Modificarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru în condițiile prevăzute la alin. (7) nu poate aduce atingere naturii generale a contractului de achiziție publică sau a acordului-cadru.

(9) În situația prevăzută la alin. (8), în cazul în care se efectuează mai multe modificări succesive, valoarea modificărilor se va determina pe baza valorii nete cumulate a modificărilor succesive.

(10) Pentru calcularea prețului menționat la alin. (1) lit. b) pct. (iii), lit. c) pct. (iii) și la lit. f) se va utiliza prețul actualizat al contractului de achiziție publică/acordului-cadru, care constituie valoarea de referință atunci când contractul de achiziție publică include o clauză de indexare.

(11) În sensul prezentului articol, prin natură generală a contractului se înțelege obiectivele principale urmărite de autoritatea contractantă la realizarea achiziției inițiale, obiectul principal al contractului și drepturile și obligațiile principale ale contractului, inclusiv principalele cerințe de calitate și performanță.

(12) Prin normele metodologice de aplicare a prezentei legi se stabilesc în sarcina autorității contractante obligații de notificare a instituției responsabile cu controlul ex-ante privind intenția de a efectua modificări ale contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru în condițiile prezentului articol.

COMUNA ION CREANGĂ

5.3.2. (1) Orice modificare a unui contract de achiziție publică ori acord-cadru în cursul perioadei sale de valabilitate altfel decât în cazurile și condițiile prevăzute la I. se realizează prin organizarea unei noi proceduri de atribuire, în conformitate cu dispozițiile prezentei legi.

(2) În situația nerespectării dispozițiilor alin. (1), autoritatea contractantă are dreptul de a denunța unilateral contractul de achiziție publică inițial.

(3) Autoritatea contractantă introduce dreptul de denunțare unilaterală prevăzut la alin. (2) în condițiile contractuale cuprinse în documentația de atribuire.

!!! Informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse intră în sarcina celorlalte compartimente ale autorității contractante, în conformitate cu obligația legală de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în achiziții publice - art. 2, alin (4) și (5) din HG 395/2016.

Atunci când autoritatea contractantă decide modificarea contractului de achiziție publică, va ține cont de prevederile:

- **INSTRUCȚIUNII Nr. 3/2017 din 8 august 2017 privind modificările contractului de achiziție publică/contractului de achiziție sectorială/acordului cadru și încadrarea acestor modificări ca fiind substanțiale sau nesubstanțiale;**
- **ORDINULUI nr. 141/2017 din 14 iunie 2017 privind aprobarea Metodologiei de selecție și modului de interacțiune a autorităților /entităților contractante cu Agenția Națională pentru Achiziții Publice în legătură cu intenția de modificare a contractelor /acordurilor-cadru de achiziție publică, respectiv a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale, în condițiile prevăzute la art. 221 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 98/2016 și la art. 238 din Legea nr. 99/2016.**

7. Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2018 se constituie ca anexă la Strategia anuală de achiziții publice, făcând parte integrantă din aceasta. Precizăm că programul a fost întocmit în conformitate cu ordinul președintelui ANAP nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale.

8. Lista anexelor la Strategia anuală de achiziție publică

Anexa 1	Informații privind capacitatea autorității contractante de a gestiona portofoliul de procese
Anexa 2	Matricea de poziționare a obiectului contractului
Anexa 3	Registrul riscurilor
Anexa 4	Identificarea factorilor interesați și gestionarea acestora
Anexa 5	Programul anual al achizițiilor publice (PAAP)
Anexa 6	Dispoziția primarului nr. _____ din data _____ Privind nominalizarea grupului de lucru
Anexa 7	Modele de strategie de contractare Modele de documente – desfășurarea procedurii
Anexa 8	Analiza cheltuielilor istorice

Autoritate contractantă:

COMUNA ION CREANGĂ

Matricea evaluării capacității autorității contractante de a realiza achiziții publice în condiții de eficiență economică

Governanță funcției de achiziții la nivel de autoritate contractantă	I/2017	II/2017	I/2018	II/2018
Existență compartiment intern	0	0		0
Existență compartiment intern, procese delimitate	0	0	4	0
Există proces de delegare bine conturat	0	0	3	0
Schema de delegare	0	0	3	0
Control intern în achiziții	0	0	4	0
Obiectivele de tip SMART	0	0	4	0
Monitorizarea performanței activităților	0	0	4	0

Definirea necesităților	I/2017	II/2017	I/2018	II/2018
Specificațiile aduc valoare adăugată	0	0	3	0
Specificațiile elaborate în mod integrat, sinergic	0	0	3	0
Obiectivele autorității contractante sunt transpuse în activitatea de achiziții	0	0	3	0

Legenda

foarte slab	5
slab	4
ok	3
bine	
foarte bine	

Punctaj obținut	I/2017	II/2017	I/2018	II/2018
	0	0	44	0

Personalul implicat în activitatea de achiziții publice	I/2017	II/2017	I/2018	II/2018
Gradul de cunoaștere și înțelegere a legislației europene	0	0		0

Strategii privind gestionarea contractelor din portofoliu	I/2017	II/2017	I/2018	II/2018
Nivelul de dezvoltare a strategiilor privind gestionarea contractelor din portofoliu	0	0		0
Analiza pieței în elaborarea strategiei	0	0	3	0

Această matrice este rezultatul aplicării chestionarului *Lista de verificare privind capacitatea autorității contractante* și stă la baza deciziei autorității contractante cu privire la resursele și competențele disponibile necesare derulării proceselor de achiziții publice și necesitatea de a atrage resurse suplimentare.

Lista de verificare privind capacitatea autorității contractante

Verificarea privind capacitatea autorității contractante se realizează în cadrul secțiunii **Stabilirea abordărilor pentru realizarea proceselor de achiziție publică**. S-au luat în considerare patru elemente principale:

- i. Guvernanța și managementul achizițiilor publice la nivel de autoritate contractantă
- ii. Definirea necesităților
- iii. Strategii privind gestionarea contractelor din portofoliu și achizițiile comune ocazionale
- iv. Personalul implicat în derularea activităților de achiziții publice

1. Guvernanța funcției de achiziții la nivel de autoritate contractantă

[Funcția de achiziții este privită în acest context ca fiind o funcție managerială și nu ca o operațiune prin care se asigură „aprovizionarea” autorității contractante.]

1. Există un compartiment intern specializat în achiziții publice?
 - i. Da – 1;
 - ii. Nu – 5;
2. Compartimentul intern specializat în achiziții publice își desfășoară activitatea în baza unui proces bine definit, responsabilitatea în ceea ce privește derularea achizițiilor publice este atribuită în mod clar angajaților din cadrul compartimentului și definită prin intermediul fișei postului?
 - i. Da și e totul foarte bine definit și reglementat – 1;
 - ii. Da, însă e loc și de mai bine – 2;
 - iii. Există în cadrul unui alt compartiment și există persoane desemnate privind derularea achizițiilor publice – 3;
 - iv. Nu există un proces clar definit ci doar un cadru general – 4;
 - v. Nu există un proces clar definit – 5;
3. În cadrul autorității contractante există un proces de delegare bine conturat în ceea ce privește achizițiile publice:
 - i. Există și funcționează foarte bine – 1;
 - ii. Există și funcționează bine – 2
 - iii. Așa și așa – 3
 - iv. Nu există un proces ci un flux ad-hoc realizat, de la caz la caz – 4
 - v. Lipsește cu desăvârșire – 5
4. În cadrul autorității contractante, schema cu privire la persoanele delegate în realizarea achizițiilor stabilește nivelul de autoritate și separarea sarcinilor (pentru contractele de achiziție) care sunt revizuite și actualizate cel puțin anual?
 - i. Există și funcționează foarte bine – 1;
 - ii. Există și funcționează bine – 2;
 - iii. Așa și așa – 3;

COMUNA ION CREANGĂ

- iv. Nu există un proces ci un flux ad-hoc dopa caz și caz – 4;
 - v. Lipsește cu desăvârșire – 5.
5. Controlul intern este în măsură să asigure un sistem de control intern adecvat și eficace privind achizițiile publice?
- i. Controlul intern acoperă și achizițiile publice atât cele la nivel strategic cat și cele la nivel tactic – 1;
 - ii. Controlul intern acoperă achizițiile publice în general – 2;
 - iii. Există o strategie de control intern sau cel puțin un cadru pentru a fi siguri ca practicile în materie de achiziții sunt adecvate contextului și răspund prevederilor legale - 3;
 - iv. **Controlul intern nu a fost realizat în ultimii 3 ani – 4;**
 - v. Controlul intern nu vizează achizițiile publice – 5.
6. Obiectivele compartimentului de achiziții publice
- i. Toate obiectivele stabilite la nivelul de compartiment sunt de tipul SMARTER – 1;
 - ii. Există unele obiective stabilite la nivel de compartiment de achiziții de tipul SMARTER– 2;
 - iii. Există obiective stabilite la nivel de compartiment de achiziții dar nu sunt de tipul SMARTER – 3;
 - iv. **Există puține obiective stabilite la nivel de compartiment – 4;**
 - v. Nu există obiective stabilite la nivel de compartiment – 5.
7. Monitorizarea performanței activităților desfășurate de personalul compartimentului specializat
- i. Monitorizarea performanței activităților desfășurate de personalul compartimentului specializat în achiziții se realizează semestrial prin intermediul unor indicatori cantitativi și calitativi – 1;
 - ii. Monitorizarea performanței activităților desfășurate de personalul compartimentului specializat în achiziții se realizează anual prin intermediul unor indicatori cantitativi și calitativi – 2;
 - iii. Monitorizarea performanței activităților desfășurate de personalul compartimentului specializat în achiziții se realizează anual nu prin intermediul unor indicatori cantitativi și calitativi – 3;
 - iv. **Monitorizarea performanței activităților desfășurate de personalul compartimentului specializat în achiziții se realizează doar la cerere – 4;**
 - v. Nu există monitorizarea activităților desfășurate de personalul compartimentului specializat în achiziții– 5.

2. Definirea necesităților – modalitatea de elaborare a specificațiilor

- A. Specificațiile privind achizițiile de bunuri, lucrări și servicii sunt elaborate în așa fel încât să aducă plusvaloare autorității contractante și interesului general pe care îl deservește (specificații de performanță, costul pe ciclul de viață etc.)?
- i. Specificațiile sunt elaborate mereu ținând cont de plusvaloare - 1
 - ii. Specificațiile sunt în mare parte elaborate ținând cont de plusvaloare – 2
 - iii. **Specificațiile sunt uneori elaborate tinand cont de plusvaloare - 3;**
 - iv. Specificațiile nu rareori elaborate tinand cont de plusvaloare – 4;

COMUNA ION CREANGĂ

- v. Specificațiile nu sunt elaborate cu scopul de a aduce plusvaloare iar conceptele precum costul pe ciclul de viață, specificații de performanță nu există – 5.
- B. Specificațiile sunt elaborate în mod integrat și iau în considerare posibilele sinergii între contracte și corelarea cu obiectivele autorității publice (exemplu – nu există/există o planificare a inițiativelor de investiții, procesele de achiziții ce contribuie la îndeplinirea unui obiectiv sunt avute în vedere la planificare sau acestea sunt realizate independent)?
- Specificațiile sunt elaborate mereu în mod integrat cu luarea în considerare a sinergiilor între contracte – 1;
 - Specificațiile sunt elaborate în cele mai multe cazuri mod integrat cu luarea în considerare a sinergiilor între contracte – 2;
 - Specificațiile sunt elaborate uneori în mod integrat cu luarea în considerare a sinergiilor între contracte – 3;**
 - Specificațiile sunt rareori elaborate în mod integrat cu luarea în considerare a sinergiilor – 4;
 - Specificațiile nu sunt elaborate în mod integrat și nu iau în considerare posibilele sinergii – 5.
- C. Există dovezi/inregistrări că obiectivele autorității contractante sunt incluse în activitatea de achiziții?
- Există dovezi că obiectivele autorității contractante sunt transpuse mereu pe cât posibil în activitatea de achiziții prin includerea în specificații – 1;
 - Există dovezi că obiectivele autorității contractante sunt transpuse deseori pe cât posibil în activitatea de achiziții prin includerea în specificații – 2;
 - Există dovezi că obiectivele autorității contractante sunt transpuse uneori pe cât posibil în activitatea de achiziții prin includerea în specificații – 3;**
 - Există dovezi că obiectivele autorității contractante sunt transpuse rareori pe cât posibil în activitatea de achiziții prin includerea în specificații – 4;
 - Nu există dovezi că obiectivele autorității contractante sa fie transpuse în activitatea de achiziții – 5.

3. Strategii privind gestionarea contractelor din portofoliu și achizițiile comune ocazionale

- Care este nivelul de dezvoltare a strategiilor privind gestionarea contractelor din portofoliu și recursul la achiziții comune ocazionale?
 - Foarte ridicat, toate contractele sunt gestionare apelând la aceste strategii de management – 1;
 - Ridicat, majoritatea contractelor sunt gestionate apelând la aceste strategii de management – 2;
 - Moderat (unele contracte, cele cu valoare de peste o anumită sumă, sunt gestionate ținând cont de strategii de management) – 3;
 - Slab, rareori și sporadic contractele sunt gestionate apelând la aceste strategii – 4;
 - Inexistent, contractele nu sunt gestionate facând apel la aceste strategii – 5.**
- În ce măsură se tine cont de analiza pieței în elaborarea strategiei? (înțelegerea folosirii conceptelor de costul pe ciclul de viață, calitate, preț de referință)

COMUNA ION CREANGĂ

- i. Foarte mult – 1;
- ii. Mult - 2;
- iii. **Moderat – 3;**
- iv. Slab – 4;
- v. Deloc nu se ține cont – 5;

4. Personalul implicat în activitatea de achiziții publice

A. Care este gradul de cunoaștere și înțelegere a legislației europene în materie de achiziții a personalului care desfășoară activități de achiziții publice în cadrul autorității contractante (inclusiv personalul ce desfășoară activități specifice serviciilor auxiliare achizițiilor publice)?

- vi. Grad foarte ridicat de cunoaștere și înțelegere a legislației europene în materie de achiziții publice (exemple de punerea în practica a acesteia) – 1;
- vii. Grad ridicat de cunoaștere și înțelegere a legislației europene în materie de achiziții (spre ex. publicitatea contractelor) – 2;
- viii. Grad mediu de cunoaștere și înțelegere a legislației europene în materie de achiziții – 3;
- ix. **Grad redus de cunoaștere și înțelegere a legislației europene în materie de achiziții – 4;**
- x. Grad inexistent de cunoaștere și înțelegere a legislației europene în materie de achiziții sau cunoașterea vechii legislații europene în materie de achiziții (participare la sesiuni de formare în urma cu mai mult de 2 ani) – 5.

Punctaj – 44

COMUNA ION CREANGĂ

Matricea de poziționare a obiectului contractului

	CADRANUL II			CADRANUL IV		
	Nr. Crt.	Denumire obiect contract/grupă de contracte	Valoare estimată (lei fără TVA)	Nr. Crt.	Denumire obiect contract/grupă de contracte	Valoare estimată (lei fără TVA)
	1			1		
	2			2		
	3			3		
	4			4		
	5			5		
	6			6		
	Total		0.00	Total		0.00

	CADRANUL III			CADRANUL I		
	Nr. Crt.	Denumire obiect contract/grupă de contracte	Valoare estimată (lei fără TVA)	Nr. Crt.	Denumire obiect contract/grupa de contracte	Valoare estimată (lei fără TVA)
	1			1		
	2			2		
	3			3		
	4			4		
	Total		0.00	Total		0.00

Complexitatea pieței produsului/serviciului/lucrării vizate pentru satisfacerea necesităților respective

COMUNA ION CREANGĂ

Analiza pieței - Analiza SWOT

		Utile	Nocive
Interne	PUNCTE FORTE	Respectarea principiilor aferente procesului de achiziție de către toate partile implicate în acest proces; Îmbunătățirea politicilor și strategiilor manageriale din administrația publică O mai bună promovare a imaginii de stat în Uniunea Europeană și nu numai Mai mulți ofertanți, mai multe șanse de a organiza un proces de achiziție conform Politici și proceduri elaborate și implementate de managementul autorității contractante care duc la atingerea obiectivelor autorității contractante într-un mod economic și eficient Supravegherea atentă din partea Ministerului Finanțelor Publice prin unitățile ANAP Possibilitatea de a solicita clarificări (însoțite de răspunsuri coerente), în cazul în care procesul de achiziție este unul greoi	PUNCTE SLABE Birocrația Eventualele litigii aparute între parti; Lipsa unor organe care să gestioneze calitatea și utilitatea produselor achiziționate Instabilitatea economică la nivel micro și macroeconomic Prezența unor neconcordanțe între fișa de date și graficul de realizare a investiției Existența unor condiții de eligibilitate restrictive, abuzive pe care sistemul electronic nu le poate verifica Vulnerabilități ale compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice, influențate de lipsa de resurse, experiență, cunoștințe sau informații.
	OPORTUNITĂȚI	Studierea riguroasă a pieței și raportarea preturilor acestora la prețurile impuse de furnizori Constientizarea nevoii de schimbare la nivel național, și alinierea principiilor de funcționare ale autorității contractante cu cele stabilite la nivelul Uniunii Europene Dezvoltarea afacerilor operatorilor economici și a produselor oferite de aceștia Schimbări favorabile în domeniul legislației sau a politicilor guvernamentale- Modificarea legii achizițiilor, și simplificarea procedurilor de lucru în domeniu Accesul la informații și la rezultatele anumitor studii, și analiza acestora pentru optimizarea proceselor achizițiilor publice Profesionalizarea personalului responsabil cu achizițiile publice (funcționari publici sau personal contractual) Încurajarea flexibilității și simplificării în domeniul achizițiilor Programe de formare specializată pentru personalul responsabil cu achizițiile publice	AMENINȚĂRI Schimbări în domeniul tehnologiei IT la care autoritatea contractantă trebuie să se adapteze- Introducerea modului de lucru prin platforma SICAP În practică, autoritățile contractante pot arăta lipsă de flexibilitate și pot prefera o abordare legalistă, rigidă și strict formală Descoperirea de falsuri care pot produce anularea de drept și de fapt a contractului încheiat cu ofertantul în cauză Obligația ofertanților de a depune în documentația de participare declarații pe propria răspundere Orice alt element ce nu poate fi prevăzut (forța majoră) Schimbarea legislației, fără drept de consultare, sau fără a se ține cont de problemele reale din cadrul autoritatilor contractante Schimbări politice la nivel local Situația economică la nivel național, european și global
Externe			



CATEGORII DE FACTORI/DESCRIERE
Factori socio-culturali
Rolul și evoluția anumitor profesii în cadrul administrației publice
Lipsa de experiență a partenerilor de proiecte în gestionarea Programelor de tip structural, finanțate
Lipsa de experiență a partenerilor de proiect și a aplicațiilor/beneficiarilor
Securitatea socială
Condiții de trai, schimbări ale modului de viață

ANALIZA FACTORILOR

Administrația publică încă nu reușește să atragă un număr suficient de specialiști în cadrul structurilor de specialitate de la nivel central și local responsabile cu desfășurarea activităților specifice domeniului achizițiilor publice. Impactul negativ constă în lipsa experților necesari inițierii și derulării proiectelor angajate.

Posibilitatea apariției unor întârzieri în ceea ce privește implementarea adecvată a procedurilor prevăzute în program, ceea ce ar conduce la întârzieri sau chiar nerealizarea obiectivelor / rezultatelor prevăzute la nivel de program/proiect. Riscul unei cooperări mai dificile ca urmare a unui grad scăzut de înțelegere a procedurilor / priorităților legate de transmiterea în timp util a unor informații relevante procesului de programare

Posibilitatea apariției unor întârzieri în ceea ce privește implementarea adecvată a granturilor pe baza procedurilor prevăzute în documentele programelor de cooperare transfrontaliere;

Lipsa locuințelor, în special a celor destinate tinerilor, duce la migrația permanentă a forței de muncă; nivelul redus al salariilor (a puterii de cumpărare) conduce la imposibilitatea achiziționării unei locuințe

Cresțerea nivelului de trai va genera o creștere a așteptărilor publicului cu privire la calitatea serviciilor publice



Factori tehnologici
Noile tehnologii IT, sisteme inovative
Apariția de noi tehnologii, modificări ale modului de lucru la nivel european, care ar putea deveni obligatorii
Calitatea tehnologiei
Prețurile tehnologiei

Necesitatea de instruire a personalului cu noile tehnologii IT Neadekvarea politicilor de dotare cu tehnologie IT poate îngreuna promovarea investițiilor - efect pozitiv, care constă în economie de resurse (exemplu: timp în procesul de comunicare internă și structurarea unui sistem de gestionare al cunoștințelor)

- efect negativ, lipsa personalului calificat și a abilităților de întreținere eficientă a sistemului IT poate genera blocaje funcționale (pierderea datelor sau imposibilitatea accesării acestora).

Redefinirea indicatorilor de calitate impune excoțunților

Calitatea tehnologiei folosite are implicații directe în productivitatea muncii și disponibilitatea serviciilor IT.

Introducerea tehnologiilor noi precum și ridicarea calitativă a celor deja existente - de obicei - implică creșterea costurilor în investiții și a celor referitoare la pregătirea personalului.



Factori economici
Bugete necilibrate
Politicile economice și monetare, cursul valutar leu - euro, inflația
Nivelul salariizării deservință specialiștii care vor să integreze funcția publică
Nivelul fiscalității din România

Nonsigurarea surselor de finanțare necesare derulării Programelor multianuale, conducând la sistări ale lucrărilor, sau nepromovarea programelor la capacitatea programată.

Stabilitatea monedei europene va reprezenta un factor pozitiv în realizarea proiectelor de infrastructură. Aceste proiecte implică lucrări de construcții ce se desfășoară pe parcursul a mai multor ani, iar fluctuațiile cursului afectează nivelul ofertei constructorilor și pot implica pierderi financiare datorate diferenței de curs valutar. Se pot elibera bugete de venituri și cheltuieli realiste și se pot iniția proiecte de investiții referitoare la dezvoltarea organizațional-instituțională.

Fiind un domeniu conex, administrația publică nu-și poate exercita cu eficiență atribuțiile altă vreme cât nu reușește să atragă specialiști în cadrul structurilor publice.

Rate de apăsare cu o creștere a fiscalității să ducă la o diminuare a numărului întreprinderilor active din județ, mai puține oferte



Factori de mediu
Catastrofe naturale
Noi tehnologii precum cele care reduc poluarea, îmbunătățesc competitivitatea și reduc consumul de energie
Necesitatea realizării unor investiții semnificative în infrastructura de mediu
Efecte mediului înconjurător asupra lucrărilor
Cadru legislativ, respectiv reglementările europene / naționale privind protecția mediului

Modificarea priorităților achizițiilor în funcție de apariția factorilor neprevizibili

Adoptarea strategiilor / programelor în funcție de potențialul noilor tehnologii

Intervenții punctuale în domeniu, fiind necesară buna coordonare cu resursele financiare interne și externe disponibile în acest sens

Suplimentarea achizițiilor față de estimările stabilite la început de an.

Dirijarea investițiilor publice către anumite tipuri de obiective în detrimentul altora



Factori politici
Modificări politice, stabilitatea politică
Presiuni politice la nivel local și central
Lipsa unei înțelegeri la nivelul clasei politice, a importanței planificării teritoriale și a problemelor specifice cu care se confruntă
Instabilitatea politică (politici competitive, politici de siguranță, politici de schimb)

Stabilitatea încă slabă la nivelul instituțiilor publice și lipsa unei apartenențe clare la o anumită doctrină politică poate îngreuna organizarea muncii în sistemul public. Sustinerea necondiționată a primarului de către consiliul local este o variabilă pozitivă ce accentuează beneficiile în favoarea flexibilizării comunicării instituționale

Presiunile politice directe sau indirecte pot pune în dificultate activitatea de urbanism și amenajarea teritoriului și este prejudiciabil interesul public, fapt care produce prejudicii operaționale și de imagine pentru autoritatea contractantă

Autoritatea contractantă nu poate acționa eficient fără o susținere constantă din partea decidenților politici. Dificultăți în corectarea și implementarea programelor multianuale ca urmare a lipsei unei viziuni politice comune

Schimbări la nivel de management în cadrul ANAP



Factori legali
Schimbări legislative la nivel național și european
Întârzieri în adoptarea actelor normative
Încetarea aplicării anumitor prevederi legale

Întârzieri în implementarea programelor

Întârzieri în ceea ce privește finalizarea sau delimitarea documentelor, strategii de program, activități de program, care fac necesară prezentarea unor acte normative în domeniu

Creșterea în privizionarea costurilor



Factori etici
Corupția
Conflite de interese
Conflite de interese
Conflite de interese

În documentele achizițiilor publice sunt identificate mai multe acțiuni care pot fi considerate favorabile pentru manifestarea fenomenului de corupție. Printre aceste acțiuni se numără în primul rând achiziția publică, reguli care în prezent sunt respectate, în realitate sunt de natură operațională ce conduc la încălcarea acestor reguli (exemplu: cerințe excesive care pot fi îndeplinite numai de anumite operatori economici, modificarea termenilor de plată după soluția de achiziție a ofertelor) abaterile de la procedurile de bază prin aplicarea excepțiilor din legislație - invocate în scopul de a evita plata de către beneficiarii de la procedurile de bază

De asemenea, există posibilitatea intervenției fenomenului de corupție în cadrul operațiunilor de achiziție a serviciilor publice intrinsec în cadrul proiectelor pentru care se aloca fonduri există riscul corupției unei infrastructuri generate de deteriorarea acestor fonduri de la scopul pentru care au fost alocate

Existența diferințelor de mai mare înoficiență în practică în ceea ce privește fenomenul de corupție este de a se depinde de la legislația în vigoare. Această diferență derivă din faptul că în cadrul procedurilor de achiziție pot avea loc intervenții multiple care pot compromite operațiunile în cadrul proiectului

Apariția unor conflicte de interese între bini și de deținători în cadrul proiectelor de achiziție a serviciilor publice intrinsec în cadrul proiectelor pentru care se aloca fonduri există riscul corupției unei infrastructuri generate de deteriorarea acestor fonduri de la scopul pentru care au fost alocate

Autoritatea contractantă trebuie să respecte codul de etică prin promovarea procedurilor de etică atât prin servicii ale și activitatea întreprinderii cât și prin atitudinea personalului angajat

Registrul riscurilor pentru COMUNA ION CREANGĂ

Nr. unic de identificare	Data identificării/ modificării riscului		Sursa riscului	Descriere risc	Consecința	Risc inerent			Strategia adoptată - Măsura de remediere	Risc rezidual			Responsabil	Intervalul de timp estimat pentru impact	Status
	Când a fost identificat riscul?	Când s-au adus modificări riscului ultima dată?				Probabilitate	Impact	Expunerea la risc - Punctarea riscului		Ce nivel de risc mai rămâne după aplicarea măsurilor de remediere?	Probabilitate	Impact	Expunerea la risc - Punctarea riscului		
16	17.02.2017	05.12.2017	Contextul economic imprevizibil	Imposibilitatea derulării contractului de către operatorul economic datorită situației financiare a acestuia	Depășirea termenelor prevăzute în contract Neîndeplinirea investițiilor/achizițiilor planificate	Ridicată	Foarte ridicat	20	Reducere prin monitorizarea periodică a stadiului lucrărilor/serviciilor contractate	Medie	Ridicat	12		Etapa de derulare a contractului	Curent
	16.02.2017	05.12.2017	Repartizarea incorectă a resurselor financiare ale instituției	Resurse bugetare insuficiente pentru necesitățile identificate	Satisfacerea incompletă a necesităților instituției Imposibilitatea de realizare a activităților planificate	Ridicată	Ridicat	16	Acceptare prin realizarea achizițiilor conform bugetului aprobat	Medie	Ridicat	12		Etapa de implementare a SAAP	Curent
7	16.02.2017	05.12.2017	Lipsa cunoștințelor legislative în vigoare	Divizarea contractului de achiziție publică cu scopul de a evita aplicarea procedurilor de atribuire	Sanționarea instituției de către autoritățile abilitate	Ridicată	Ridicat	16	Transfer prin achiziționarea de servicii auxiliare	Scazută	Moderat	6		Etapa de elaborare a SAAP Etapa de implementare a SAAP	Curent
18	05.12.2017		Apariția unor aspecte legislative noi (Ghiduri, Instrucțiuni, Norme metodologice) în domeniul achizițiilor publice Competența personalului instituției	Nerespectarea noilor prevederi legislative în domeniul achizițiilor publice	Respingerea de către ANAP a documentației de atribuire Intarzieri în procesul de inițiere și atribuire a contractelor de achiziții	Ridicată	Ridicat	16	Transfer prin achiziționarea de servicii auxiliare Monitorizarea activității	Medie	Scăzut	6		Permanent	Curent
20	17.02.2017	05.12.2017	Creșterea ratei de schimb valutar	Creșterea valorii serviciilor/lucrărilor/produselor contractate	Depășirea bugetului Imposibilitatea de a derula investițiile planificate	Foarte ridicată	Moderat	15	Reducere prin stabilirea unor specificații contractuale ferme și prevederea unor formule de ajustare a pretului în cadrul contractelor ce urmează a fi încheiate	Ridicată	Scăzut	8		Etapa de derulare a contractului	Curent
20	05.12.2017		Competența personalului instituției	Evaluarea incorectă a ofertelor depuse de către operatorii economici în cadrul unei proceduri de atribuire a achizițiilor publice	Contestarea rezultatului final al procedurii de atribuire Intarzieri în procesul de inițiere și atribuire a contractelor de achiziții publice	Medie	Foarte ridicat	15	Reducere prin cooptarea unui/unor experți în cadrul Comisiilor de evaluare	Scazută	Moderat	6		Etapa de evaluare a ofertelor	Curent
1	16.02.2017		Numărul limitat al persoanelor încadrate în compartimentul de achiziții publice	Realizarea cu întârziere a SAAP Neîndeplinirea tuturor obligațiilor legale privind procesul achizițiilor publice	Realizarea incorectă a SAAP	Ridicată	Moderat	12	Transfer sau gestionare în comun prin apelul la resurse din alte compartimente sau prin achiziționarea de servicii auxiliare	Scazută	Moderat	6		Etapa de elaborare a SAAP	Curent
4	16.02.2017		Competența membrilor grupului de lucru Completarea eronată a referatelor de necesitate de către responsabili de compartiment	Insuficienta cunoaștere a întregului necesar al instituției	Stabilirea nerealistă a necesităților instituției	Ridicată	Moderat	12	Transfer sau gestionare în comun prin apelul la resurse din alte compartimente sau prin achiziționarea de servicii auxiliare	Scazută	Moderat	6		Etapa de elaborare a SAAP	Curent

6	16.02.2017		Competența membrilor grupului de lucru	Stabilirea incorectă a valorii pentru contractele de lucrări aferente obiectivelor de investiții publice noi sau a lucrărilor de intervenție asupra celor existente	Depășirea bugetului Imposibilitatea de a derula investițiile planificate	Medie	Ridicat	12	Transfer prin achiziționarea de servicii auxiliare	Scazută	Ridicat	8		Etapa de derulare a contractului	Curent
10	16.02.2017	05.12.2017	Nemulțumiri ale operatorilor economici privind clauzele contractuale	Modificări ale clauzelor contractuale în etapa de ofertare	Încălcarea principiului transparenței Favorizarea unui operator economic	Medie	Ridicat	12	Evitare prin respingerea ofertei	Scazută	Scăzut	4		Etapa de ofertare	Curent
11	17.02.2017		Nerespectarea clauzelor contractuale de către operatorul economic	Îndeplinirea investițiilor/achizițiilor planificate cu întârziere Îndeplinirea investițiilor/achizițiilor fără a respecta standardele de calitate impuse	Anularea și organizarea unui alt proces de achiziție	Medie	Ridicat	12	Evitare prin stabilirea unor sancțiuni semnificative pentru încălcarea obligatiilor contractuale	Scazută	Moderat	6		Etapa de derulare a contractului	Curent
	17.02.2017		Conflict de interese Competențele personalului instituției în materia achizițiilor publice	Publicarea unor criterii de calificare incomplete, discriminatorii sau restrictive	Încălcarea principiilor ce stau la baza atribuirii achizițiilor publice Limitarea participării unor posibili ofertanți cu experiență în domeniu	Medie	Ridicat	12	Reducere prin monitorizarea respectării prevederilor legale în vigoare	Scazută	Moderat	6		Etapa de pregătire a documentației necesare realizării procesului de achiziție	Curent
30	18.02.2017		Lipsa cunoștințelor legislative în vigoare Competența personalului instituției	Lipsa documentelor minime necesare în întocmirea dosarului de achiziție	Sancționarea instituției de către autoritățile abilitate	Medie	Ridicat	12	Transfer prin achiziționarea de servicii auxiliare Monitorizarea activității	Scazută	Scăzut			Etapa de derulare a contractului	Curent
31	16.02.2017	05.12.2017	Lipsa cunoștințelor legislative în vigoare Nerespectarea deciziilor de soluționare formulate de către CNSC	Nerespectarea deciziilor CNSC în ceea ce privește contestațiile formulate prin interpretarea eronată a soluționării	Sancționarea instituției de către autoritățile abilitate	Medie	Ridicat	12	Evitare prin îndeplinirea deciziilor CNSC	Scazută	Scăzut		Responsabil Achiziții publice	Etapa de întocmire a documentației de achiziție	Curent
32	16.02.2017		Publicarea unui contract de achiziție publică/acord-cadru sau organizarea unui concurs de soluții fără publicarea prealabilă a unei invitații de participare la o procedură concurențială de ofertare în cazul în care publicarea acestuia este obligatorie	Nerespectarea legislației achizițiilor publice conform art. 111 alin. 1 lit. a și art. 144	Sancționarea instituției de către autoritățile abilitate	Medie	Ridicat	12	Transfer prin achiziționarea de servicii auxiliare Monitorizarea activității	Scazută	Moderat	6	Responsabil Achiziții publice	Etapa de întocmire a documentației de achiziție	Curent
18	17.02.2017	05.12.2017	Cerințe greu de îndeplinit de către operatorii economici Întocmirea incorectă a documentelor	Număr limitat de oferte prezentate Lipsa depunerii de oferte în cadrul procedurii de achiziție publică ce conduce la anularea acestora	Realizarea cu întârziere a achizițiilor necesare Achiziționarea cu un cost mai mare decât cel planificat	Medie	Ridicat	12	Reducere prin realizarea unei analize de piață în conformitate cu Ghidul de realizare a Strategiei Anuale a Achizițiilor Publice	Scazută	Moderat	6		Etapa de ofertare	Curent

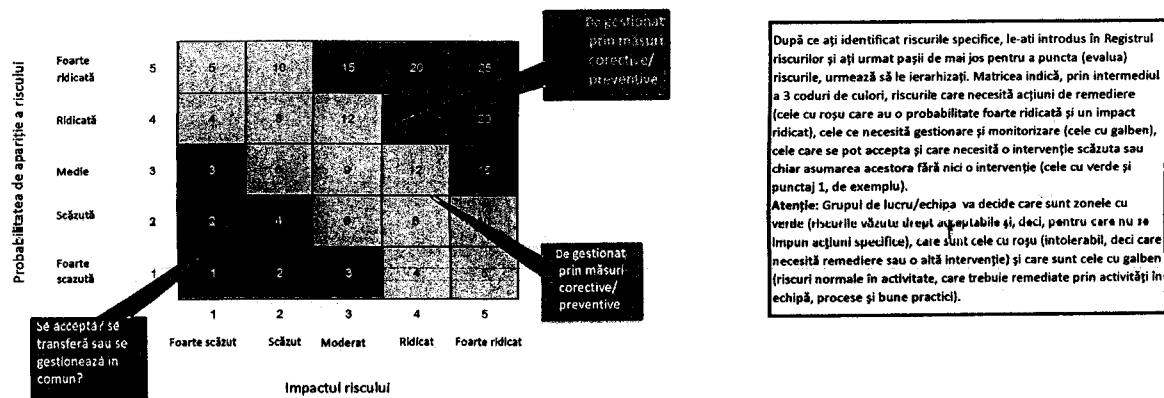
19	17.02.2017	05.12.2017	Cerințe greu de îndeplinit de către operatorii economici Întocmirea incorectă a documentelor	Ofertele primite nu îndeplinesc cerințele impuse de către instituție	Realizarea cu întârziere a achizițiilor necesare Achiziționarea cu un cost mai mare decât cel planificat	Medie	Ridicat	12	Acceptare prin reluarea procedurii de atribuire ajustată în conformitate cu posibilitățile pieței	Medie	Moderat	9		Etapa de ofertare	Curent
34	16.02.2017	05.12.2017	Nerespectarea legislației achizițiilor publice	Aplicarea incorectă, în cadrul procesului de calificare/selecție și/sau evaluare a criteriilor de calificare și selecție, a criteriului de atribuire sau a factorilor de evaluare	Sanționarea instituției de către autoritățile abilitate	Medie	Ridicat	12	Transfer prin achiziționarea de servicii auxiliare Monitorizarea activității	Scazută	Moderat	6	Responsabil Achiziții publice	Etapa de întocmire a documentației de achiziție	Curent
24	17.02.2017	05.12.2017	Competența personalului instituției Lipsa cunoștințelor legislative în vigoare	Modificarea substanțială a clauzelor contractuale fără a organiza o altă procedură de atribuire	Nerespectarea principiilor în derularea procesului achizițiilor publice	Medie	Ridicat	12	Acceptare și reorganizarea procedurii de atribuire	Scazută	Moderat	6		Etapa de derulare a contractului	Curent
25	17.02.2017	05.12.2017	Competența personalului instituției în materia achizițiilor publice	Comunicarea rezultatelor procedurii de atribuire fără a cuprinde informațiile obligatorii	Depunerea de contestații din partea ofertanților Realizarea cu întârziere a investițiilor planificate	Medie	Ridicat	12	Reducere prin evaluarea comunicărilor înainte de transmiterea acestora	Scazută	Scazut			Etapa de comunicare a rezultatelor	Curent
32	17.02.2017		Existența proceselor de contestare a contractului unui anumit operator economic	Tratament preferențial în atribuirea contractului	Sanționarea instituției de către autoritățile abilitate	Scazută	Foarte ridicat	10	Reducere prin reorganizarea respectării normelor legislative aflate în vigoare	Scazută	Scazut			Etapa de atribuire a contractelor	Curent
36	17.02.2017	05.12.2017	Organizarea dezbaterii a procesului de achiziție publică	Acordarea unui timp limitat pentru evaluarea ofertelor	Selecția unei oferte neconforme	Scazută	Foarte ridicat	10	Reducere prin monitorizarea activității	Scazută	Moderat	6		Etapa de evaluare a ofertelor	Curent

14	17.02.2017	05.12.2017	Lipsa cunoștințelor legislative în vigoare Competența personalului instituției	Întocmirea incorectă a strategiei de contractare	Respingerea de către ANAF a documentației de atribuire Întârzieri în procesul de inițiere și atribuire a contractelor de achiziție publice	Medie	Moderat	9	Transfer prin achiziționarea de servicii auxiliare Monitorizarea activității	Scazută	Scăzut			Etapa de pregătire a documentației necesare realizării procesului de achiziție	Curent
15	17.02.2017	05.12.2017	Lipsa cunoștințelor legislative în vigoare Competența personalului instituției	Informațiile din cadrul strategiei de contractare nu sunt actualizate/corelate cu cele regăsite în fișa de date	Sanționarea instituției de către autoritățile abilitate	Medie	Moderat	9	Transfer prin achiziționarea de servicii auxiliare Monitorizarea activității	Scazută	Scăzut			Etapa de pregătire a documentației necesare realizării procesului de achiziție	Curent
3	16.02.2017		Nerespectarea legislației achizițiilor publice conform art. 155 alin. 6 (permiterea tuturor operatorilor economici la procedura de atribuire și nu trebuie să aibă ca efect introducerea unor obstacole nejustificate față de asigurarea unei concurențe efective între operatorii economici)	Nerespectarea regulilor de elaborare a specificațiilor tehnice	Sanționarea instituției de către autoritățile abilitate	Medie	Moderat	9	Transfer prin achiziționarea de servicii auxiliare Monitorizarea activității	Scazută	Moderat	6	Responsabil Achiziții publice	Etapa de întocmire a documentației de achiziție	Curent
35	16.02.2017		Nerespectarea legislației achizițiilor publice prevăzute la art. 111 alin. 1 lit. B) și art. 142-150	Încălcarea regulilor de publicitate și transparență	Sanționarea instituției de către autoritățile abilitate	Medie	Moderat	9	Transfer prin achiziționarea de servicii auxiliare Monitorizarea activității	Scazută	Moderat	6	Responsabil Achiziții publice	Etapa de întocmire a documentației de achiziție	Curent
	17.02.2017	05.12.2017	Competența personalului instituției Lipsa cunoștințelor legislative în vigoare	Procedura de atribuire a contractului de achiziție este stabilită fără respectarea pragurilor valorice prevăzute conform legislației în vigoare	Încălcarea prevederilor legislative	Medie	Moderat	9	Reducere prin monitorizarea activității	Scazută	Scăzut			Etapa de atribuire a contractelor	Curent
23	17.02.2017	05.12.2017	Lipsa cunoștințelor legislative în vigoare	Modificarea anunțului de participare fără a publica eventuale clarificări în secțiunile corespunzătoare din cadrul SEAP	Modificările nu ajung la toți operatorii economici ofertanți Încălcarea principiului transparenței	Medie	Moderat	9	Reducere prin monitorizarea activității	Scazută	Scăzut			Etapa de ofertare	Curent

2	16.02.2017	05.12.2017	Comunicare defectuoasă în cadrul instituției Supraîncărcarea personalului	Întârzieri în centralizarea referatelor de necesitate ale compartimentelor din cadrul instituției	Realizarea cu întârziere a SAAP	Medie	Scăzut	6	Reducere prin implementarea și aplicarea procedurilor Sistemului de control intern managerial privind comunicarea (Standardul 12)	Scăzută	Scăzut		Responsabil Achiziții publice	Etapă de elaborare a SAAP	Curent
22	17.02.2017		Documentația de atribuire restricționează posibilitatea depunerii ofertelor	Imposibilitatea de realizare a necesităților instituției	Refacerea documentației de achiziție	Medie	Scăzut	6	Reducere prin refacerea documentației de achiziție	Scăzută	Foarte scăzut			Etapă de întocmire a documentației de achiziție	Curent
46	16.02.2017		Nerspectarea legislației achizițiilor publice prevăzute la art. 212 și 213	Anularea unei procedurii de achiziție publică	Sanctionarea instituției de către autoritățile abilitate	Medie	Scăzut	6	Transfer prin achiziționarea de servicii auxiliare Monitorizarea activității	Scăzută	Scăzut		Responsabil Achiziții publice	Etapă de întocmire a documentației de achiziție	Curent
47	16.02.2017		Nerspectarea legislației achizițiilor publice prevăzute la art. 207	Încălcarea prevederilor privind atribuirea contractelor de achiziție publică/acordului cadru	Sanctionarea instituției de către autoritățile abilitate	Medie	Scăzut	6	Transfer prin achiziționarea de servicii auxiliare Monitorizarea activității	Scăzută	Scăzut		Responsabil Achiziții publice	Etapă de întocmire a documentației de achiziție	Curent
9	16.02.2017	05.12.2017	Supraîncărcarea cu sarcini a personalului	Programul anual al achizițiilor publice (PAAP) nu este actualizat pe parcursul derulării achizițiilor	Achizițiile derulate nu corespund PAAP Sanctionarea autorității de către instituțiile abilitate	Scăzută	Scăzut		Reducere prin monitorizarea procesului de lucru	Scăzută	Scăzut			Etapă de implementare a SAAP	Curent
3	16.02.2017	05.12.2017	Stabilirea nerealistă a termenelor din cadrul Calendarului de elaborare a SAAP	Nerspectarea Calendarului de elaborare a SAAP	Depășirea termenelor propuse	Scăzută	Scăzut		Acceptare	Scăzută	Scăzut		Responsabil Achiziții publice	Etapă de implementare a SAAP	Finalizat

28	18.02.2017	05.12.2017	Lipsa cunoștințelor legislative în vigoare Competența personalului instituției	Neîntocmirea unei note justificative în situația realizării unei achiziții directe fără publicare în SEAP	Sanționarea instituției de către autoritățile abilitate	Medie	Moderat	9	Transfer prin achiziționarea de servicii auxiliare Monitorizarea activității	Scazută	Scăzut			Etapă de planificare a achiziției	Curent
29	18.02.2017	05.12.2017	Lipsa cunoștințelor legislative în vigoare Competența personalului instituției	Transmiterea incompletă și/sau incorectă a notificării privind realizarea achiziției directe fără publicarea în SEAP	Sanționarea instituției de către autoritățile abilitate	Medie	Moderat	9	Transfer prin achiziționarea de servicii auxiliare Monitorizarea activității	Scazută	Scăzut			Etapă de finalizarea a achiziției	Curent
30	05.12.2017		Nerespectarea prevederilor legislative privind completarea și publicarea Formularului de integritate către ANI în cadrul procedurilor de atribuire a achizițiilor publice Competența personalului instituției	Netransmiterea sau completarea incorectă a Formularului de integritate (Legea nr. 184/2016)	Sanționarea autorității de către instituțiile abilitate	Medie	Moderat	9	Transfer prin achiziționarea de servicii auxiliare Monitorizarea activității	Scazută	Scăzut			Permanent	Curent
5	16.02.2017	05.12.2017	Competența membrilor grupului de lucru Valoarea estimată cumulată a produselor, serviciilor și lucrărilor este realizată incorect	Derularea procesului de achiziție publică în neconformitate cu prevederile legislative în vigoare	Stabilirea incorectă a procedurii de atribuire Sanționarea instituției de către autoritățile abilitate	Scazută	Radical	8	Transfer prin achiziționarea de servicii auxiliare Monitorizarea activității	Scazută	Scăzut			Etapă de elaborare a SAAP	Curent
16	17.02.2017	05.12.2017	Lipsa cunoștințelor legislative în vigoare Competența personalului instituției	Neîntocmirea strategiei de contractare	Sanționarea instituției de către autoritățile abilitate Respingerea documentației de atribuire	Scazută	Radical	8	Reducere prin monitorizarea respectării normelor legislative aflate în vigoare	Scazută	Scăzut			Etapă de pregătire a documentației necesare realizării procesului de achiziție	Curent
17	17.02.2017	05.12.2017	Instabilitatea tehnică a Sistemului Electronic de Achiziții Publice (SEAP)	Dificultate în derularea proceselor de achiziții prin intermediul SEAP	Întârzieri în atribuirea contractelor Pierderea de date	Radicală	Scăzut	8	Acceptare	Scazută	Scăzut			Permanent	Curent

Cum se realizează evaluarea riscurilor



PASUL 1 - alegeți una dintre următoarele variante pentru a estima probabilitatea apariției riscului

Probabilitate		
Nivelul de risc	Evaluare	Punctaj
Foarte ridicată	De așteptat să se întâmple	5
Ridică	De așteptat să se întâmple	4
Medie	Este posibil să se întâmple	3
Scăzută	Nu este de așteptat să se întâmple	2
Foarte scăzută	Este puțin probabil să se întâmple	1

PASUL 2 - alegeți una dintre următoarele variante pentru a estima impactul/gravitatea riscului

Impact		
Nivelul de risc	Evaluare	Punctaj
Foarte ridicat	Impact semnificativ	5
Ridicat	Impact ridicat	4
Moderat	Impact moderat	3
Scăzut	Impact doar asupra câtorva aspecte	2
Foarte scăzut	Consecințele riscului pot fi rezolvate prin activități de rutină	1

PASUL 3 - folosiți aceste două grile pentru a determina punctajul total al riscului și încadrarea în zona de risc (verde/galben/roșu)

Identificați probabilitatea și impactul riscului în matrice pentru a stabili culoarea pentru punctajul riscului.

De exemplu: un risc a cărui probabilitate este „Medie” - 3 puncte și al cărui impact este „Moderat” - 3 puncte, va fi punctat cu culoarea „GALBEN” - 9 puncte (acolo unde cele două dimensiuni se intersectează în matrice, prin înmulțirea axei „Probabilitate” cu axa „Impact”).

Probabilitate		Impact		Punctajul riscului
Foarte scăzută	1	Foarte scăzut	1	1
Foarte scăzută	1	Scăzut	2	2
Scăzută	2	Foarte scăzut	1	2
Scăzută	2	Scăzut	2	4
Foarte scăzută	1	Moderat	3	3
Medie	3	Foarte scăzut	1	3
Foarte scăzută	1	Ridicat	4	4
Scăzută	2	Moderat	3	6
Medie	3	Scăzut	2	6
Ridică	4	Foarte scăzut	1	4
Foarte ridicată	5	Foarte scăzut	1	5
Foarte scăzută	1	Foarte ridicat	5	5
Scăzută	2	Ridicat	4	8
Medie	3	Moderat	3	9
Medie	3	Ridicat	4	12
Ridică	4	Scăzut	2	8
Ridică	4	Moderat	3	12
Foarte ridicată	5	Scăzut	2	10
Scăzută	2	Foarte ridicat	5	10
Medie	3	Foarte ridicat	5	15
Ridică	4	Ridicat	4	16
Ridică	4	Foarte ridicat	5	20
Foarte ridicată	5	Moderat	3	15
Foarte ridicată	5	Ridicat	4	20
Foarte ridicată	5	Foarte ridicat	5	25

Legenda de punctare și ierarhizare riscuri

Sunt necesare măsuri de remediere de tipul transfer sau gestionare în comun sau acceptare	G	R
	Sunt necesare măsuri de remediere de tipul reducere, transfer sau acceptare	Sunt necesare măsuri de remediere (acțiuni imediate, concrete și o atenție monitorizată) de tipul evitare, reducere sau transfer

Măsuri de remediere

Acțiunile pentru gestionarea riscurilor pot fi de patru abordări:

- Evitare
- Reducere
- Transfer sau gestionare în comun
- Acceptare

COMUNA ION CREANGĂ

Identificarea factorilor interesați și gestionarea acestora

Următorii factori interesați au fost identificați ca fiind relevanți pentru implementarea Strategiei anuale de achiziții publice:

Referat de necesitate	Beneficiar final al rezultatului procesului de achiziție –	Succesul rezultatului procesului de achiziție.
Regulamentul de organizare și funcționare	Secretar, Control financiar preventiv, Directia de urbanism, Cadastru și Gestionare Teritoriu, Registru agricol, Contabilitate	Trebuie să fie informați, să avizeze, să aprobe documentele procedurii pe perioada derulării procedurii.
Obiectul contractului	Companii care realizează lucrări de construire, Companii care prestează servicii de proiectare și asistență tehnică, ISU, Apele Române, Furnizori de gaze, Furnizori de energie electrică, Diriginți de șantier, Telecomunicații, Agentia pentru Protectia Mediului.	Participarea la procedura de achiziție, obținerea de avize, racorduri la utilități.

Măsurile stabilite în relația cu aceștia sunt reflectate ca atare în conținutul PAAP:

Tabel nominal – factori interesați în cadrul COMUNEI ION CREANGĂ

	Primar	-
.....	Inspector/Responsabil Achizitii Publice	Compartiment intern specializat in achizitii publice
.....	Sef Birou Contabilitate	Contabilitate
.....	Secretar	Secretariat

COMUNA ION CREANGĂ

Analiza factorilor interesați

Analiza factorilor interesați se realizează pentru:

1. identificarea factorilor interesați,
2. gestionarea/managementul relațiilor cu factorii interesați.

Analiza factorilor interesați este relevantă pentru:

1. gestionarea portofoliului proceselor de achiziții publice,
2. gestionarea proceselor de achiziții publice.

Managementul/gestionarea factorilor interesați începe în etapa de planificare a:

1. portofoliului proceselor de achiziții publice
2. fiecărui și tuturor proces/proceselor de achiziție publică.

Cunoașterea factorilor interesați determină înțelegerea de către autoritatea contractantă a:

1. percepției pe care factorii interesați o au asupra achizițiilor publice,
2. modalității în care factorii interesați pot contribui la buna desfășurare a achizițiilor publice,
3. modalității/modalităților în care trebuie și/sau pot fi gestionate riscurile asociate privind eventualitatea lipsei de implicare sau opoziția factorilor interesați,
4. potențialului factorilor interesați și valoarea pe care aceștia o pot adăuga.

Factorii interesați (conform denumirii stabilită prin Ordinul 400/2015) sunt persoanele și grupurile care:

1. au un interes (care ia forma de așteptări și obiective) în legătură cu procesele de achiziție publică;
2. sunt influențate de activitatea în achiziții publice la nivel de autoritate contractantă;
3. sunt capabile să influențeze achizițiile publice la nivel de autoritate contractantă prin implicarea lor sau, din contră, prin opoziția lor (de exemplu: prin amânarea semnării documentelor, prin neprezentarea informațiilor într-un format corespunzător);
4. vor să aibă un cuvânt de spus și care trebuie să fie implicate conform legislației în materie sau conform procedurilor interne ale autorității contractante în:
 - a. planificarea portofoliului de achiziții și în gestionarea acestuia,
 - b. planificarea proceselor de achiziții, derularea procedurilor, managementul contractului, etc.;
5. pot determina ca un anumit proces de achiziție să eșueze sau să aibă succes prin implicarea lor sau, din contră, prin opoziția lor;
6. pot contribui cu resurse (financiare și tehnice) la realizarea activității de achiziții publice;
7. ar trebui să-și schimbe atitudinea pentru ca un anumit proces de achiziție să aibă succes.

În etapa de planificare:

1. factorii interesați trebuie identificați astfel încât opinia și interesele acestora să poată fi luate în considerare în mod adecvat în:
 - a. elaborarea strategiei anuale de achiziții publice,
 - b. elaborarea strategiilor de contractare și a documentațiilor de atribuire.
2. se descrie modul în care fiecare factor interesat identificat va fi implicat pe tot parcursul derulării proceselor de achiziție publică pentru ca așteptările și obiectivele lor să fie îndeplinite și gestionate în mod corespunzător (având în vedere că unii factori interesați vor fi chiar beneficiari direcți ai rezultatului achiziției).

COMUNA ION CREANGĂ

Implicarea acestora în:

- a. planificarea portofoliului de achiziții publice, în special în stabilirea abordării pentru derularea proceselor de achiziție publice și
- b. planificarea gestionării contractului respectiv

îi va determina pe factorii interesați să-și asume angajamentele și responsabilitățile avute în acest sens.

Pentru fiecare etapă a procesului de planificare a portofoliului de achiziții sau de derulare a proceselor de achiziții există o varietate de factori interesați.

Analiza factorilor interesați se realizează în patru etape:

- I. identificarea factorilor interesați,
- II. realizarea profilului factorilor interesați,
- III. prioritizarea factorilor interesați prin identificarea influenței și a implicării acestora,
- IV. planificarea implicării factorilor interesați.

I. Identificarea factorilor interesați

Identificarea factorilor interesați reprezintă baza activităților ulterioare, care va permite o mai bună înțelegere, prioritizare și planificare a implicării factorilor interesați.

Identificarea tuturor factorilor interesați relevanți se realizează prin întocmirea unei liste a factorilor interesați. Lista poate fi una lungă, generală sau una mai scurtă, rezultat al unei selecții așa cum reiese aplicând **Grila factorilor interesați** din documentul **Analiza factorilor interesați**.

Membrii grupului de lucru vor identifica factorii interesați, folosind întrebări care ajută la analiza diverselor scenarii:

1. Care sunt factorii interesați ce afectează sau influențează în mod semnificativ achizițiile?
2. Cine deține informații, cunoștințe și expertiză în ceea ce privește procesele de achiziții și rezultatele planificate?

Utilizarea acestui instrument permite întocmirea unei liste agreeate de către toți membrii grupului de lucru, în care se vor regăsi toți factorii interesați care pot contribui la finalizarea cu succes a achizițiilor.

Factorii interesați pot fi:

1. **Interni:** angajați ai autorității contractante, atât persoane cu funcții de conducere, cât și cele cu funcții de execuție, care fac parte din compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice sau din celelalte compartimente interne ale autorității contractante.
2. **Externi:** alte autorități contractante, Guvernul și structurile organizatorice subordonate acestuia, instituții finanțatoare, syndicate, patronate, organizații non-guvernamentale, asociații profesionale, asociații ale oamenilor de afaceri, societatea civilă în sens larg, reprezentanți ai mass media etc.
3. **Conecși:** furnizorii de produse, prestatorii de servicii, executanții de lucrări, utilizatorii finali ai produselor/serviciilor/lucrărilor achiziționate, structurile implicate în derularea proiectelor în legătură cu achizițiile publice etc.

II. Profilul factorilor interesați

După identificarea factorilor interesați, următorul pas constă în realizarea profilului acestora pentru a putea defini obiectivele lor. Realizarea unor profiluri ale factorilor interesați poate fi un proces destul de dificil. În acest sens, se poate utiliza **Grila factorilor interesați** din documentul **Analiza factorilor interesați**.

COMUNA ION CREANGĂ

Completarea *Grilei factorilor interesați* va ajuta la colectarea de informații în legătură cu următoarele aspecte:

1. Persoanele cheie dintr-o anumită structură organizațională interesată, care pot influența activitatea grupului de lucru;
2. Obiectivele și/sau interesele factorilor interesați;
3. Impactul activității de achiziții asupra factorilor interesați. Se va consemna dacă factorii interesați vor fi sprijiniți în atingerea obiectivelor lor, dacă li se va reduce rolul sau dacă va fi nevoie de contribuția lor;
4. Reacția anticipată a factorilor interesați în ceea ce privește planificarea portofoliului de achiziții. În acest sens se va analiza dacă factorii interesați abordează planificarea portofoliului de achiziții ca pe o împovărare, ca pe un element inutil pentru preocupările și activitățile lor sau ca pe un sprijin;
5. Nivelul de implicare actual al factorilor interesați și angajamentul acestora. Se va analiza dacă factorii interesați sunt implicați în această problemă, dacă sunt dezinteresați sau dacă există potențial și interes pentru a sprijini îmbunătățirea acțiunilor și activităților.
6. Definirea oricărui alt criteriu considerat relevant sau a oricărei probleme asociată portofoliului de achiziții.

Un pas important în procesul realizării profilurilor constă în stabilirea confidențialității informațiilor. Astfel, membrilor grupului de lucru trebuie să le fie clar:

1. modul în care le vor fi înregistrate punctele de vedere (opiniile nu vor fi asociate persoanelor care le formulează) și
2. felul în care va fi folosită informația rezultată din acest proces.

III. Prioritizarea factorilor interesați prin identificarea influenței și a implicării acestora

1. Identificarea influenței factorilor interesați - definirea rolurilor factorilor interesați

O metodă mai avansată pentru definirea rolurilor o reprezintă *Evaluarea „RAPID”* din documentul *Analiza factorilor interesați*. Acest instrument poate fi utilizat pentru a clasifica implicarea și influența unui anumit factor interesat în legătură cu propriile sale obiective. Acest instrument se folosește mai ales atunci când sunt mai multe părți implicate în procesul de luare a deciziilor, însă nu există un consens cu privire la rolul care îi revine fiecărei părți în acest proces.

Evaluarea RAPID este extrem de utilă atunci când trebuie să se obțină o aliniere a rolurilor pe care trebuie să le aibă factorii interesați, pentru a se lua o decizie.

2. Implicarea factorilor interesați poate fi clasificată astfel:

	
Recomandarea unei direcții de acțiune	→ Cei care trebuie să fie notificați cu privire la rezultatele acțiunilor întreprinse, dar nu trebuie să fie implicați în procesul de luare a deciziilor sau de implementare a deciziilor (exemplu: instituția ierarhic superioară sau un organ al administrației centrale care stabilește politici regionale sau naționale, organismele de implementare sau autoritățile de management etc.).
Agrearea sau aprobarea pe specialități a unei acțiuni	→ Cei care agreează și aprobă anumite acțiuni sunt responsabili în fața factorilor interesați asociați atributului “D” (exemplu: conducătorii compartimentelor autorității contractante care trebuie să agreeze sau să valideze anumite cursuri ale unei

COMUNA ION CREANGĂ

acțiuni/documente înainte de a fi supuse aprobării finale).

Punerea în practică a acțiunii/deciziei	→ Cei care sunt reponsabili de punerea în aplicare a unei decizii/acțiuni. Aceștia realizează efectiv activitatea pentru care există stabilită o direcție de acțiune, de către factorii interesați asociați atributului A.
Informații (contribuții) sub forma recomandărilor tehnice sau profesionale în domeniul obiectului contractului	→ Cei care contribuie cu expertiza lor tehnică sau profesională din anumite domenii, a căror contribuție adaugă valoare și este esențială pentru punerea în aplicare cu succes a deciziei/acțiunii respective. Ei pot fi și cei de la care trebuie obținută implicarea (exemplu: experți a căror competențe sunt necesare în procesul de achiziție și, drept urmare, trebuie atrase).
Luarea Deciziei cu privire la recomandările făcute, angajând autoritatea contractantă să acționeze	→ Cei care sunt responsabili cu decizia finală în ceea ce privește modul de ducere la îndeplinire cu succes a obiectivelor propuse (exemplu: conducătorul autorității contractante).

Evaluarea RAPID funcționează pe următoarele principii:

1. Pune accent pe decizii și nu pe activități sau pe procese.
2. Pentru fiecare categorie de decizie, trebuie clarificate rolurile și responsabilitățile părților implicate.
3. Deși există mai multe persoane sau organizații care ar putea fi implicate în formularea de recomandări sau oferirea de informații pentru o direcție de acțiune, la final ar trebui să existe un singur decident ("D"), pentru fiecare decizie, clarificându-se astfel răspunderea pentru decizii în legătură cu achizițiile.

IV. Planificarea implicării factorilor interesați

Pentru prioritizarea gestionării diferitelor tipuri de relații dintre factorii interesați poate fi utilizată **Matricea de influență și implicare a factorilor interesați (Mendelow Matrix)**, din documentul *Analiza factorilor interesați*, aceasta fiind o diagramă care indică posibile abordări (tipuri de relații) pentru diferite tipuri de părți interesate.

Grupul de lucru va folosi acest instrument pentru a se asigura că eforturile și resursele sale sunt folosite în zonele cu cel mai mare impact asupra portofoliului de achiziții. Această prioritizare este folosită și pentru comunicarea strategică și cea operațională, ca elemente cheie pentru implicarea factorilor interesați.

Realizarea **Matricei de influență și implicare a factorilor interesați** constă în:

1. Culegerea de informații despre factorii interesați, pentru a putea face o evaluare a influenței și implicării acestora;
2. Aplicarea modelului de matrice. Modelul de matrice permite împărțirea și poziționarea factorilor interesați în patru mari categorii de-a lungul axelor (orizontală – Gradul actual de implicare în planificarea portofoliului de achiziții și verticală – Nivelul de influență asupra portofoliului de achiziții):
 - a. Factori interesați foarte influenți, dar neimplicați,
 - b. Factori interesați foarte influenți, care sprijină puternic activitatea grupului de lucru,
 - c. Factori interesați cu nivel scăzut de influență și implicare,

COMUNA ION CREANGĂ

- d. Factori interesați cu nivel scăzut de influență, dar sprijin foarte mare,
3. Alegerea modalității corespunzătoare pentru implicarea acestora în funcție de categoria în care au fost poziționați.

Modalități de implicare a factorilor interesați

Planificarea implicării factorilor interesați este procesul prin care informațiile culese despre aceștia sunt folosite pentru elaborarea unui plan de activități în vederea stabilirii modului de implicare a fiecărei persoane sau a fiecărui grup interesat. De exemplu, din plan ar putea reieși că anumiți factori interesați au nevoie de informări periodice individuale, pentru a se asigura că aceștia sunt complet dedicați, în timp ce alții doresc doar să fie informați de progres. Aceste evaluări sunt influențate, de obicei, de activitățile de elaborare a profilurilor și de prioritizare a factorilor interesați.

Factorii interesați pot fi analizați individual sau pot fi grupați, dacă se consideră că această abordare ar aduce o economie de timp.

Modalitățile de implicare pot fi sub formă de participări la/în cadrul:

1. Întâlniri individuale (unu la unu),
2. Grupuri de lucru (transmiterea de invitații adresate factorilor interesați în vederea participării la activitatea grupului de lucru și recrutarea membrilor echipei din rândul factorilor interesați),
3. Grupuri de discuție (virtuale sau online),
4. Sesiuni comune de lucru cu organizațiile factorilor interesați (pentru subiecte/aspecte cheie),
5. Focus grupuri și seminarii (de exemplu: acestea ar putea fi utile pentru a implica membrii unui sector, organizațiile reprezentative și utilizatorii),
6. Evenimente sau a întâlniri programate deja pentru a implica factorii interesați,
7. Notificări sau email-uri periodice de informare (zilnice, săptămânale, lunare),
8. Prezentări periodice pentru personal/conducere/grupurile de interese,
9. Comunicări scrise (de exemplu: newsletter-uri, actualizări sau proiecte de lucrări).

Pentru alegerea modalităților de implicare a factorilor interesați, următoarele exemple ar putea ajuta pentru o mai bună orientare:

Grad ridicat de interes (obiective și așteptări) în legătură cu un proces de achiziție sau cu portofoliul de achiziții (exemplu: conducătorul compartimentului financiar), respectiv grad ridicat de implicare/suport, influență mică (nu are atribuții directe în fișa postului în ceea ce privește planificarea achizițiilor), competențe în domenii relevante pentru obiectul contractului (de exemplu: plăți și garanții internaționale).	Invitați factorul interesat să participe în etapa de planificare a procesului de achiziție (sau a portofoliului de achiziții), în special în momentele relevante pentru fundamentarea deciziilor care includ informații în care acest factor interesat deține competențe relevante .
Grad scăzut de interes - reprezintă sursa cerințelor majore cu privire la activitatea grupului de lucru (influență mare), nu este o persoană cu care se poate lucra ușor.	Asigurați-vă că cerințele sunt clare. Trimiteți rapoarte.
Grad ridicat de implicare , influență mare, persoană care nu este un susținător al activității	Asigurați-vă că știți de ce acel factor interesat nu este un susținător al activității grupului de lucru și

COMUNA ION CREANGĂ

grupului de lucru.	bazați-vă planul pe gestionarea acestor motive.
Grad ridicat de implicare , influență mare, un susținător al activității grupului de lucru.	Implicați factorul interesat în întâlniri de echipă, transmiteți-i rapoarte , incluzând informațiile pe care le-a solicitat.
Grad de implicare moderat , influență mare, implicat în multe activități ale grupului de lucru, un susținător al activității grupului de lucru.	Invitați factorul interesat să se alăture în mod oficial grupului de lucru.
Grad de implicare moderat , influență mare, această persoană a identificat un număr mare de potențiale riscuri, un susținător al activității grupului de lucru.	Planificați să aveți întâlniri periodice cu acest factor interesat pe perioada desfășurării activității grupului de lucru pentru a vedea dacă a mai identificat și alte riscuri.

Lista anexelor

<i>Grila factorilor interesați</i>
<i>Evaluarea RAPID</i>
<i>Matricea de influență și implicare a factorilor interesați</i>

COMUNA ION CREANGĂ

Analiza factorilor interesați

[Pentru instrucțiuni privind modalitatea de completare a acestui instrument de lucru consultați documentul *Analiza factorilor interesați*; textul în paranteze patrate marcat cu gri reprezintă indicații privind completarea și trebuie șters după ce a fost parcurs.]

Forma documentului: [Marcați cu X, după caz, și adăugați numărul revizuirii, acolo unde este cazul]

Inițială	X
Revizuită	
Numărul revizuirii	

Nr. revizuirii	Tipul revizuirii	Data realizării revizuirii	Capitolul/secțiune revizuită	Motivul revizuirii	Persoana care realizează revizuirea	Persoana care aprobă revizuirea	Semnătura persoanei care aprobă revizuirea	Data aprobării revizuirii
[introduceți nr. versiunii]	[Precizați, după caz: modificare, adăugare, eliminare, completare, ș.a.]	[introduceți zz-ll-aaaa]	[introduceți]	[introduceți]	[introduceți numele și funcția persoanei]	[introduceți numele și funcția persoanei]		[introduceți zz-ll-aaaa]

Autoritatea Contractantă: [introduceți denumirea Autorității Contractante]

Data: [introduceți data emiterii amendamentului]

Amendament nr. [introduceți numărul amendamentului] la Documentația de Atribuire

Cu referire la procedura de licitație deschisă publicată:

- pe site-ul www.e-licitatie.ro anunț de participare nr. [introduceți numărul anunțului de participare] din [introduceți data publicării anunțului de participare]
- pe site-ul <http://ted.europa.eu> anunț de participare publicat în [introduceți suplimentul Jurnalului Oficial al Uniunii Europene] cu nr. [introduceți numărul anunțului de participare] din [introduceți data publicării anunțului de participare]

Cod/Coduri CPV: [introduceți codul/codurile CPV]

Numărul de referință al procedurii de atribuire: [introduceți numărul de referință al procedurii de atribuire]

Stimați Ofertanți,

În conformitate cu Capitolul 1.3 Amendamente/Modificări/Completări la conținutul Documentației de Atribuire din Informații generale asociate Fișei de Date a Achiziției, care este parte a Documentației de Atribuire publicată de către Autoritatea Contractantă, prezentăm în continuare amendamentele emise de Autoritatea Contractantă la Documentația de Atribuire.

Autoritatea Contractantă comunică acest amendament în Sistemul Electronic de Achiziții Publice prin intermediul interfeței www.e-licitatie.ro de unde poate fi accesat de către orice potențial ofertant.

Identificarea Secțiunii din Documentația de Atribuire

Secțiunea [introduceți secțiunea Documentației de atribuire în care se găsesc informațiile ce se doresc a fi amendate] (pagina ... din ... [introduceți numărul paginii la care se găsesc informațiile ce se doresc a fi amendate])

Capitolul/Punctul/Paragraful [introduceți capitolul/punctul/paragraful la care se găsesc informațiile ce se doresc a fi amendate]

Conținut actual:

[introduceți conținutul actual ce se dorește a fi amendat]

ANEXE

ANEXA 1 : Registrul solicitarilor de clarificari pe perioada pregatirii ofertelor

ANEXA 2: Raspuns la solicitarea de clarificari pe perioada pregatirii ofertelor

ANEXA 3: Amendament la documentatia de atribuire

ANEXA 4 : Decizie numire comisie de evaluare

ANEXA 5: Decizie desemnare experti cooptati

ANEXA 6 : Declaratie de confidentialitate

ANEXA 7: Proces verbal sedinta de accesare a ofertelor

ANEXA 8: Proces verbal sedinta de deschidere a ofertelor

ANEXA 9: Comunicare respingere oferta

ANEXA 10: Proces verbal al sedintei de verificare a informatiilor din DUAE

ANEXA 11: Proces verbal al sedintei de evaluare a ofertelor propuneri tehnice

ANEXA 12 : Proces verbal al sedintei de evaluare a ofertelor – propuneri financiare

ANEXA 13: Proces verbal al sedintei de evaluare a ofertelor – aplicarea criteriului de atribuire

ANEXA 14: Raportul procedurii de atribuire

ANEXA 15: Comunicarea rezultatului procedurii – oferta castigatoare

ANEXA 16: Comunicarea rezultatului procedurii – oferta admisibila dar necastigatoare

ANEXA 17: Comunicare anulare procedura

Autoritatea Contractantă: [introduceți denumirea Autorității Contractante]

Anunț de participare: [introduceți numărul anunțului de participare]

Obiectul contractului de achiziție publică/acordului cadru: [introduceți obiectul contractului de achiziție publică/acordului cadru din anunțul de participare]

Registrul solicitărilor de clarificări pe perioada pregătirii ofertelor

Nr. Crt.	Operatorul economic care a solicitat clarificări	Nr. de înregistrare al solicitării de clarificări	Data primirii solicitării de clarificări	Termenul limită de răspuns la solicitarea de clarificări	Numărul de înregistrare și data transmiterii răspunsului la solicitarea de clarificări
1	[introduceți denumirea operatorului economic]	[introduceți numărul de înregistrare al solicitării de clarificări]	[introduceți data primirii solicitării de clarificări]	[introduceți termenul limită de răspuns la solicitarea de clarificări]	[introduceți numărul de înregistrare și data transmiterii răspunsului la solicitarea de clarificări]
...	[introduceți denumirea operatorului economic]	[introduceți numărul de înregistrare al solicitării de clarificări]	[introduceți data primirii solicitării de clarificări]	[introduceți termenul limită de răspuns la solicitarea de clarificări]	
n	[introduceți denumirea operatorului economic]	[introduceți numărul de înregistrare al solicitării de clarificări]	[introduceți data primirii solicitării de clarificări]	[introduceți termenul limită de răspuns la solicitarea de clarificări]	

Nr de înregistrare: [introduceți numărul de înregistrare] din [introduceți data înregistrării]

CĂTRE TOȚI CEI INTERESAȚI

Cu referire la: Procedura de atribuire [introduceți denumirea procedurii de atribuire]

Cod/Coduri CPV: [introduceți codul/codurile CPV]

Răspuns la solicitarea de clarificări privind procedura de licitație deschisă publicată:

- pe site-ul www.e-licitatie.ro anunț de participare nr. [introduceți numărul anunțului de participare] din [introduceți data publicării anunțului de participare]
- pe site-ul <http://ted.europa.eu> anunț de participare publicat în [introduceți Suplimentul Jurnalului Oficial al Uniunii Europene] cu nr. [introduceți numărul anunțului de participare] din [introduceți data publicării anunțului de participare]

În conformitate cu prevederile art. 160 din Legea nr. 98/2016, prezentăm mai jos poziția Autorității Contractante ca răspuns la solicitarea de clarificări primită.

Autoritatea Contractantă comunică răspunsul la solicitarea de clarificări în **Sistemul Electronic de Achiziții Publice** prin intermediul interfeței www.e-licitatie.ro de unde poate fi accesat de către orice potențial ofertant.

Nr.	Întrebare primită în data de	Întrebare	Răspuns
1	[introduceți data primirii solicitării de clarificări]	[introduceți întrebarea primită]	[introduceți răspunsul Autorității Contractante la întrebarea primită]
...	[introduceți data primirii solicitării de clarificări]	[introduceți întrebarea primită]	[introduceți răspunsul Autorității Contractante la întrebarea primită]
n	[introduceți data primirii solicitării de clarificări]	[introduceți întrebarea primită]	[introduceți răspunsul Autorității Contractante la întrebarea primită]

Nume Prenume [introduceți numele și prenumele persoanei responsabile cu atribuirea contractului de achiziție publică/încheierea acordului cadru]

Rol [introduceți rolul pe care îl are persoana responsabilă cu atribuirea contractului de achiziție publică/încheierea acordului cadru]

Autoritatea Contractantă: [introduceți denumirea Autorității Contractante]

Data: [introduceți data emiterii amendamentului]

Amendament nr. [introduceți numărul amendamentului] la Documentația de Atribuire

Cu referire la procedura de licitație deschisă publicată:

- pe site-ul www.e-licitatie.ro anunț de participare nr. [introduceți numărul anunțului de participare] din [introduceți data publicării anunțului de participare]
- pe site-ul <http://ted.europa.eu> anunț de participare publicat în [introduceți suplimentul Jurnalului Oficial al Uniunii Europene] cu nr. [introduceți numărul anunțului de participare] din [introduceți data publicării anunțului de participare]

Cod/Coduri CPV: [introduceți codul/codurile CPV]

Numărul de referință al procedurii de atribuire: [introduceți numărul de referință al procedurii de atribuire]

Stimați Ofertanți,

În conformitate cu Capitolul 1.3 Amendamente/Modificări/Completări la conținutul Documentației de Atribuire din Informații generale asociate Fișei de Date a Achiziției, care este parte a Documentației de Atribuire publicată de către Autoritatea Contractantă, prezentăm în continuare amendamentele emise de Autoritatea Contractantă la Documentația de Atribuire.

Autoritatea Contractantă comunică acest amendament în Sistemul Electronic de Achiziții Publice prin intermediul interfeței www.e-licitatie.ro de unde poate fi accesat de către orice potențial ofertant.

Identificarea Secțiunii din Documentația de Atribuire:
Secțiunea [introduceți secțiunea Documentației de atribuire în care se găsesc informațiile ce se doresc a fi amendate] (pagina ... din ... [introduceți numărul paginii la care se găsesc informațiile ce se doresc a fi amendate])
Capitolul/Punctul/Paragraful [introduceți capitolul/punctul/paragraful la care se găsesc informațiile ce se doresc a fi amendate]
Conținut actual: [introduceți conținutul actual ce se dorește a fi amendat]

COMUNA ION CREANGĂ

Algoritm de calcul: Documentatia tehnica luata in calcul pentru evaluare va include: Proiect tehnic, detalii de executie, caiete de sarcini, documentatia tehnica pentru autorizarea executarii lucrarilor de construire (DTAC), documentatia tehnica pentru organizarea executarii organizarii lucrarilor (DIOE), documentatia pentru obtinerea avizelor si acordurilor conform Certificatului de urbanism, precum si asistenta tehnica din partea proiectantului pe perioada derularii lucrarilor.

Punctajul maxim de 60 puncte va fi acordat celei mai mici. Durata de elaborare a documentatiei tehnice din cadrul ofertelor evaluate – De min. Punctajul pentru celelalte oferte se va calcula dupa formula: $P_n = (De_{min} / De_n) * 60$ puncte, unde: P_n reprezinta punctajul obtinut de Ofertantul „n”; De_{min} reprezinta cea mai mica durata de elaborare din cadrul ofertelor evaluate; De_n reprezinta durata de elaborare stabilita de Ofertantul „n”. Durata de elaborare maxima acceptata este de 45 zile, iar durata minima punctata este de 30 zile. Ofertele care vor prezenta o durata de elaborare a documentatiei tehnice mai mare de 45 zile vor fi considerate neconforme, iar ofertele care vor prezenta o durata mai mica de 30 zile, vor fi punctate cu punctajul maxim – 60 puncte.

Punctaj maxim:

$$P_t = P_1 + P_2$$

Alegerea factorilor de evaluare in cadrul prezentei documentatii de atribuire s-a facut tinand cont de prevederile art. 187, art. 188 si art. 189 din Legea 98/2016, astfel: pretul si durata de elaborare a documentatiei tehnice - exprimat in zile.

Criteriile si punctajele aferente acestora, alese de autoritatea contractanta nu duc la distorsionarea rezultatului procedurii.

Alegerea factorilor de evaluare s-a facut tinand cont de avantajele economice pe care le pot genera acestia intr-un cadru concurential.

Astfel, conform art. 32 alin 6 din HG395/2016 s-a acordat factorului „pret” o pondere de 40%.

Totodata, avand in vedere urgenta realizarii lucrarilor de ".....", lucrari care nu pot fi realizate fara serviciile de proiectare, urgenta evidentiata prin impactul social in mod deosebit, s-a ales ca factor de evaluare pentru realizarea serviciilor de proiectare „Durata de elaborare a documentatiei tehnice - exprimat in zile”

Astfel, din Studiul de fezabilitate rezulta ca durata de elaborare a documentatiei tehnice este de 45 zile si prin urmare in masura in care prin graficul fizic un ofertant demonstreaza ca poate presta serviciile in timp mai scurt, acesta va obtine un punctaj mai mare. In acelasi timp, pentru a nu denatura importanta factorului de evaluare si pentru a nu vicia rezultatul procedurii, s-a impus ca si durata minima de elaborare a documentatiei tehnice acceptata de 30 zile.

Prin urmare, avand in vedere importanta subliniata a acestor factori de evaluare, consideram ca atribuirea ponderilor de 60% pentru „Durata de elaborare a documentatiei tehnice - exprimat in zile” se justifica si ca asigura o evaluare obiectiva suficienta.

Concluzionând, prin aplicarea factorilor de evaluare precizați in Fisa de date cat si prin algoritmul de calcul stabilit, rezulta ca se poate face o evaluare obiectiva a ofertelor depuse in cadrul procedurii.

Vă rugăm a dispune.

AVIZAT
Compartiment Juridic

Întocmit Birou Achiziții Publice

COMUNA ION CREANGĂ

JUSTIFICARE: Prin stabilirea acestui nivel al cerinței, se asigură respectarea principiului proportionalității consacrat de art. 2 lit e) din Lege.

Ținând cont de valoarea estimată a contractului, solicitarea valorii cumulate aferente experienței similare nu se impune, autoritatea contractantă lăsând la latitudinea ofertanților stabilirea numărului de contracte cât și valoarea cumulată a acestora pentru îndeplinirea cerinței.

În concluzie, apreciem că fiind justificată impunerea acestei cerințe deoarece numai în aceste condiții se poate face o evaluare a capacității ofertantului de a finaliza în bune condiții prestarea serviciilor care fac obiectul prezentei achiziții.

Justificarea alegerii Criteriilor de atribuire:

Exemplu pentru achiziția de servicii de complexitate redusă:

Având în vedere caietul de sarcini din documentația de atribuire care include cerințe foarte clare și suficient de acoperitoare în raport cu cerințele și constrangerile autorității contractante, cât și obiectul contractului, dar și faptul că se dorește doar punctarea pretului, s-a considerat că este suficient alegerea criteriului de atribuire **Pretul cel mai scăzut**, în conformitate cu art. 187 alin (3) lit. a) din Legea 98/2016.

Sau

Exemplu pentru achiziția de servicii de proiectare:

Având în vedere cerințele caietului de sarcini, în vederea realizării în bune condiții a prezentului contract de servicii, se impun următoarele criterii de atribuire:

Criterii de atribuire

- **Cel mai bun raport calitate-pret**

Factori de evaluare

1. PRETUL

P1 40 %

Descriere: Componenta financiară

Algoritm de calcul: Pentru valoarea ofertei cu pretul cel mai mic se acordă punctajul maxim. Pentru celelalte valori se acordă un punctaj proportional și anume: $Pf = (P_{min}/P_{of}) \times 40$, unde Pf – punctaj financiar obținut de oferta cu valoarea mai mare decât cea minimă. P_{min} – pretul minim oferit, P_{of} – pretul oferit de ceilalți ofertanți.

Preturile care se compară în vederea acordării punctajului sunt preturile ofertelor fără TVA.

2. DURATA DE ELABORARE A DOCUMENTAȚIEI TEHNICE

- **EXPRIMAT ÎN ZILE**

P2 60 %

Descriere: Durata de elaborare a proiectului tehnic (exprimată în zile).

COMUNA ION CREANGĂ

În cazul suplimentării valorii contractului pe parcursul executării acestuia, contractantul are obligația de a completa garanția în corelație cu noua valoare.

Având în vedere prevederile art. 39 din HG 395/2016, se justifica solicitarea Garanției de bună execuție raportată la obiectul contractului, și anume servicii de proiectare. Autoritatea contractantă a raportat cuantumul garanției de bună execuție la obiectul contractului și valoarea estimată, astfel încât să se justifice stabilirea cuantumului la 5% din valoarea totală a contractului fără TVA.

Calendarul procedurii:

- Transmiterea spre validare a documentației de atribuire în SEAP – 10 zile;
- Transmiterea spre publicare a anunțului de participare simplificat – 3 zile;
- Primirea ofertelor - Data limită de depunere a ofertelor – 10 zile;
- Evaluarea ofertelor – 25 zile – cu drept de prelungire o singură dată;
- Comunicarea rezultatului procedurii – maxim 5 zile;
- Așteptarea termenului de contestare a procedurii – minim 5 zile;
- Încheierea contractului.

Termen minim pentru finalizarea procedurii – 58 zile.

Mecanisme de plată în cadrul contractului: Au fost stabilite la nivelul modelului de contract prin capitolele *Se vor corela cu informațiile din modelul de contract/acordul cadru*

Alocarea riscurilor: Au fost stabilite la nivelul modelului de contract prin capitolele

Se vor corela cu informațiile din modelul de contract/acordul cadru

Stabilirea penalităților: Au fost stabilite la nivelul modelului de contract prin capitolul

Se vor corela cu informațiile din modelul de contract/acordul cadru

Justificarea alegerii Criteriilor de calificare privind Capacitatea:

Având în vedere că procedura de atribuire aleasă este procedura simplificată, au fost stabilite criteriile de calificare și selecție în conformitate cu art. 163 Legea 98/2016, și anume motive de excludere a candidatului/ofertantului și capacitatea candidatului/ofertantului.

Având în vedere prevederile art. 9 alin (3) lit f) din HG 395/2016, se justifica alegerea cerinței privind Capacitatea tehnică și/sau profesională.

În baza art. 179 lit b) din Legea 98/2016, coroborat cu art. 178 alin (2) din același act normativ, s-a solicitat ca ofertanții să facă dovada:

Cerința nr. 1

Lista principalelor prestări de servicii în ultimii 3 ani care să conțină valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt autorități contractante sau clienți privați, însoțite în mod obligatoriu de certificate/documente emise sau contrasemnate de beneficiarii contractului/contractelor menționate din care să reiasă prestarea de servicii similare cu cele supuse achiziției.

Prin lista prezentată, ofertantul trebuie să demonstreze că a efectuat în ultimii 3 (trei) ani prestări de servicii similare în baza unui sau mai multor contracte.

Completerea DUAE

COMUNA ION CREANGĂ

clasat pe primul loc in ordinea pretului ofertat nu poate onora comanda, contractul subsecvent se va incheia cu urmatorul clasat in ordinea pretului ofertat.

Modalitatea de departajare a eventualelor oferte cu preturi egale se va realiza prin reoferare. Autoritatea contractanta va solicita clarificari prin intermediul SEAP, in vederea incarcarii electronice de catre operatorii economici de documente care contin noi preturi. Precizam ca acest lucru nu va afecta pozitiile superioare in clasament ocupate de ceilalti ofertanti.

Reluarea competiția cu semnatarii acordului cadru: Nu se reia competitia cu semnatarii acordului cadru.

Lotizarea:

Avand in vedere natura serviciilor ce urmeaza a fi contractate, complexitatea redusa a serviciilor cat si valoarea estimata redusa, autoritatea contractanta a considerat ca nu se impune lotizarea obiectului contractului.

Sau

Avand in vedere natura serviciilor ce urmeaza a fi contractate, complexitatea serviciilor cat si valoarea estimata, autoritatea contractanta a considerat ca se impune lotizarea obiectului contractului astfel:

Lot 1 –

Lot 2 -

Garanție de bună execuție

(autoritatea contractanta are dreptul de a nu solicita garantie de buna executie, conform art. 39 alin (2) din HG 395/2016 privind normele de aplicare ale Legii 98/2016 a achizitiilor publice)

Cuquantumul garanției de bună execuție este de ...% (*maxim 10%*) din valoarea contractului fără TVA.

Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului de achiziție publică/contractului subsecvent.

Modalități de constituire :

- instrument de garantare
- virament bancar
- numerar (pentru valori mai mici de 5000 lei)
- prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale (suma inițială nu mai mică de 0,5 % din prețul contractului)

În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reîntregi garanția în cauză raportat la restul rămas de executat.

COMUNA ION CREANGĂ

Se va detalia metoda de estimare a valorii contractului, facand referire catre documentele auxiliare pe baza carora s-a realizat estimarea (de exemplu: oferte, istoricul achizitiilor similare din ultimele 12 luni, studii de fezabilitate, devize generale, studii de piata, etc)

Valoarea estimata a contractului, fara TVA

Moneda: RON

Cod de Clasificare CPV :

- - Servicii de (Rev.2)

Alegerea procedurii de atribuire:

Alegerea procedurii de atribuire s-a facut tinand cont de prevederile art. 7, art. 68 si art. 69 din Legea 98/2016.

Pentru a alege corect procedura s-a stabilit mai intai pragul valoric conform prevederii art. 7 din Legea 98/2016.

Valoarea totala fata de care se alege procedura de atribuire este: Monedă: RON

Prin urmare avand in vedere prevederile art. 7 alin (2), coroborat cu prevederile art. 113 alin (1) din Legea 98/2016, procedura de atribuire aleasa este **procedura simplificata**.

Tipul de contract propus: Contract de achizitie publica de servicii / Acord Cadru

Exemplu pentru cazul in care se opteaza pentru incheierea unui acord cadru:

Acord-cadru cu unu / mai multi operatori economici. *se alege optiunea*

Avand in vedere obiectul contractului si anume, reprezinta un necesar pe care autoritatea contractanta nu il poate estima cantitativ cu exactitate la momentul demarari procedurii de atribuire, se impune incheierea unui Acord-cadru in conformitate cu art. 114-119 din Legea 98/2016.

Numărul maxim de participanți la acordul-cadru – 1/3 participanti. *se alege optiunea*

Incheierea acordului cadru cu un operator economic :

Acordul-cadru se va incheia cu operatorul economic clasat pe primul loc in ordinea pretului ofertat.

Sau

Incheierea acordului cadru cu mai multi operatori economici:

Acordul-cadru se va incheia cu trei operatori economici, clasati in ordinea pretului ofertat, in cazul in care exista trei operatori economici declarati admisi (indeplinesc conditiile solicitate conform documentatiei de atribuire). In cazul in care nu sunt minim trei operatori economici, acordul-cadru se va incheia cu toti operatorii economici calificati.

Contractele subsecvente se vor incheia cu operatorul economic clasat pe primul loc in ordinea pretului ofertat. In cazul in care in urma comenzii autoritatii contractante operatorul economic

COMUNA ION CREANGĂ

Nr. / 2018

APROBAT
REPREZENTANT LEGAL

Strategia de contractare
privind procedura simplificata online
pentru atribuirea contractului de SERVICII DE (tipul serviciilor/obiectul
contractului) ÎN CADRUL (denumirea autoritatii)

Prin referatul de necesitate nr. întocmit, avizat
si aprobat de catre reprezentantul legal al, se solicită achizitia publica de
SERVICII ÎN CADRUL

Achizitia a fost inclusa in Programul anual al achizitiilor publice aferent anului 2018 la
poz.

Resurse disponibile:

- **Resurse financiare:** Contractul de servicii de în cadrul, va fi finanțat din
....., în limita fondurilor alocate, conform

Scopul contractului este achizitionarea de servicii de in conformitate cu
prevederile Caietului de sarcini. Conform Caietului de sarcini intocmit in conformitate cu
prevederile legale, se va asigura:

1. *Se va detalia necesitatea achizitiei de servicii precum si beneficiile obtinute in urma
derularii contractului*

- **Resurse profesionale:** Avand in vedere ca la nivel de autoritate contractanta pentru
realizarea sarcinilor aferente compartimentului de achizitii publice exista doar o persoana cu
atributii in acest sens, autoritatea contractanta are incheiat un contract de servicii de consultanta
in achizitii publice, prin care se asigura intocmirea documentatiei in vederea realizarii achizitiilor.

Estimarea valorii contractului:

La estimarea valorii contractului s-a tinut cont de prevederile art. 9 alin (1), art. 12, art. 16
din Legea 98/2016 si art. 16 din HG 395/2016.

Astfel, potrivit estimari contractului si a studiilor de piata aferente serviciilor ce urmeaza a fi
achizitionate, rezulta urmatoarele:

COMUNA ION CREANGĂ

Algoritm de calcul: Pentru valoarea ofertei cu pretul cel mai mic se acorda punctajul maxim. Pentru celelalte valori se acorda un punctaj proportional si anume: $Pf = (P_{min}/P_{of}) \times 40$, unde Pf – punctaj financiar obtinut de oferta cu valoarea mai mare decat cea minima. P_{min} – pretul minim ofertat, P_{of} – pretul ofertat de ceilalti ofertanti.

Preturile care se compara in vederea acordarii punctajului sunt preturile ofertelor fara TVA.

2. TERMENUL DE LIVRARE AL PRODUSELOR - EXPRIMAT IN ZILE

P2 40 %

Descriere: Termenul de livrare al produselor (exprimat in zile).

Algoritm de calcul:

Punctajul maxim de 40 puncte va fi acordat termenului cel mai mic. Termenul de livrare al produselor din cadrul ofertelor evaluate – $T_{e \min}$. Punctajul pentru celelalte oferte se va calcula dupa formula: $P_n = (T_{e \min} / T_{e n}) * 40$ puncte, unde: P_n reprezinta punctajul obtinut de Ofertantul „n”; $T_{e \min}$ reprezinta cel mai mic termen durata de elaborare din cadrul ofertelor evaluate; $T_{e n}$ reprezinta durata de elaborare stabilita de Ofertantul „n”. Termenul de livrare maxima acceptata este de 45 zile, iar durata minima punctata este de 30 zile. Ofertele care vor prezenta termen de livrare mai mare de 45 zile vor fi considerate neconforme, iar ofertele care vor prezenta un termen mai mic de 30 zile, vor fi punctate cu punctajul maxim – 60 puncte.

Punctaj maxim:

$P_t = P_1 + P_2$

Alegerea factorilor de evaluare in cadrul prezentei documentatii de atribuire s-a facut tinand cont de prevederile art. 187, art. 188 si art. 189 din Legea 98/2016, astfel: pretul si termenul de livrare - exprimat in zile.

Criteriile si punctajele aferente acestora, alese de autoritatea contractanta nu duc la distorsionarea rezultatului procedurii.

Alegerea factorilor de evaluare s-a facut tinand cont de avantajele economice pe care le pot genera acestia intr-un cadru concurential.

Astfel s-a acordat factorului „pret” o pondere de 60%.

Totodata, avand in vedere urgenta furnizarii produselor, fara de care nu pot fi realizate obiectivele institutiei, urgenta evidentiata prin impactul social in mod deosebit, s-a ales ca factor de evaluare pentru realizarea furnizarii Termenul de livrare al produselor (exprimat in zile).

Prin urmare, avand in vedere importanta subliniata a acestor factori de evaluare, consideram ca atribuirea ponderilor de 40% pentru Termenul de livrare al produselor (exprimat in zile) se justifica si ca asigura o evaluare obiectiva suficienta.

Concluzionând, prin aplicarea factorilor de evaluare precizați in Fisa de date cat si prin algoritmul de calcul stabilit, rezulta ca se poate face o evaluare obiectiva a ofertelor depuse in cadrul procedurii.

Vă rugăm a dispune.

AVIZAT
Compartiment Juridic

Întocmit Birou Achiziții Publice

COMUNA ION CREANGĂ

Cerinta nr. 1

Lista principalelor livrari de produse în ultimii 3 ani care sa contina valori, perioade de livrare, beneficiari, indiferent daca acestia din urma sunt autoritati contractante sau clienti privati, însoțite în mod obligatoriu de certificate/documente emise sau contrasemnate de beneficiarii contractului/contractelor mentionat/e.

Prin lista prezentata, ofertantul trebuie sa demonstreze ca a efectuat în ultimii 3 (trei) ani livrari de produse similare în baza unui sau mai multor contracte, livrari a caror valoare cumulata sa fie de cel puțin:

Completarea DUAE

JUSTIFICARE: Prin stabilirea acestui nivel al cerintei, se asigura respectarea principiului proportionalitatii consacrat de art. 2 lit e) din Lege.

Tinand cont de valoarea estimata a contractului, solicitarea valorii cumulate aferente experientei similare nu se impune, autoritatea contractanta lasand la latitudinea ofertantilor stabilirea numarului de contracte cat si valoarea cumulata a acestora pentru indeplinirea cerintei.

In concluzie, apreciem ca fiind justificata impunerea acestei cerinte deoarece numai in aceste conditii se poate face o evaluare a capacitatii ofertantului de a finaliza in bune conditii prestarea serviciilor care fac obiectul prezentei achizitii.

Justificarea alegerii Criteriilor de atribuire:

Exemplu pentru achizitia de produse de complexitate redusa:

Avand in vedere caietul de sarcini din documentatia de atribuire care include cerinte foarte clare si suficient de acoperitoare in raport cu cerintele si constrangerile autoritatii contractante, cat si obiectul contractului, dar si faptul ca se doreste doar punctarea pretului, s-a considerat ca este suficient alegerea criteriului de atribuire **Pretul cel mai scazut**, in conformitate cu art. 187 alin (3) lit. a) din Legea 98/2016.

Sau

Exemplu pentru achizitia de produse cu o complexitate sporita:

Avand in vedere cerintele caietului de sarcini, in vederea realizarii in bune conditii a prezentului contract de servicii, se impun urmatoarele criterii de atribuire:

Criterii de atribuire

- Cel mai bun raport calitate-pret

Factori de evaluare

1. PRETUL

Descriere: Componenta financiara

P1 60 %

COMUNA ION CREANGĂ

În cazul suplimentării valorii contractului pe parcursul executării acestuia, contractantul are obligația de a completa garanția în corelație cu noua valoare.

Având în vedere prevederile art. 39 din HG 395/2016, se justifică solicitarea Garanției de bună executie raportată la obiectul contractului, și anume servicii de proiectare. Autoritatea contractantă a raportat cuantumul garanției de bună executie la obiectul contractului și valoarea estimată, astfel încât să se justifice stabilirea cuantumului la 5% din valoarea totală a contractului fără TVA.

Calendarul procedurii:

- Transmiterea spre validare a documentației de atribuire în SEAP – 10 zile;
- Transmiterea spre publicare a anunțului de participare simplificat – 3 zile;
- Primirea ofertelor - Data limită de depunere a ofertelor – 10 zile;
- Evaluarea ofertelor – 25 zile – cu drept de prelungire o singură dată;
- Comunicarea rezultatului procedurii – maxim 5 zile;
- Așteptarea termenului de contestare a procedurii – minim 5 zile;
- Încheierea contractului.

Termen minim pentru finalizarea procedurii – 58 zile.

Mecanisme de plată în cadrul contractului: Au fost stabilite la nivelul modelului de contract prin capitolele *Se vor corela cu informațiile din modelul de contract/acordul cadru*

Alocarea riscurilor: Au fost stabilite la nivelul modelului de contract prin capitolele

Se vor corela cu informațiile din modelul de contract/acordul cadru

Stabilirea penalităților: Au fost stabilite la nivelul modelului de contract prin capitolul

Se vor corela cu informațiile din modelul de contract/acordul cadru

Justificarea alegerii Criteriilor de calificare privind Capacitatea:

Având în vedere că procedura de atribuire aleasă este procedura simplificată, au fost stabilite criteriile de calificare și selecție în conformitate cu art. 163 Legea 98/2016, și anume motive de excludere a candidatului/ofertantului și capacitatea candidatului/ofertantului.

Având în vedere prevederile art. 9 alin (3) lit f) din HG 395/2016, se justifică alegerea cerinței privind Capacitatea tehnică și/sau profesională.

În baza art. 179 lit b) din Legea 98/2016, coroborat cu art. 178 alin (2) din același act normativ, s-a solicitat ca ofertanții să facă dovada:

Cerința nr. 1

Cerința pentru îndeplinirea capacității tehnice și/sau profesionale:

În baza art. 179 lit a) din Legea 98/2016, coroborat cu art. 178 alin (2) din același act normativ, s-a solicitat ca ofertanții să prezinte:

COMUNA ION CREANGĂ

clasat pe primul loc in ordinea pretului ofertat nu poate onora comanda, contractul subsecvent se va incheia cu urmatorul clasat in ordinea pretului ofertat.

Modalitatea de departajare a eventualelor oferte cu preturi egale se va realiza prin reoferare. Autoritatea contractanta va solicita clarificari prin intermediul SEAP, in vederea incarcarii electronice de catre operatorii economici de documente care contin noi preturi. Precizam ca acest lucru nu va afecta pozitiile superioare in clasament ocupate de ceilalti ofertanti.

Reluarea competiția cu semnatarii acordului cadru: Nu se reia competitia cu semnatarii acordului cadru.

Lotizarea:

Avand in vedere natura serviciilor ce urmeaza a fi contractate, complexitatea redusa a serviciilor cat si valoarea estimata redusa, autoritatea contractanta a considerat ca nu se impune lotizarea obiectului contractului.

Sau

Avand in vedere natura serviciilor ce urmeaza a fi contractate, complexitatea serviciilor cat si valoarea estimata, autoritatea contractanta a considerat ca se impune lotizarea obiectului contractului astfel:

Lot 1 –

Lot 2 -

Garanție de bună execuție

(autoritatea contractanta are dreptul de a nu solicita garantie de buna executie, conform art. 39 alin (2) din HG 395/2016 privind normele de aplicare ale Legii 98/2016 a achizitiilor publice)

Cuantumul garanției de bună execuție este de ...% (*maxim 10%*) din valoarea contractului fără TVA.

Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului de achiziție publică/contractului subsecvent.

Modalități de constituire :

- instrument de garantare
- virament bancar
- numerar (pentru valori mai mici de 5000 lei)
- prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale (suma inițială nu mai mică de 0,5 % din prețul contractului)

În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reînregistra garanția în cauză raportat la restul rămas de executat.

COMUNA ION CREANGĂ

Se va detalia metoda de estimare a valorii contractului, facand referire catre documentele auxiliare pe baza carora s-a realizat estimarea (de exemplu: oferte, istoricul achizitiilor similare din ultimele 12 luni, studi de piata etc)

Valoarea estimata a contractului, fara TVA [redacted]

Moneda: RON

Cod de Clasificare CPV :

- [redacted] - [redacted] (Rev.2)

Alegerea procedurii de atribuire:

Alegerea procedurii de atribuire s-a facut tinand cont de prevederile art. 7, art. 68 si art. 69 din Legea 98/2016.

Pentru a alege corect procedura s-a stabilit mai intai pragul valoric conform prevederii art. 7 din Legea 98/2016.

Valoarea totala fata de care se alege procedura de atribuire este:, Monedă: RON

Prin urmare avand in vedere prevederile art. 7 alin (2), coroborat cu prevederile art. 113 alin (1) din Legea 98/2016, procedura de atribuire aleasa este **procedura simplificata**.

Tipul de contract propus: Contract de achizitie publica de furnizare / Acord Cadru

Exemplu pentru cazul in care se opteaza pentru incheierea unui acord cadru:

Acord-cadru cu unu / mai mulți operatori economici. *se alege optiunea*

Avand in vedere obiectul contractului si anume, reprezinta un necesar pe care autoritatea contractanta nu il poate estima cantitativ cu exactitate la momentul demarari procedurii de atribuire, se impune incheierea unui Acord-cadru in conformitate cu art. 114-119 din Legea 98/2016.

Numărul maxim de participanți la acordul-cadru – 1/3 participanti. *se alege optiunea*

Incheierea acordului cadru cu un operator economic :

Acordul-cadru se va incheia cu operatorul economic clasat pe primul loc in ordinea pretului oferat.

sau

Incheierea acordului cadru cu mai multi operatori economici:

Acordul-cadru se va incheia cu trei operatori economici, clasati in ordinea pretului oferat, in cazul in care exista trei operatori economici declarati admisi (indeplinesc conditiile solicitate conform documentatiei de atribuire). In cazul in care nu sunt minim trei operatori economici, acordul-cadru se va incheia cu toti operatorii economici calificati.

Contractele subsecvente se vor incheia cu operatorul economic clasat pe primul loc in ordinea pretului oferat. In cazul in care in urma comenzii autoritatii contractante operatorul economic

COMUNA ION CREANGĂ

Nr. / 2018

APROBAT
REPREZENTANT LEGAL

Strategia de contractare
privind procedura simplificata online
pentru atribuirea contractului de FURNIZARE DE (obiectul contractului)
ÎN CADRUL (denumirea autoritatii)

Prin referatul de necesitate nr. întocmit, avizat
si aprobat de catre reprezentantul legal al, se solicită achizitia publica de
..... ÎN CADRUL

Achizitia a fost inclusa in Programul anual al achizitiilor publice aferent anului 2018 la
poz.

Resurse disponibile:

- **Resurse financiare:** Contractul de furnizare de în cadrul, va fi finanțat
din, în limita fondurilor alocate, conform

Scopul contractului este achizitionarea de in conformitate cu prevederile Caietului
de sarcini. Conform Caietului de sarcini întocmit in conformitate cu prevederile legale, se va
asigura:

1. *Se va detalia obiectul, necesitatea achizitiei de produse precum si beneficiile
obținute in urma derularii contractului*

.....

- **Resurse profesionale:** Avand in vedere ca la nivel de autoritate contractanta pentru
realizarea sarcinilor aferente compartimentului de achizitii publice exista doar o persoana cu
atribuitii in acest sens, autoritatea contractanta are încheiat un contract de servicii de consultanta
in achizitii publice, prin care se asigura întocmirea documentatiei in vederea realizarii achizitiilor.

Estimarea valorii contractului:

La estimarea valorii contractului s-a tinut cont de prevederile art. 9 alin (1), art. 12, art. 16
din Legea 98/2016 si art. 16 din HG 395/2016.

Astfel, potrivit estimari contractului si a studiilor de piata aferente produselor ce urmeaza a fi
achizitionate, rezulta urmatoarele:

COMUNA ION CREANGĂ

organizarii lucrarilor (DTOE), documentatia pentru obtinerea avizelor si acordurilor conform Certificatului de urbanism, precum si asistenta tehnica din partea proiectantului pe perioada derularii lucrarilor).

Punctajul maxim de 60 puncte va fi acordat celei mai mici. Durata de finalizare din cadrul ofertelor evaluate – De min. Punctajul pentru celelalte oferte se va calcula dupa formula: $P_n = (De\ min / De\ n) * 60\ puncte$, unde: P_n reprezinta punctajul obtinut de Ofertantul „n”; De min reprezinta cea mai mica durata de finalizare; De n reprezinta durata de finalizata stabilita de Ofertantul „n”. Durata de finalizare maxima acceptata este de 12 luni, iar durata minima punctata este de 9 luni. Ofertele care vor prezenta o durata de finalizare a documentatiei tehnice mai mare de 12 luni vor fi considerate neconforme, iar ofertele care vor prezenta o durata mai mica de 12 luni, vor fi punctate cu punctajul maxim – 60 puncte.

Punctaj maxim:

$P_t = P_1 + P_2$

Alegerea factorilor de evaluare in cadrul prezentei documentatii de atribuire s-a facut tinand cont de prevederile art. 187, art. 188 si art. 189 din Legea 98/2016, astfel: pretul si durata de elaborare a documentatiei tehnice - exprimat in zile.

Criteriile si punctajele aferente acestora, alese de autoritatea contractanta nu duc la distorsionarea rezultatului procedurii.

Alegerea factorilor de evaluare s-a facut tinand cont de avantajele economice pe care le pot genera acestia intr-un cadru concurential.

Astfel, conform art. 32 alin 6 din HG395/2016 s-a acordat factorului „pret” o pondere de 40%.

Totodata, avand in vedere urgenta realizarii lucrarilor de ".....", urgenta evidentiata prin impactul social in mod deosebit, s-a ales ca factor de evaluare pentru realizarea lucrarilor „Durata de finalizare - exprimat in luni”

Astfel, Durata de finalizare este de 12 luni si prin urmare in masura in care prin graficul fizic un ofertant demonstreaza ca poate presta lucrarile in timp mai scurt, acesta va obtine un punctaj mai mare. In acelasi timp, pentru a nu denatura importanta factorului de evaluare si pentru a nu vicia rezultatul procedurii, s-a impus ca si durata minima de finalizare a lucrarilor acceptata de 9 luni.

Prin urmare, avand in vedere importanta subliniata a acestor factori de evaluare, consideram ca atribuirea ponderilor de 60% pentru „Durata de finalizare - exprimat in luni” se justifica si ca asigura o evaluare obiectiva suficienta.

Concluzionând, prin aplicarea factorilor de evaluare precizați in Fisa de date cat si prin algoritmul de calcul stabilit, rezulta ca se poate face o evaluare obiectiva a ofertelor depuse in cadrul procedurii.

Vă rugăm a dispune.

AVIZAT

Compartiment Juridic

Întocmit Birou Achiziții Publice

COMUNA ION CREANGĂ

Ținând cont de valoarea estimată a contractului, solicitarea valorii cumulate aferente experienței similare nu se impune, autoritatea contractantă lăsând la latitudinea ofertanților stabilirea numărului de contracte cât și valoarea cumulată a acestora pentru îndeplinirea cerinței.

În concluzie, apreciem că fiind justificată impunerea acestei cerințe deoarece numai în aceste condiții se poate face o evaluare a capacității ofertantului de a finaliza în bune condiții prestarea lucrărilor care fac obiectul prezentei achiziții.

Justificarea alegerii Criteriilor de atribuire:

Exemplu pentru achiziția de lucrări de complexitate redusă:

Având în vedere caietul de sarcini din documentația de atribuire care include cerințe foarte clare și suficient de acoperitoare în raport cu cerințele și constrangerile autorității contractante, cât și obiectul contractului, dar și faptul că se dorește doar punctarea pretului, s-a considerat că este suficient alegerea criteriului de atribuire **Pretul cel mai scăzut**, în conformitate cu în conformitate cu art. 187 alin (3) lit. a) din Legea 98/2016.

Sau

Exemplu pentru achiziția de lucrări:

Având în vedere cerințele caietului de sarcini, în vederea realizării în bune condiții a prezentului contract de lucrări, se impun următoarele criterii de atribuire:

Criterii de atribuire

- Cel mai bun raport calitate-pret

Factori de evaluare

1. PRETUL

P1 40 %

Descriere: Componenta financiară

Algoritm de calcul: Pentru valoarea ofertei cu pretul cel mai mic se acordă punctajul maxim. Pentru celelalte valori se acordă un punctaj proporțional și anume: $Pf = (P_{min}/P_{of}) \times 40$, unde Pf – punctaj financiar obținut de oferta cu valoarea mai mare decât cea minimă. P_{min} – pretul minim oferat, P_{of} – pretul oferat de ceilalți ofertanți.

Preturile care se compară în vederea acordării punctajului sunt preturile ofertelor fără TVA.

2. DURATA DE ELABORARE A DOCUMENTAȚIEI TEHNICE

- EXPRIMAT ÎN ZILE

P2 60 %

Descriere: Termen de finalizare.

Algoritm de calcul: Termenul de finalizare - ofertantul trebuie să ia în calcul documentația tehnică (Proiect tehnic, detalii de execuție, caiete de sarcini, documentația tehnică pentru autorizarea executării lucrărilor de construcție (DTAC), documentația tehnică pentru organizarea executării

COMUNA ION CREANGĂ

Avand in vedere prevederile art. 39 din HG 395/2016, se justifica solicitarea Garantiei de buna executie raportat la obiectul contractului, si anume lucrari de constructie. Autoritatea contractanta a raportat cuantumul garantiei de buna executie la obiectul contractului si valoarea estimata, astfel ca se justifica stabilirea cuantumulului la% (maxim 10%) din valoarea totala a contractului fara TVA.

Calendarul procedurii:

- Transmiterea spre validare a documentatiei de atribuire in SEAP – 10 zile;
- Transmiterea spre publicare a anunțului de participare simplificat – 3 zile;
- Primirea ofertelor - Data limita de depunere a ofertelor – 15 zile;
- Evaluarea ofertelor – 25 zile – cu drept de prelungire o singura data;
- Comunicarea rezultatului procedurii – maxim 5 zile;
- Asteptarea termenului de contestare a procedurii – minim 5 zile;
- Incheierea contractului.

Termen minim pentru finalizarea procedurii – 58 zile.

Mecanisme de plata in cad`rul contractului: Au fost stabilite la nivelul modelului de contract prin capitolele*Se vor corela cu informatiile din modelul de contract/acordul cadru*

Alocarea riscurilor: Au fost stabilite la nivelul modelului de contract prin capitolele

Se vor corela cu informatiile din modelul de contract/acordul cadru

Stabilirea penalitatilor: Au fost stabilite la nivelul modelului de contract prin capitolul

Se vor corela cu informatiile din modelul de contract/acordul cadru

Justificarea alegerii Criteriilor de calificare privind Capacitatea:

Avand in vedere ca procedura de atribuire aleasa este procedura simplificata, au fost stabilite criterii de calificare si selectie in conformitate cu art. 163 Legea 98/2016, si anume motive de excludere a candidatului/ofertantului si capacitatea candidatului/ofertantului.

Avand in vedere prevederile art. 9 alin (3) lit f) din HG 395/2016, se justifica alegerea cerintei privind Capacitatea tehnică și/sau profesională.

In baza art. 179 lit a) din Legea 98/2016, coroborat cu art. 178 alin (2) din acelasi act normativ, s-a solicita ca ofertantii sa faca dovada:

Cerinta nr. 1

Lista principalelor prestari de lucrari in ultimii 5 ani care sa contina valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent daca acestia din urma sunt autoritati contractante sau clienti privati, însoțite de certificate de bună execuție pentru lucrările cele mai importante /documente emise sau contrasemnate de beneficiarii contractului/contractelor mentionat/e din care sa reiasa prestarea de lucrari similare cu cele supuse achizitiei.

Prin lista prezentata, ofertantul trebuie sa demonstreze ca a efectuat în ultimii 5 (cinci) ani prestari de lucrari similare în baza unuia sau mai multor contracte.

Completarea DUAE

JUSTIFICARE: Prin stabilirea acestui nivel al cerintei, se asigura respectarea principiului proportionalitatii consacrat de art. 2 lit e) din Lege.

COMUNA ION CREANGĂ

clasat pe primul loc în ordinea pretului oferit nu poate onora comanda, contractul subsecvent se va încheia cu următorul clasat în ordinea pretului oferit.

Modalitatea de departajare a eventualelor oferte cu preturi egale se va realiza prin reoferare. Autoritatea contractantă va solicita clarificări prin intermediul SEAP, în vederea încărcării electronice de către operatorii economici de documente care conțin noi preturi. Precizăm că acest lucru nu va afecta pozițiile superioare în clasament ocupate de ceilalți ofertanți.

Reluarea competiției cu semnării acordului cadru: Nu se reia competiția cu semnării acordului cadru.

Lotizarea:

Având în vedere natura lucrărilor ce urmează a fi contractate, complexitatea redusă a lucrărilor și valoarea estimată redusă, autoritatea contractantă a considerat că nu se impune lotizarea obiectului contractului.

Sau

Având în vedere natura lucrărilor ce urmează a fi contractate, complexitatea lucrărilor și valoarea estimată, autoritatea contractantă a considerat că se impune lotizarea obiectului contractului astfel:

Lot 1 –

Lot 2 -

Garanție de bună execuție

(autoritatea contractantă are dreptul de a nu solicita garanție de bună execuție, conform art. 39 alin (2) din HG 395/2016 privind normele de aplicare ale Legii 98/2016 a achizițiilor publice)

Cuantumul garanției de bună execuție este de ...% (*maxim 10%*) din valoarea contractului fără TVA.

Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului de achiziție publică/contractului subsecvent.

Modalități de constituire :

- instrument de garantare
- virament bancar
- numerar (pentru valori mai mici de 5000 lei)
- prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale (suma inițială nu mai mică de 0,5 % din prețul contractului).

În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reîntregi garanția în cauză raportat la restul rămas de executat.

În cazul suplimentării valorii contractului pe parcursul executării acestuia, contractantul are obligația de a completa garanția în corelație cu noua valoare.

COMUNA ION CREANGĂ

Se va detalia metoda de estimare a valorii contractului, facand referire catre documentele auxiliare pe baza carora s-a realizat estimarea (de exemplu: oferte istoricului achizitiilor similare din ultimile 12 luni, studii de fezabilitate, devize generate studii de piata, etc)

Valoarea estimata a contractului, fara TVA

Moneda: RON

Cod de Clasificare CPV :

- - Lucrari de (Rev.2)

Alegerea procedurii de atribuire:

Alegerea procedurii de atribuire s-a facut tinand cont de prevederile art. 7, art. 68 si art. 69 din Legea 98/2016.

Pentru a alege corect procedura s-a stabilit mai intai pragul valoric conform prevederii art. 7 din Legea 98/2016.

Valoarea totala fata de care se alege procedura de atribuire este: Monedă: RON

Prin urmare avand in vedere prevederile art. 7 alin (2), coroborat cu prevederile art. 113 alin (1) din Legea 98/2016, procedura de atribuire aleasa este **procedura simplificata**.

Tipul de contract propus: Contract de achizitie publica de Lucrari / Acord Cadru

Exemplu pentru cazul in care se opteaza pentru incheierea unui acord cadru:

Acord-cadru cu unu / mai multi operatori economici. *se alege optiunea*

Avand in vedere obiectul contractului si anume, reprezinta un necesar pe care autoritatea contractanta nu il poate estima cantitativ cu exactitate la momentul demararii procedurii de atribuire, se impune incheierea unui Acord-cadru in conformitate cu art. 114-119 din Legea 98/2016.

Numărul maxim de participanți la acordul-cadru – 1/3 participanti. *se alege optiunea*

Incheierea acordului cadru cu un operator economic :

Acordul-cadru se va incheia cu operatorul economic clasat pe primul loc in ordinea pretului oferat.

sau

Incheierea acordului cadru cu mai multi operatori economici:

Acordul-cadru se va incheia cu trei operatori economici, clasati in ordinea pretului oferat, in cazul in care exista trei operatori economici declarati admisi (indeplinesc conditiile solicitate conform documentatiei de atribuire). In cazul in care nu sunt minim trei operatori economici, acordul-cadru se va incheia cu toti operatorii economici calificati.

Contractele subsecvente se vor incheia cu operatorul economic clasat pe primul loc in ordinea pretului oferat. In cazul in care in urma comenzii autoritatii contractante operatorul economic

COMUNA ION CREANGĂ

Nr. / 2018

APROBAT
REPREZENTANT LEGAL

Strategia de contractare
privind procedura simplificata online
pentru atribuirea contractului de LUCRARI DE (tipul lucrarilor/obiectul
contractului) ÎN CADRUL (denumirea autoritatii)

Prin referatul de necesitate nr. întocmit, avizat
si aprobat de catre reprezentantul legal al, se solicită achizitia publica de
LUCRARI ÎN CADRUL

Achizitia a fost inclusa in Programul anual al achizitiilor publice aferent anului 2018 la
poz.

Resurse disponibile:

- **Resurse financiare:** Contractul de lucrari de, în cadrul, va fi finanțat din
....., în limita fondurilor alocate, conform

Scopul contractului este achizitionarea de lucrari de in conformitate cu
prevederile Caietului de sarcini. Conform Caietului de sarcini întocmit in conformitate cu
prevederile legale, se va asigura:

1. *Se va detalia necesitatea achizitiei de lucrari precum si beneficiile obtinute in urma
derularii contractului*

- **Resurse profesionale:** Avand in vedere ca la nivel de autoritate contractanta pentru
realizarea sarcinilor aferente compartimentului de achizitii publice exista doar o persoana cu
atribuitii in acest sens, autoritatea contractanta are incheiat un contract de servicii de consultanta
in achizitii publice, prin care se asigura întocmirea documentatiei in vederea realizarii achizitiilor.

Estimarea valorii contractului:

La estimarea valorii contractului s-a tinut cont de prevederile art. 9 alin (1), art. 12, art. 16
din Legea 98/2016 si art. 16 din HG 395/2016.

Astfel, potrivit estimari contractului si a studiilor de piata aferente Lucrarilor ce urmeaza a fi
achizitionate, rezulta urmatoarele:

COMPONENȚA
Grupului de lucru care participă la elaborarea
Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul

Responsabil*: (nume-funcție) – Responsabil Achiziții Publice

Membrii:**

1. – Șef Birou Contabilitate

2. - Consilier Juridic

* Responsabil pentru coordonarea activității grupului de lucru este un membru al compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice, stabilit prin decizie în conformitate și cu respectarea procedurilor interne ale autorității contractante.

** Membri ai celorlalte compartimente implicați în mod direct în procesul de elaborare a Strategiei anuale de achiziție publică (Recomandari: compartiment contabil, compartiment juridic)

DISPOZIȚIA/DECIZIA nr. _____ din _____
privind nominalizarea Grupului de lucru care participă la elaborarea
Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul

Reprezentant Legal

.....

Având în vedere :

- Prevederile Hotărârii 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
- Normele stabilite prin Ghidul achizițiilor publice

DISPUNE/DECIDE:

Art. 1 Se constituie la nivelul autorității contractante, Grupul de lucru, din membrii ai compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice și membrii ai celorlalte compartimente - cu scopul de a fi implicați în mod direct în procesul de elaborare a Strategiei anuale de achiziție publică, în componența din Anexa nr. 1, ce face parte integrantă din prezenta dispoziție/decizie.

Art.2. Elemente care trebuie avute în vedere la stabilirea componenței grupului de lucru:

- Competența profesională a membrilor acestora;
- Ponderea valorică a necesităților identificate în totalul valoric al achizițiilor la nivel de autoritate contractantă (ponderea valorică a necesităților este aferentă compartimentului beneficiar al achiziției din care provine persoana nominalizată);
- Importanța strategică a necesității identificate pentru autoritatea contractantă (necesitatea este aferentă compartimentului beneficiar al achiziției din care provine persoana nominalizată);
- Ponderea volumului de achiziții generate de un compartiment (numărul referatelor de necesitate emise de către fiecare compartiment intern).

Art. 3 Prin grija conducătorului instituției, prezenta decizie se comunică tuturor factorilor interesați de la nivelul autorității contractante.

REPREZENTANT LEGAL

.....

COMUNA ION CREANGĂ

Anexa privind achizițiile directe

[illegible]

Elaborat
Compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor publice/Persoana desemnată

COMUNA ION CREANGĂ

Aprob,
Primar

Nr/.....

PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE² Pentru anul 2018

Nr. Crt.	Tipul și obiectul contractului de achiziție publică/ acordului - cadru	Cod CPV	Valoarea estimată a contractul ui de achiziție publică/ac ordului- cadru	Sursa de finanțare	Procedura stabilită/ instrumente specifice pentru derularea procesului de achiziție	Data (luna) estimată pentru inițierea procedurii	Data (luna) estimată pentru atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului- cadru	Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire	Persoan a responsa bilă cu aplicare a procedu rii de atribuire
			Lei, fără TVA					online/offline	

²Avizul se aplică numai dacă structura autorității contractante impune. Avizul poate fi acordat de una sau mai multe structuri din cadrul entității contractante.
În cazul implementării de proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare, elaborarea programului achizițiilor publice se va face distinct pentru fiecare proiect în parte.

Întocmit,
Responsabil Achiziții Publice

COMUNA ION CREANGĂ
Matricea de influență și implicare a factorilor interesați

R I D I C A T I N F L U E N T Ă S C Ă Z U T		
	Părți interesate foarte influente, neimplicate:	Factori interesați foarte influenți, care sprijină puternic activitatea de planificare a portofoliului de achiziții publice sau de derulare a proceselor de achiziții
	<i>[menționați factorii interesați și măsurile aferente gestionării relației cu aceștia]</i>	<i>[menționați factorii interesați și măsurile aferente gestionării relației cu aceștia]</i>
	Politie Prefectura Inspectoratul privind Situațiile de Urgență Inspectoratul de stat în construcții	Departamentul de contabilitate Departamentul Juridic
	Nivel scăzut de influență și implicare <i>[menționați factorii interesați și măsurile aferente gestionării relației cu aceștia]</i> Departament Administrativ Departament Agricol Cadastru Urbanism Amenajarea teritoriului Cadastru Asistența socială	Nivel scăzut de influență dar sprijin foarte mare <i>[menționați factorii interesați și măsurile aferente gestionării relației cu aceștia]</i> Consiliul Local
	SCĂZUT	RIDICAT
	GRAD DE IMPLICARE/SUPORT	

Subiectul II:							
Decizia 1 (Sef Serviciu Contabilitate)	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	A - Agreează	P - Pune în practică/realizează			A - Agreează
Decizia 2 (Sef Serviciu Contabilitate)	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	A - Agreează	P - Pune în practică/realizează			A - Agreează
Decizia 3 (Sef Serviciu Contabilitate)	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	A - Agreează	P - Pune în practică/realizează			
Subiectul III:							
Decizia 1 (Secretar)	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	A - Agreează	P - Pune în practică/realizează	I - Informații/contribuții		
Decizia 2 (Secretar)	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	A - Agreează	P - Pune în practică/realizează	I - Informații/contribuții		
Subiectul IV:							
Decizia 1 (Responsabil Achiziții Publice)	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	A - Agreează	P - Pune în practică/realizează	I - Informații/contribuții		
Decizia 2 (Responsabil Achiziții Publice)	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	A - Agreează	P - Pune în practică/realizează	I - Informații/contribuții		
Decizia 3 (Responsabil Achiziții Publice)	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	A - Agreează	P - Pune în practică/realizează	I - Informații/contribuții		

COMUNA ION CREANGĂ
Evaluarea RAPID

Noturi/ Deciziile societate planificării portofoliului de achiziții sau derulării proceselor de achiziții	Conducător autoritate contractantă	Angajați ai compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice	Membrul X al grupului de lucru – expert în domeniul (financiar/juridic/tehnic/.....)	Angajați ai compartimentului intern X/Y/Z	Factor interesat Contabil	Factor interesat Responsabil achiziții	Factor interesat Secretar
Subiectul I:	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	A - Agreează	I - Informații/contribuții			
Decizia 1 (primar)	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	A - Agreează	I - Informații/contribuții			
Decizia 2 (primar)	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	A - Agreează	I - Informații/contribuții			
Decizia 3 (primar)	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	A - Agreează	P - Pune în practică/realizează			
Decizia 4 (primar)	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	A - Agreează	P - Pune în practică/realizează			
Decizia 5 (primar)	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	A - Agreează	P - Pune în practică/realizează			
Decizia 6 (primar)	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	A - Agreează	P - Pune în practică/realizează			
Decizia 7 (primar)	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	A - Agreează	P - Pune în practică/realizează			
Decizia 8 (primar)	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	A - Agreează	P - Pune în practică/realizează			
Decizia 9 (primar)	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	A - Agreează	P - Pune în practică/realizează			
Decizia 10 (primar)	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	A - Agreează	P - Pune în practică/realizează			
Decizia 11 (primar)	D - Decide	P - Pune în practică/realizează	A - Agreează	P - Pune în practică/realizează			

R - Recomandă

A - Agreează

P - Pune în practică/realizează

I - Informații/contribuții

D - Decide

Pat	Efectuarea pașilor necesare derulării procedurilor de achiziție	Impact negativ - Întreprinderea/suspendarea furnizării produselor sau serviciilor și întreprinderea/suspendarea lucrărilor din cadrul primăriei. Pata penalizărilor conform contract de achiziție. Impact pozitiv - Efectuarea pașilor necesare derulării procedurilor de achiziție		Acceptare	Sustineră
Inspector Responsabil				Acceptare	Sustineră
Inspector Responsabil	Necunoașterea legislației în domeniul achiziției publice sau ale modificărilor legislative	Realizarea strategiei anuale a achizițiilor publice și a planului anual de achiziții. Realizarea procedurilor de achiziție și urmărirea procedurilor de achiziție corect.	Impact negativ - Nerespectarea sau realizarea incorectă a strategiei anuale de achiziții și a planului anual de achiziții conduce la nerespectarea legislației în vigoare prin alegerea procedurilor de atribuire incorectă (ex: divizarea contractelor de achiziție) și încălțări în ceea ce privește finalizarea sau definirea documentelor din cadrul procedurilor de achiziție. Impact pozitiv - Realizarea corectă a strategiei anuale de achiziții și a planului anual de achiziție conduce la nerespectarea legislației în vigoare prin alegerea procedurilor de atribuire corectă (ex: Alegerea procedurii de achiziție corectă) și finalizarea sau definirea documentelor din cadrul procedurilor de achiziție	Acceptare	Sustineră
Corupție	Respectarea legislației achizițiilor publice	Impact negativ - Deciziile luate în domeniul achizițiilor publice sunt identificate mai multe acțiuni care pot fi considerate favorabile pentru manifestarea fenomenului de corupție. Printre aceste acțiuni se numără încălcările regulilor în achiziție publică, reguli care aparent sunt respectate, însă în realitate sunt desfășurate operațiuni ce conduc la încălcarea acestor reguli (exemple: cerințe excesive care pot fi îndeplinite numai de anumii operatori economici, modificarea/inlocuirea ofertelor după ședința de deschidere a ofertelor), abaterile de la procedurile de bază prin aplicarea excepțiilor din legislație, invocate frecvent fără justificări temeinice, cu scopul de a musamaliza îndeplințarea într-un scop ilicit de la procedurile reglementate de lege. De asemenea, există posibilitatea intervenției fenomenului de corupție în cadrul operațiunii de alocarea a resurselor publice intrucât în cadrul proiectelor pentru care se alocă fonduri există riscul comiterii unor infracțiuni generate de deturarea acestor fonduri de la scopul pentru care au fost alocate. Totuși, dificultatea cea mai mare identificată în practică în ceea ce privește fenomenul corupției este aceea de a depista abaterile de la legislația în materie. Această dificultate deriva din faptul că, în cadrul procedurilor de atribuire pot avea loc înțelegeri între persoanele ce gestionează și efectuează operațiuni în cadrul procedurii. Impact pozitiv - Decizi privind respectarea legislației în domeniul achizițiilor publice pentru a nu se întreprinde acțiuni care sunt favorabile pentru manifestarea fenomenului de corupție. Respectarea regulilor privind achizițiile publice prin respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție și a organizării concursurilor de soluții sunt, nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea și asumarea răspunderii	Acceptare	Sustineră	
Conflicte de interese	Apariția unui eventual conflict de interese trebuie să fie detectată încă din timpul procedurii de atribuire a contractului intrucât o verificare prealabilă și îndeplințarea riscului de apariție a conflictului de interese trebuie să reprezinte o prioritate	Impact negativ - Influențarea 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 loc în contextul procedurii de atribuire. Participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin partii sociale, acțiuni din capitalul subscris al uneia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supraveghere a uneia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși. Participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afil, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supraveghere a uneia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși.		Acceptare	Sustineră
Secretar	Corupție	Respectarea legislației achizițiilor publice	Impact negativ - Deciziile luate în domeniul achizițiilor publice sunt identificate mai multe acțiuni care pot fi considerate favorabile pentru manifestarea fenomenului de corupție. Printre aceste acțiuni se numără încălcările regulilor în achiziție publică, reguli care aparent sunt respectate, însă în realitate sunt desfășurate operațiuni ce conduc la încălcarea acestor reguli (exemple: cerințe excesive care pot fi îndeplinite numai de anumii operatori economici, modificarea/inlocuirea ofertelor după ședința de deschidere a ofertelor), abaterile de la procedurile de bază prin aplicarea excepțiilor din legislație, invocate frecvent fără justificări temeinice, cu scopul de a musamaliza îndeplințarea într-un scop ilicit de la procedurile reglementate de lege. De asemenea, există posibilitatea intervenției fenomenului de corupție în cadrul operațiunii de alocarea a resurselor publice intrucât în cadrul proiectelor pentru care se alocă fonduri există riscul comiterii unor infracțiuni generate de deturarea acestor fonduri de la scopul pentru care au fost alocate. Totuși, dificultatea cea mai mare identificată în practică în ceea ce privește fenomenul corupției este aceea de a depista abaterile de la legislația în materie. Această dificultate deriva din faptul că, în cadrul procedurilor de atribuire pot avea loc înțelegeri între persoanele ce gestionează și efectuează operațiuni în cadrul procedurii. Impact pozitiv - Decizi privind respectarea legislației în domeniul achizițiilor publice pentru a nu se întreprinde acțiuni care sunt favorabile pentru manifestarea fenomenului de corupție. Respectarea regulilor privind achizițiile publice prin respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție și a organizării concursurilor de soluții sunt, nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea și asumarea răspunderii	Acceptare	Sustineră
Conflicte de interese	Apariția unui eventual conflict de interese trebuie să fie detectată încă din timpul procedurii de atribuire a contractului intrucât o verificare prealabilă și îndeplințarea riscului de apariție a conflictului de interese trebuie să reprezinte o prioritate	Impact negativ - Influențarea 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 loc în contextul procedurii de atribuire. Participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin partii sociale, acțiuni din capitalul subscris al uneia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supraveghere a uneia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși. Participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afil, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supraveghere a uneia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși.		Acceptare	Sustineră

COMUNA ION CREANGĂ
Grila factorilor interesați

Factor interesat	Factor interesat-cheie sau doar o implicare marginală	Obiectivele factorului interesat	Impactul asupra factorului interesat	[menționează dacă în trecut a manifestat suport sau opoziție față de o situație similară]	[descrie, posibilități de reacție a factorului interesat la propunere]	[menționează cum se raportează factorul interesat la propunere: susținere, neutru sau opoziție]
[menționează organizarea în care proiectul este implementat]	[menționează dacă factorul interesat este unul important cu influență mare directă sau dacă poate avea o implicare doar indirectă]	[menționează pentru ce este responsabil factorul interesat, ce îl motivează, care sunt așteptările sale]	[descrie] posibilități impact al propunerii asupra factorului interesat			
[menționează]	Rolul și evoluția anumitor profesii în cadrul administrației publice	Reușita atragerii unei număr suficiente de specialiști în cadrul structurilor din cadrul departamentului responsabil cu desfășurarea activității specifice domeniului achizițiilor publice	Impactul negativ constă în lipsa experienței necesare înținerii și derulării proiectelor angajate. Impact pozitiv realizarea înținerii și derulării proiectelor angajate	nu este cazul	Acceptare	Susținere
[menționează]	Noile tehnologii IT, sisteme inovative	Necesitatea de instruire a personalului cu noile tehnologii IT. Neadekvarea politelor de dotare cu tehnologie IT poate îngreuna promovarea investițiilor - efect pozitiv, care constă în economia de resurse (exemplu: timp în procesul de comunicare internă și structurarea unui sistem de gestionare al cunoștințelor)	Impactul negativ, lipsa personalului calificat și a abilităților de întreținere eficientă a sistemului IT poate genera blocaje funcționale (pierderea datelor sau imposibilitatea accesării acestora). Impact pozitiv economia resurselor și un sistem de comunicare internă mai rapid.		Acceptare	Susținere
[menționează]	Avanțarea de no tehnologii, modificări ale modului de lucru la nivel european care ar putea deveni obligații	Redefinirea indicatorilor de calitate impuși executanților	Impactul negativ - nerespectarea noilor modificări ale modului de lucru la nivel european și nedefinirea indicatorilor de calitate impuși executanților. Impact pozitiv respectarea și implementarea noilor modificări ale indicatorilor de calitate impuși.		Acceptare	Susținere
[menționează]	Bujete neechilibrate	Asigurarea surselor de finanțare necesare derulării Programelor multianuale, conduce la sistări ale lucrărilor, sau nepromovarea programelor la capacitatea programată	Impact negativ Neasigurarea surselor de finanțare necesare derulării Programelor multianuale, conduce la sistări ale lucrărilor, sau nepromovarea programelor la capacitatea programată. Impact Pozitiv Asigurarea resurselor financiare necesare derulării programelor multianuale conduce la realizarea lucrărilor propuse sau promovarea acestora la capacitatea programată		Acceptare	Susținere
[menționează]	Cadru legislativ, respectiv reglementări europene, naționale privind protecția mediului	Dirijarea investițiilor publice către tipuri de proiecte urgente pentru asigurarea protecției mediului	Impact negativ - Dirijarea investițiilor publice către anumite tipuri de proiecte în defavoarea altora cu impact asupra mediului înconjurător. Impact Pozitiv - Dirijarea investițiilor publice către tipuri de proiecte urgente pentru asigurarea protecției mediului		Acceptare	Susținere
[menționează]	Modificări politice, stabilitatea politicii	Stabilitatea încă stăruie la nivelul instituțiilor publice și la nivel apartenenței care la o anumită doctrină politică poate îngreuna organizarea managerilor în sistemul public. Susținerea primarului de care toată localitatea este o variabilă pozitivă de acțiunează benefici în favoarea flexibilității comunicării instituționale	Impact negativ Dificultăți în coerenta și implementarea programelor multianuale ca urmare a lipsei unei viziuni politice comune. Impact Pozitiv Susținerea primarului de care toată localitatea este o variabilă pozitivă de acțiunează benefici în favoarea flexibilității comunicării instituționale		Acceptare	neutru
[menționează]	Adoptarea deciziilor în cadrul Primăriei	Adoptarea deciziilor în cadrul strategiilor de program, activități de program, care fac necesară prezenta unor acte normative în domeniu	Impact negativ Intarzieri în ceea ce privește finalizarea sau definirea documentelor, strategii de program, activități de program, care fac necesară prezenta unor acte normative în domeniu. Impact pozitiv Adoptarea deciziilor în cadrul primăriei fără intarzieri conduce la finalizarea sau definirea documentelor, strategii de program mai rapide prin adoptarea unor acte normative în domeniu		Acceptare	Susținere
[menționează]	Încetarea aplicării anumitor prevederi legale	Prevederile justurilor	Factor negativ - Prevederile costurilor greșite conduce la estimarea valorii estimate eronate. În cadrul unei proceduri de atribuire care va avea efect negativ prin necesitatea întocmirii actelor adiționale. Factor pozitiv - Prevederile costurilor care mai exact duc la desfășurarea și implementarea contractelor de achiziție fără întocmirea actelor adiționale		Acceptare	Susținere
[menționează]	Conducerea	Respectarea legislației achizițiilor publice	Impact negativ - Deciziile luate în domeniul achizițiilor publice sunt identificate mai multe acțiuni care pot fi considerate favorabile pentru manifestarea fenomenului de corupție. Prin aceste acțiuni se numără încălcarea regulilor în achiziții publice, reguli care aparent sunt respectate, însă în realitate sunt desfășurate operațiuni de conștientizare a acestor reguli (exemplu: cerințe excesive care pot fi îndeplinite numai de anumite operatori economici, modificarea/inlocuirea ofertelor după ședința de deschidere a ofertelor), abaterile de la procedurile de bază prin aplicarea excepțiilor din legislație, invocată frecvent fără justificări temeinice, cu scopul de a mușamaliza îndeplinirea într-un scop ilicit de la procedurile reglementate de lege. De asemenea, există posibilitatea intervenției fenomenului de corupție în cadrul operațiunilor de alocarea resurselor publice întrucât în cadrul proiectelor pentru care se alocă fonduri există riscul comiterii unor infracțiuni generate de deținerea acestor fonduri în practică în ceea ce privește fenomenul de corupție este aceea de a depista abaterile de la legislație în materie. Această dificultate derivă din faptul că, în cadrul procedurilor de atribuire pot avea loc înțelegeri între persoanele ce gestionează și efectuează operațiuni în cadrul procedurii. Impact pozitiv - Deciziile privind respectarea legislației în domeniul achizițiilor publice pentru a nu se întreprinde acțiuni care sunt favorabile pentru manifestarea fenomenului de corupție. Respectarea regulilor privind achizițiile publice prin respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție și a organizării concursurilor de soluții sunt, nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciproca, transparența, proporționalitatea și asumarea răspunderii.		Neacceptare	opoziție
[menționează]	Conflicte de interese	Apariția unui eventual conflict de interese trebuie să fie detectată încă din timpul procedurii de atribuire a contractului întrucât o verificare prealabilă și îndeplinirea riscului de apariție a conflictului de interese trebuie să reprezinte o prioritate	Apariția unui eventual conflict de interese trebuie să fie detectată încă din timpul procedurii de atribuire a contractului întrucât o verificare prealabilă și îndeplinirea riscului de apariție a conflictului de interese trebuie să reprezinte o prioritate		Neacceptare	opoziție
[menționează]	Reputația autorității contractante	Autoritatea contractantă trebuie să respecte codul de etică prin promovarea prevederilor acestora atât prin servicii și activitatea întreprinsă, cât și prin atitudinea personalului angajat	Nerespectarea codului de etică prin promovarea prevederilor acestora atât prin servicii și activitatea întreprinsă, cât și prin atitudinea personalului angajat		Neacceptare	opoziție
[menționează]	[menționează]	[menționează]	[menționează]		Acceptare	Susținere
[menționează]	Cadru legislativ, respectiv reglementări europene, legislația financiar-contabilă	Respectarea Legii contabilității 82/1991 de reglementări de aplicare a acesteia, precum și de celelalte reglementări legale în vigoare, pe linie economică și financiar-contabilă	Impact negativ - Organizarea, îndrumarea și conducerea defectuasă privind desfășurarea în mod neeficient a activității financiar-contabile a societății în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare. Impact Pozitiv Organizarea, îndrumarea, conducerea, controlează și răspunde de desfășurarea în mod eficient a activității financiar-contabile a societății în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare. Respectarea Legii contabilității 82/1991, de reglementări de aplicare a acesteia, precum și de celelalte reglementări legale în vigoare, pe linie economică și financiar-contabilă.			
[menționează]	Bujete neechilibrate	Gestionarea surselor de finanțare necesare derulării Programelor multianuale, conduce la finalizarea lucrărilor, sau promovarea programelor la capacitatea programată	Impact negativ - Nerealizarea obiectivelor propuse din cadrul instituției. Impact Pozitiv Realizarea obiectivelor propuse a Programelor multianuale, conduce la finalizarea lucrărilor, sau promovarea programelor la capacitatea programată		Acceptare	Susținere

39

Se va citi după cum urmează:

[introduceți conținutul așa cum se dorește a fi citit]

SAU

Secțiunea [introduceți secțiunea Documentației de atribuire în care se găsesc informațiile ce se doresc a fi amendate] (pagina: ... din ... [introduceți numărul paginii la care se găsesc informațiile ce se doresc a fi amendate])
Capitolul/Punctul/Paragraful [introduceți capitolul/punctul/paragraful la care se găsesc informațiile ce se doresc a fi amendate]

Se elimină:

[introduceți conținutul care se dorește a fi eliminat]

Toate celelalte prevederi ale Documentației de Atribuire rămân neschimbate.

Nume Prenume [introduceți numele și prenumele persoanei care întocmește amendamentul]

Rol [introduceți rolul pe care îl are persoana care întocmește amendamentul în raport cu procedura de atribuire]

Aprobat de:

[introduceți numele și prenumele persoanei care aproba decizia]

[introduceți funcția deținută de persoana care aprobă decizia]

Decizia nr. _____ [introduceți numărul deciziei] din _____ [introduceți data].

privind numirea membrilor comisiei de evaluare

pentru atribuirea contractului de achiziție publică/încheierea acordului cadru de _____ [introduceți denumirea contractului de achiziție publică/acordului cadru], cod CPV _____ [introduceți codul/codurile CPV].

Anunț de participare

- i. în SEAP, pe site-ul www.e-licitatie.ro: anunț de participare nr. _____ [introduceți numărul anunțului de participare] din _____ [introduceți data publicării anunțului de participare];
- ii. în JOUE, pe site-ul <http://ted.europa.eu>: anunț de participare publicat în _____ [introduceți numărul suplimentului JOUE] cu nr. _____ [introduceți numărul anunțului de participare] din _____ [introduceți data publicării anunțului de participare];

Procedura de atribuire aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică/încheierea acordului cadru: licitație deschisă.

Având în vedere:

- i. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice,
- ii. HG 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,

prin prezenta, sunt numite următoarele persoane să participe în comisia de evaluare pentru evaluarea ofertelor pe durata procedurii de licitație deschisă menționată mai sus:

No.	Nume și prenume	Rolul în cadrul comisiei de evaluare	Atribuțiile în cadrul comisiei de evaluare
-----	-----------------	--------------------------------------	--

1.	<u> </u> [introduceți numele și prenumele]	Președinte cu drept de vot	[introduceți atribuțiile pe care le va avea membrul comisiei de evaluare în cadrul acestora]*
2.	<u> </u> [introduceți numele și prenumele]	Membru	[introduceți atribuțiile pe care le va avea membrul comisiei de evaluare în cadrul acestora]
3.	<u> </u> [introduceți numele și prenumele]	Membru	[introduceți atribuțiile pe care le va avea membrul comisiei de evaluare în cadrul acestora]
4.	<u> </u> [introduceți numele și prenumele]	Membru de rezervă**	[introduceți atribuțiile pe care le va avea membrul comisiei de evaluare în cadrul acestora]

*Atribuțiile membrilor comisiei de evaluare vor fi stabilite în funcție de specificul fiecărui proces de achiziție publică, cu luarea în considerare a prevederilor art. 127, alin. 1 din HG 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. Este recomandat ca în momentul stabilirii comisiei de evaluare, Autoritatea Contractantă să țină cont și de specializările necesare pentru evaluarea ofertelor în funcție de specificul procesului de achiziție.

** Este recomandat ca Autoritatea Contractantă să numească și membri de rezervă care să înlocuiască membrii comisiei de evaluare, atunci când este cazul, pentru a îndeplini numărul membrilor comisiei de evaluare prezenți la evaluarea ofertelor, acolo unde situația impune, exemplu:

Pe parcursul procesului de evaluare, în funcție de situațiile apărute, pot fi implicați experți cooptați în procesul de evaluare, în conformitate cu prevederile art. 126, alin. 3 din HG nr. 395/2016.

Scopul comisiei de evaluare este de a stabili ofertantul pentru atribuirea contractului de achiziție publică/încheierii acordului cadru. Deciziile comisiei de evaluare se bazează pe analiza și evaluarea ofertelor depuse.

Persoanele nominalizate care constată un conflict de interese cu un potențial ofertant, sau cu orice potențial subcontractant sau terț susținător al ofertantului, nu trebuie să facă parte din comisia de evaluare. Persoanele care constată că se află într-o situație de conflict de interese pe perioada cât fac parte din comisia de evaluare trebuie să notifice imediat autoritatea contractantă.

Membrii comisiei de evaluare trebuie:

- ✓ să fie obiectivi, imparțiali, echidistanți și corecți în toate aspectele procesului de evaluare;
- ✓ să anunțe conducătorul autorității contractante imediat ce constată existența unei situații de conflict de interese în relație cu oricare parte implicată în procesul de achiziție, în special cu ofertanții, inclusiv subcontractanții și terții susținători ai acestora;
- ✓ să nu aibă, în mod direct sau indirect, nici un interes financiar personal în legătură cu ofertanții, subcontractanții sau terții susținători ai acestora;
- ✓ să semneze procesele verbale de evaluare pentru fiecare ședință de evaluare la care participă. În situația în care oricare membru al comisiei de evaluare are observații cu privire la procesul de evaluare a ofertelor, acesta trebuie să semneze procesul verbal de evaluare în cauză și să își prezinte punctul de vedere/observațiile în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care devine anexă la procesul verbal de evaluare respectiv.
- ✓ să semneze raportul procedurii. În situația în care oricare membru al comisiei de evaluare are observații cu privire la raportul procedurii, acesta trebuie să semneze raportul procedurii și să își prezinte punctul de vedere/observațiile în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care devine anexă la raportul procedurii.

Nume, prenume: _____

[introduceți numele și prenumele persoanei care întocmește decizia]

Funcție: _____ *[introduceți funcția persoanei care întocmește decizia]*

Data: _____ *[introduceți data întocmirii]*

Semnătura: _____ *[semnătura persoanei care întocmește decizia]*

Aprobat de:

[introduceți numele și prenumele persoanei care aprobă decizia]

[introduceți funcția deținută de persoana care aprobă decizia]

Decizia _____ [introduceți numărul deciziei] din _____ [introduceți data].

privind desemnarea de experți cooptați

pentru a participa la procesul de evaluare a ofertelor, în cadrul procedurii de licitație deschisă pentru atribuirea contractului de achiziție publică/încheierea acordului cadru de _____ [introduceți denumirea contractului de achiziție publică/acordului cadru], cod/coduri CPV _____ [introduceți codul/codurile CPV].

Anunț de participare

- iii. în SEAP, pe site-ul www.e-licitatie.ro: anunț de participare nr. _____ [introduceți numărul anunțului de participare] din _____ [introduceți data publicării anunțului de participare];
- iv. în JOUE, pe site-ul <http://ted.europa.eu>: anunț de participare publicat în _____ [introduceți numărul suplimentului JOUE] cu nr. _____ [introduceți numărul anunțului de participare] din _____ [introduceți data publicării anunțului de participare];

Având în vedere:

- i. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- ii. Prevederile articolului 126, alineatul (3) din HG 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

prin prezenta se solicită desemnarea următorilor experți cooptați:

Nr.	Nume și prenume	Organizația din care face parte
1.	_____ [introduceți numele și prenumele]	[introduceți denumirea organizației din care face parte expertul cooptat]
2.	_____ [introduceți numele și prenumele]	[introduceți denumirea organizației din care face parte expertul cooptat]
3.	_____ [introduceți numele și prenumele]	[introduceți denumirea organizației din care face parte expertul cooptat]

4.	<i>[introduceți numele și prenumele]</i>	<i>[introduceți denumirea organizației din care face parte expertul cooptat]</i>
----	--	--

Atribuțiile experților cooptați sunt:

- i. Să acorde suport:
 - a) în evaluarea informațiilor furnizate în DUAE cu privire la îndeplinirea criteriilor minime;
 - b) în timpul desfășurării procesului de evaluare a propunerilor tehnice și financiare;
 - c) în aplicarea criteriului de atribuire;
 - d) în evaluarea documentelor suport pentru demonstrarea informațiilor prezentate în DUAE.

Responsabilitățile experților cooptați sunt:

- i. să participe la ședințele comisiei de evaluare, atunci când sunt convocați de președintele comisiei de evaluare;
- ii. să pregătească raportul de expertiză cu privire la situațiile în care i s-au cerut opiniile prin analizarea punctuală a conținutului ofertelor și prezentarea corespondenței dintre acestea și solicitările din documentația de atribuire;
- iii. să nu ia decizii în locul comisiei de evaluare și nici să nu intervină în deciziile luate de comisia de evaluare.

Experții cooptați au obligația să semneze o declarație de confidențialitate și imparțialitate, înainte de a întreprinde sarcinile de mai sus;

Nume, prenume: _____

[introduceți numele și prenumele persoanei care întocmește decizia]

Funcție: _____ *[introduceți funcția persoanei care întocmește decizia]*

Data: _____ *[introduceți data întocmirii]*

Semnătura: _____ *[semnătura persoanei care întocmește decizia]*

Declarație de confidențialitate și imparțialitate

Procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică/încheierea acordului cadru: **licitație deschisă**

Cod(uri) CPV: **[introduceți codul/codurile CPV]**

Subsemnata(ul), identificat(a) după cum urmează:

- i. Nume, prenume: **[introduceți nume și prenume]**
- ii. Data și locul nașterii: **[introduceți data și locul nașterii]**
- iii. Domiciliul actual: **[introduceți domiciliul actual]**
- iv. Cod Numeric Personal sau numărul pașaportului: **[introduceți CNP sau numărul pașaportului]**
- v. Funcția deținută în legătură cu implicarea în procesul de achiziție publică: **[introduceți funcția]**

În legătură cu procedura de atribuire a contractului de achiziție publică/încheiere a acordului cadru de **[introduceți denumirea contractului de achiziție publică/acordului cadru]**, organizata de **[introduceți denumirea autorității contractante]**, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații următoarele:

- a. nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/subcontractanți/terți susținători
- b. nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/subcontractanți/terți susținători;
- c. nu am, în mod direct sau indirect, un interes personal, financiar, economic sau un interes de altă natură în ceea ce privește rezultatul procesului de achiziție publică, și nu mă aflu într-o altă situație de natură să îmi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;
- d. nu am calitatea de 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/subcontractanți/terți susținători;
- e. nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv și nu mă aflu în relații comerciale cu principalele persoane desemnate de ofertanți pentru executarea contractului.

În cazul în care pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică/încheiere a acordului cadru mă voi afla în una dintre situațiile menționate mai sus, mă oblig să anunț această situație conducătorului autorității contractante imediat ce a apărut.

Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra altor informații prezentate de către operatorii economici a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora

de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de evaluare.

Înțeleg că în cazul în care voi divulga aceste informații sunt pasibil de încălcarea prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, a legislației civile și penale.

Membru al comisiei de evaluare/Expert cooptat:

Data *[introduceti data semnării]*

[semnatura autorizată]

Nr. înregistrare: [introduceți numărul de înregistrare și data]

PROCES-VERBAL
al ședinței de vizualizare a ofertelor

Procedura de atribuire: licitație deschisă

Contract de achiziție publică/Acord cadru de: [introduceți denumirea contractului de achiziție publică/acordului cadru]

Cod/Coduri CPV: [introduceți codul/codurile CPV]

Anunț de participare:

- ✓ pe site-ul www.e-licitatie.ro anunțul de participare nr. [introduceți numărul anunțului de participare] din [introduceți data publicării anunțului de participare];
- ✓ pe site-ul <http://ted.europa.eu> anunțul de participare publicat în [introduceți suplimentul Jurnalului Oficial al Uniunii Europene] cu nr. [introduceți numărul anunțului de participare] din [introduceți data publicării anunțului de participare].

Valoarea estimată a achiziției: [introduceți valoarea estimată a achiziției]

Termenul limită de depunere a ofertelor: Data [introduceți data limită de depunere a ofertelor] – ora [introduceți ora limită de depunere a ofertelor]

Autoritatea contractantă vizualizează ofertele doar în prezența comisiei de evaluare și a experților cooptați, dacă este cazul.

Comisia de evaluare numită prin decizia nr. [introduceți numărul deciziei de numire a comisiei de evaluare] din [introduceți data] și compusă din:

No.	Nume și prenume	Rolul în cadrul comisiei de evaluare
1.	_____ [introduceți numele și prenumele]	Președinte cu sau fără drept de vot [precizați în funcție de caz]
2.	_____ [introduceți numele și prenumele]	Membru
3.	_____ [introduceți numele și prenumele]	Membru

și _____ [introduceți numele și prenumele experților cooptați dacă este cazul] în calitate de experți cooptați, numiți prin decizia nr. [introduceți numărul deciziei de desemnare a experților cooptați] din [introduceți data] [în cazul în care la ședința de vizualizare a ofertelor nu participă experți cooptați, aceste informații se elimină] au participat astăzi [introduceți data], la ora [introduceți ora] la sediul autorității contractante din [introduceți adresa completă] la vizualizarea ofertelor depuse.

Președintele comisiei de evaluare informează că procedura de atribuire s-a organizat în conformitate cu legislația în vigoare în domeniul achizițiilor publice în România la momentul lansării procedurii de atribuire, după cum urmează:

- i. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- ii. 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;
- iii. 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

Președintele comisiei de evaluare declară deschisă ședința de vizualizare a ofertelor și invită membrii acesteia, precum și experții cooptați (dacă este cazul) să reconfirme declarația de confidențialitate, imparțialitate și disponibilitate care au fost completate în condițiile legii și care se anexează prezentului proces-verbal de vizualizare a ofertelor.

Până la termenul limită de depunere a ofertelor nu au fost primite contestații împotriva documentației de atribuire/solicitărilor de clarificări la documentația de atribuire și/sau răspunsurilor autorității contractante la solicitările de clarificări.

SAU

Au fost primite contestații împotriva documentației de atribuire/solicitărilor de clarificări la documentația de atribuire și/sau răspunsurilor autorității contractante la solicitările de clarificări după cum urmează:

- i. *[introduceți informații despre contestațiile primite și modul de soluționare a acestora]*

Următorii operatori economici s-au înscris la procedura de atribuire în SEAP:

1. *[introduceți denumirea operatorului economic];*

Au depus oferte următorii operatori economici:

2. *[introduceți denumirea operatorului economic];*

Se trece la vizualizarea ofertelor.

Se consemnează lista documentelor depuse de fiecare ofertant și se dă citire datelor principale ale fiecărei oferte.

Ofertant Elementele principale ale ofertei și lista documentelor depuse	[introduceți denumirea ofertantului]	[introduceți denumirea ofertantului]
Garanția de participare la licitație [se verifică garanția de participare din punct de vedere al îndeplinirii condițiilor de formă, inclusiv cele privind cuantumul și valabilitatea și se clarifică eventualele neconcordanțe]	[prezentați informații cu privire la existența documentului și la îndeplinirea condițiilor de formă, cuantum, valabilitate, modalitatea de constituire și instituția emitentă]	[prezentați informații cu privire la existența documentului și la îndeplinirea condițiilor de formă, cuantum, valabilitate, modalitatea de constituire și instituția emitentă]
Documentul Unic de Achiziție European (DUAE) [pentru ofertant sau fiecare membru al asocierii, după caz]	[prezentați informații cu privire la existența documentului semnat cu semnătură electronică extinsă]	[prezentați informații cu privire la existența documentului semnat cu semnătură electronică extinsă]
Documentul Unic de Achiziție European (DUAE) [pentru fiecare subcontractant propus, după caz]	[prezentați informații cu privire la existența documentului semnat cu semnătură electronică extinsă]	[prezentați informații cu privire la existența documentului semnat cu semnătură electronică extinsă]
Documentul Unic de Achiziție European (DUAE) [pentru fiecare terț susținător, după caz]	[prezentați informații cu privire la existența documentului semnat cu semnătură electronică extinsă]	[prezentați informații cu privire la existența documentului semnat cu semnătură electronică extinsă]
Declarație privind conflictul de interese [pentru ofertant sau fiecare membru al asocierii, după caz]	[prezentați informații cu privire la existența documentului semnat cu semnătură electronică extinsă]	[prezentați informații cu privire la existența documentului semnat cu semnătură electronică extinsă]
Declarație privind conflictul de interese [pentru fiecare subcontractant propus, dacă este cazul]	[prezentați informații cu privire la existența documentului semnat cu semnătură electronică extinsă]	[prezentați informații cu privire la existența documentului semnat cu semnătură electronică extinsă]

Elementele principale ale ofertei și lista documentelor depuse	Ofertant	[introduceți denumirea ofertantului]	[introduceți denumirea ofertantului]
Declarație privind conflictul de interese [pentru fiecare terț susținător, dacă este cazul]		[prezentați informații cu privire la existența documentului semnat cu semnătură electronică extinsă]	[prezentați informații cu privire la existența documentului semnat cu semnătură electronică extinsă]
Acordul de asociere [dacă este cazul]		[prezentați informații cu privire la existența documentului semnat cu semnătură electronică extinsă]	[prezentați informații cu privire la existența documentului semnat cu semnătură electronică extinsă]
În cazul unei asocieri, împuternicire din partea fiecărui membru al asocierii pentru aceeași persoana, autorizând persoana desemnată să semneze oferta și să angajeze Ofertantul în procedura de atribuire - [dacă este cazul]		[prezentați informații cu privire la existența documentului semnat cu semnătură electronică extinsă]	[prezentați informații cu privire la existența documentului semnat cu semnătură electronică extinsă]
Angajamentul ferm de susținere din partea unui terț în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară [dacă este cazul]		[prezentați informații cu privire la existența documentului semnat cu semnătură electronică extinsă]	[prezentați informații cu privire la existența documentului semnat cu semnătură electronică extinsă]
Angajamentul ferm de susținere din partea unui terț în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și/sau profesională [dacă este cazul]		[prezentați informații cu privire la existența documentului semnat cu semnătură electronică extinsă]	[prezentați informații cu privire la existența documentului semnat cu semnătură electronică extinsă]
Acordul de subcontractare (dacă este cazul)		[prezentați informații cu privire la existența documentului semnat cu semnătură electronică extinsă]	[prezentați informații cu privire la existența documentului semnat cu semnătură electronică extinsă]
Propunere tehnică		[prezentați informații cu privire la existența documentului semnat cu semnătură electronică extinsă]	[prezentați informații cu privire la existența documentului semnat cu semnătură electronică extinsă]

Elementele principale ale ofertei și lista documentelor depuse	Ofertant	[introduceți denumirea ofertantului]	[introduceți denumirea ofertantului]
		semnătură electronică extinsă	semnătură electronică extinsă
Propunerea Financiară		[precizați dacă propunerea financiară și documentele asociate au fost criptate în SEAP]	[precizați dacă propunerea financiară și documentele asociate au fost criptate în SEAP]
[introduceți informații după caz]		[prezentați informații]	[prezentați informații]

În situația în care comisia de evaluare identifică neconcordanțe cu privire la condițiile de formă, quantum și valabilitate a garanțiilor de participare, se vor solicita clarificări referitoare la aceste neconcordanțe.

Comisia de evaluare va solicita clarificări referitoare la neconcordanțele cu privire la condițiile de formă, quantum și valabilitate a garanțiilor de participare după cum urmează:

- [introduceți informații despre clarificările ce urmează a fi solicitate]

În situația în care comisia de evaluare nu identifică neconcordanțe cu privire la condițiile de formă, quantum și valabilitate a garanțiilor de participare paragraful de mai sus se elimină.

Toate aceste aspecte au fost consemnate în cadrul ședinței de vizualizare a ofertelor, cu participarea membrilor comisiei de evaluare, a observatorilor ANAP și a experților cooptați [în cazul în care la ședința de vizualizare a ofertelor nu participă observatori ANAP sau experți cooptați, această precizare se elimină].

Președintele comisiei de evaluare declară închise lucrările ședinței de vizualizare a ofertelor, urmând ca membrii acesteia împreună cu experții cooptați [în cazul în care la accesarea ofertelor nu participă experți cooptați, această precizare se elimină] să analizeze în detaliu ofertele, în ședințe ulterioare, în conformitate cu cele stabilite prin documentația de atribuire.

Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces-verbal într-un singur exemplar original.

Comisia de evaluare:	
Președinte cu sau fără drept de vot [precizați în funcție de caz]	[introduceți numele și prenumele]
(numele, prenumele și semnătura)	
Membru --	[introduceți numele și prenumele]

(numele, prenumele și semnătură) Membru – _____ <i>[introduceți numele și prenumele]</i> (numele, prenumele și semnătură)
Spațiu destinat observatorilor ANAP desemnați prin Decizia de verificare nr./..... (descrierea observațiilor rezultate din activitatea de verificare)
Observatori desemnați (numele, prenumele și semnătura) (numele, prenumele și semnătura)

Nr. înregistrare: [introduceți numărul de înregistrare și data]

PROCES-VERBAL

al ședinței de deschidere a ofertelor

Procedura de atribuire: licitație deschisă

Contract de achiziție publică/Acord cadru de: [introduceți denumirea contractului de achiziție publică/acordului cadru]

Cod/Coduri CPV: [introduceți codul/codurile CPV]

Anunț de participare:

- ✓ pe site-ul www.e-licitatie.ro anunțul de participare nr. [introduceți numărul anunțului de participare] din [introduceți data publicării anunțului de participare];
- ✓ pe site-ul <http://ted.europa.eu> anunțul de participare publicat în [introduceți suplimentul Jurnalului Oficial al Uniunii Europene] cu nr. [introduceți numărul anunțului de participare] din [introduceți data publicării anunțului de participare].

Valoarea estimată a achiziției: [introduceți valoarea estimată a achiziției]

Termenul limită de depunere a ofertelor: Data [introduceți data limită de depunere a ofertelor] – ora [introduceți ora limită de depunere a ofertelor]

Comisia de evaluare numită prin decizia nr. [introduceți numărul deciziei de numire a comisiei de evaluare] din [introduceți data] și compusă din:

No.	Nume și prenume	Rolul în cadrul comisiei de evaluare
1.	_____ [introduceți numele și prenumele]	Președinte cu sau fără drept de vot [precizați în funcție de caz]
2.	_____ [introduceți numele și prenumele]	Membru
3.	_____ [introduceți numele și prenumele]	Membru

și _____ [introduceți numele și prenumele experților cooptați dacă este cazul] în calitate de experți cooptați, numiți prin decizia nr. [introduceți numărul deciziei de desemnare a experților cooptați] din [introduceți data] [în cazul în care la ședința de deschidere a ofertelor nu participă experți cooptați, aceste informații se elimină] au participat astăzi [introduceți data], la ora [introduceți ora] la sediul autorității contractante din [introduceți adresa completă] la deschiderea ofertelor depuse.

Președintele comisiei de evaluare informează că procedura de atribuire s-a organizat în conformitate cu legislația în vigoare în domeniul achizițiilor publice în România la momentul lansării procedurii de atribuire, după cum urmează:

- iv. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- v. 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;
- vi. 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

Președintele comisiei de evaluare declară deschisă ședința de deschidere a ofertelor și invită membrii acesteia, precum și experții cooptați (dacă este cazul), să reconfirme declarația de confidențialitate, imparțialitate și disponibilitate care au fost completate în condițiile legii și care se anexează prezentului proces-verbal de deschidere a ofertelor.

Autoritatea contractantă a emis următoarele amendamente la documentația de atribuire:

- i. Amendamentul nr. [introduceți numărul și data amendamentelor] la documentația de atribuire
- ii. Amendamentul nr. [introduceți numărul și data amendamentelor] la documentația de atribuire

SAU

Autoritatea contractantă nu a emis amendamente la documentația de atribuire.

[în funcție de situație se va alege varianta corespunzătoare]

Autoritatea contractantă a publicat următoarele anunțuri de tip erată la anunțul de participare:

- i. Erata nr. [introduceți numărul eratei și data publicării] la anunțul de participare nr. [introduceți numărul și data anunțului de participare] publicat pe site-ul www.e-licitatie.ro;
- ii. Erata nr. [introduceți numărul eratei și data publicării] la anunțul de participare nr. [introduceți numărul și data anunțului de participare] publicat pe site-ul www.e-licitatie.ro;

- i. Erata nr. [introduceți numărul eratei] publicată în [introduceți suplimentul Jurnalului Oficial al Uniunii Europene] din [introduceți data publicării] la anunțul de participare cu nr. [introduceți numărul anunțului de participare] din [introduceți data publicării anunțului de participare] publicat pe site-ul <http://ted.europa.eu>;

- ii. Erata nr. [introduceți numărul eratei] publicată în [introduceți suplimentul Jurnalului Oficial al Uniunii Europene] din [introduceți data publicării] la anunțul de participare cu nr. [introduceți numărul anunțului de participare] din [introduceți data publicării anunțului de participare] publicat pe site-ul <http://ted.europa.eu>;

SAU

Autoritatea contractantă nu a publicat niciun anunț de tip erată la anunțul de participare.
[In funcție de situație se va alege varianta corespunzătoare]

Au fost solicitate clarificări privind documentația de atribuire după cum urmează:

- i. [Introduceți informații despre solicitările de clarificări privind documentația de atribuire primite]

Răspunsurile la solicitările de clarificări au fost publicate pe site-ul www.e-licitatie.ro după cum urmează:

- i. [Introduceți informații despre răspunsurile la solicitările de clarificări privind documentația de atribuire]

SAU

Nu au fost solicitate clarificări la documentația de atribuire până la termenul limită de depunere a ofertelor.

Până la termenul limită de depunere a ofertelor nu au fost primite contestații împotriva documentației de atribuire/solicitațiilor de clarificări la documentația de atribuire și/sau răspunsurilor autorității contractante la solicitările de clarificări.

SAU

Au fost primite contestații împotriva documentației de atribuire/solicitațiilor de clarificări la documentația de atribuire și/sau răspunsurilor autorității contractante la solicitările de clarificări după cum urmează:

- ii. [Introduceți informații despre contestațiile primite și modul de soluționare a acestora]

Au depus oferte următorii operatori economici:

3. [Introduceți denumirea operatorului economic] înregistrată la sediul autorității contractante cu nr. [Introduceți numărul de înregistrare] din [Introduceți data la care a fost înregistrată oferta], ora [Introduceți ora la care a fost înregistrată oferta];

Următorii operatori economici au depus oferte după termenul limită de depunere a ofertelor sau la altă adresă decât cea precizată în anunțul de participare:

1. [Introduceți denumirea operatorului economic și informații despre data și ora înregistrării ofertei sau adresa la care a fost depusă oferta];

La ședința de deschidere a ofertelor participă reprezentanți autorizați ai ofertanților, după cum urmează:

- i. [Introduceți numele și prenumele reprezentantului autorizat și denumirea ofertantului pe care îl reprezintă]

Se trece la deschiderea ofertelor.

Se consemnează lista documentelor depuse de fiecare ofertant și se dă citire datelor principale ale fiecărei oferte.

Elementele principale ale ofertei și lista documentelor depuse	Ofertant	[introduceți denumirea ofertantului]	[introduceți denumirea ofertantului]
Garanția de participare la licitație [se verifică garanția de participare din punct de vedere al îndeplinirii condițiilor de formă, inclusiv cele privind cuantumul și valabilitatea și se clarifică eventualele neconcordanțe]		[prezentați informații cu privire la existența documentului și la îndeplinirea condițiilor de formă, cuantum, valabilitate, modalitatea de constituire și instituția emitentă]	[prezentați informații cu privire la existența documentului și la îndeplinirea condițiilor de formă, cuantum, valabilitate, modalitate de constituire și instituția emitentă]
Documentul Unic de Achiziție European (DUAE) [pentru ofertant sau fiecare membru al asocierii, după caz]		[prezentați informații cu privire la existența documentului]	[prezentați informații cu privire la existența documentului]
Documentul Unic de Achiziție European (DUAE) [pentru fiecare subcontractant propus, după caz]		[prezentați informații cu privire la existența documentului]	[prezentați informații cu privire la existența documentului]
Documentul Unic de Achiziție European (DUAE) [pentru fiecare terț susținător, după caz]		[prezentați informații cu privire la existența documentului]	[prezentați informații cu privire la existența documentului]
Declarație privind conflictul de interese [pentru ofertant sau fiecare membru al asocierii, după caz]		[prezentați informații cu privire la existența documentului]	[prezentați informații cu privire la existența documentului]
Declarație privind conflictul de interese [pentru fiecare subcontractant propus, dacă este cazul]		[prezentați informații cu privire la existența documentului]	[prezentați informații cu privire la existența documentului]
Declarație privind conflictul de interese [pentru fiecare terț susținător, dacă este cazul]		[prezentați informații cu privire la existența documentului]	[prezentați informații cu privire la existența documentului]
Acordul de asociere [dacă este cazul]		[prezentați informații cu privire la existența documentului]	[prezentați informații cu privire la existența documentului]
În cazul unei asocieri, împuternicire din partea fiecărui membru al asocierii pentru aceeași persoană, autorizând persoana desemnată să		[prezentați informații cu privire la existența documentului]	[prezentați informații cu privire la existența documentului]

Elementele principale ale ofertei și lista documentelor depuse	Ofertant	[introduceți denumirea ofertantului]	[introduceți denumirea ofertantului]
semneze oferta și să angajeze Ofertantul în procedura de atribuire - <i>[dacă este cazul]</i>			
Angajamentul ferm de susținere din partea unui terț în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară <i>[dacă este cazul]</i>		[prezentați informații cu privire la existența documentului]	[prezentați informații cu privire la existența documentului]
Angajamentul ferm de susținere din partea unui terț în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și/sau profesională <i>[dacă este cazul]</i>		[prezentați informații cu privire la existența documentului]	[prezentați informații cu privire la existența documentului]
Acordul de subcontractare (dacă este cazul)		[prezentați informații cu privire la existența documentului]	[prezentați informații cu privire la existența documentului]
Propunere tehnică		[prezentați informații cu privire la existența documentului]	[prezentați informații cu privire la existența documentului]
Propunere financiară		[prezentați informații cu privire la existența documentului]	[prezentați informații cu privire la existența documentului]
Formular de Ofertă		[prezentați informații cu privire la existența documentului]	[prezentați informații cu privire la existența documentului]
Valabilitate ofertă		[prezentați informații]	[prezentați informații]
Preț		[prezentați informații]	[prezentați informații]
<i>[introduceți informații după caz]</i>		[prezentați informații]	[prezentați informații]

În situația în care comisia de evaluare identifică neconcordanțe cu privire la condițiile de formă, cuantum și valabilitate a garanțiilor de participare, se vor solicita clarificări referitoare la aceste neconcordanțe.

Comisia de evaluare va solicita clarificări referitoare la neconcordanțele cu privire la condițiile de formă, cuantum și valabilitate a garanțiilor de participare după cum urmează:

- ii. *[introduceți informații despre clarificările ce urmează a fi solicitate]*

În situația în care comisia de evaluare nu identifică neconcordanțe cu privire la condițiile de formă, cuantum și valabilitate a garanțiilor de participare paragraful de mai sus se elimină.

Modificări, înlocuiri și/sau retrageri ale ofertelor: ☐ DA ☐ NU [selectați și prezentați informații dacă este cazul]

Toate aceste aspecte au fost consemnate în cadrul ședinței de deschidere a ofertelor, cu participarea membrilor comisiei de evaluare, a reprezentanților operatorilor economici, a observatorilor ANAP și a experților cooptați [în cazul în care la ședința de deschidere a ofertelor nu participă experți cooptați, observatori ANAP sau reprezentanți ai ofertanților această precizare se elimină].

Președintele comisiei de evaluare declară închise lucrările ședinței de deschidere a ofertelor, urmând ca membrii acesteia [în cazul în care experți cooptați] să analizeze în detaliu Ofertele, în ședințe ulterioare, în conformitate cu cele stabilite prin documentația de atribuire.

Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces-verbal într-un singur exemplar original.

Comisia de evaluare:	
Președinte	[cu sau fără drept de vot] [precizați în funcție de caz] - _____ [introduceți numele și prenumele]
(numele, prenumele și semnătura)	
Membru –	_____ [introduceți numele și prenumele]
(numele, prenumele și semnătură)	
Membru –	_____ [introduceți numele și prenumele]
(numele, prenumele și semnătură)	
Spațiu destinat observatorilor ANAP desemnați prin Decizia de verificare nr./.....	
..... (descrierea observațiilor rezultate din activitatea de verificare)	
Observatori desemnați	
..... (numele, prenumele și semnătura)	
..... (numele, prenumele și semnătura)	

Comunicare privind rezultatul procedurii de atribuire

Nr. [introduceți numărul de înregistrare], din [introduceți data înregistrării],

Către: [introduceți denumirea ofertantului],

În atenția: [introduceți numele și prenumele],

Telefon: [introduceți nr. telefon]

Fax: [introduceți nr. fax]

Email: [introduceți adresa e-mail]

Referitor la: Procedura de licitație deschisă aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică/încheierea acordului cadru de [introduceți denumirea contractului de achiziție publică/acordului cadru], Cod/coduri CPV [introduceți codul/codurile CPV] publicata pe site-ul www.e-licitatie.ro anunț de participare nr. [introduceți numărul anunțului de participare] din [introduceți data publicării anunțului de participare] / site-ul <http://ted.europa.eu> anunț de participare publicat în [introduceți numărul suplimentului JOUE] cu nr. [introduceți numărul anunțului de participare] din [introduceți data publicării anunțului de participare]

Stimate [introduceți numele și prenumele],

Vă mulțumim pentru participarea la procedura menționată mai sus.

Prin prezenta vă informăm că în urma evaluării ofertelor depuse la procedura mai sus menționată, în conformitate cu prevederile art. 137, alin. (1) din HG nr. 395/2016 oferta depusă de [introduceți denumirea ofertantului a cărei ofertă a fost respinsă] a fost respinsă ca:

[Selectați opțiunea care reflectă motivele respingerii din cele 2 opțiuni prezentate mai jos]

Opțiunea 1: inacceptabilă în baza prevederilor art. 215, alin. (4) din Legea nr. 98/2016 și a prevederilor art. 137, alin. (2), litera [introduceți după cum este aplicabil selectând din situațiile prezentate în continuare] din HG nr. 395/2016, și anume:

- a) nu au fost clarificate neconcordanțele prevăzute la art. 132 alin. (3)¹ sau nu ați depus dovada constituirii garanției de participare la licitație la data-limită de depunere a ofertelor;
- b) nu ați îndeplinit criteriul/criteriile de calificare referitoare la [introduceți criteriul/criteriile pe care ofertantul nu le-a îndeplinit] stabilite în documentația de atribuire sau nu ați completat DUAЕ în conformitate cu criteriile stabilite de autoritatea contractantă [selectați după caz];
- c) constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini, alternativă care nu poate fi luată în considerare deoarece în anunțul de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative, iar oferta alternativă depusă, nu respectă cerințele minime prevăzute în caietul de sarcini;

¹ În condițiile art. 215 alin. (4) din Lege, eventualele neconcordanțe cu privire la îndeplinirea condițiilor de formă ale garanției de participare, inclusiv cele privind cuantumul și valabilitatea, se vor clarifica de către comisia de evaluare cu ofertanții în maximum 3 zile lucrătoare de la data limită de depunere a ofertelor, sub sancțiunea respingerii ofertei ca inacceptabilă.

- d) nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și de protecție a muncii: *[introduceți informații dacă este cazul]*;
- 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;
- 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, se constată că acceptarea unei astfel de oferte ar conduce la modificarea substanțială în sensul art. 55 alin. (2) lit. a)²;
- g) în urma verificărilor prevăzute la art. 210 din Lege s-a constatat că oferta are un preț neobișnuit de scăzut pentru ceea ce urmează a fi prestat, astfel încât nu se poate asigura îndeplinirea contractului la parametrii cantitativi și calitativi solicitați prin caietul de sarcini;
- h) a fost constatată o situație potențial generatoare de conflict de interese în sensul prevederilor art. 60, alin. (1), lit. d) și e) din Legea nr. 98/2016;
- i) ca urmare a solicitării autorității contractante Ofertantul a refuzat să prelungească perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare la licitație;
- j) oferta și documentele care o însoțesc nu au fost semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat;
- k) oferta nu include una din cele două componente și anume *[selectați după cum este aplicabil, propunerea tehnică sau propunerea financiară]*

SAU

Opțiunea 2: neconformă în baza prevederilor art. 215, alin. (5) din Legea nr. 98/2016 și a prevederilor art. 137, alin. (3), litera *[introduceți după cum este aplicabil selectând din situațiile prezentate în continuare]* din HG nr. 395/2016, și anume:

- a) nu satisface în mod corespunzător următoarele cerințe din caietului de sarcini *[introduceți detalii după caz]*;
- b) conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale stabilite în cadrul documentației de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă, deși ofertantul a fost informat cu privire la această situație, însă nu a acceptat renunțarea la clauzele respective.
- c) propunerea financiară conține prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;
- d) propunerea financiară nu este corelată cu elementele propunerii tehnice;

Mai specific, oferta prezentată de ofertantul pe care îl reprezentați nu îndeplinește *[prezentați motivele pentru care Oferta a fost respinsă ca inacceptabilă sau neconformă, cu detaliile din oferta prezentată și cerințele minime din documentația de atribuire care nu au fost îndeplinite]*.

Așa cum ați fost informați în anunțul de participare mai sus identificat și documentele asociate, în conformitate

² afectează atât de mult elementele ce descriu contextul achiziției publice încât au ca efect schimbarea indicatorilor principali ce caracterizează rezultatul contractului ce urmează a fi atribuit, fapt ce afectează nivelul de competiție sau schimbă piața de profil la care se adresează

cu prevederile art. 2 din Legea nr. 101/2016³ puteți contesta această comunicare utilizând mecanismul prevăzut în Legea nr. 101/2016, în conformitate cu prevederile art. 6 și ale art. 8 din Legea nr. 101/2016.

Garanția de participare la licitație pe care ați constituit-o va fi returnată în maxim 3 zile lucrătoare de la semnarea contractului de achiziție publică/acordului cadru. În cazul în care doriți returnarea garanției de participare la licitație mai devreme decât termenul de expirare sau înainte de semnarea contractului de achiziție publică/acordului cadru, vă rugăm să contactați în scris persoana responsabilă de desfășurarea procedurii.

Vă mulțumim pentru eforturile depuse în vederea participării la această procedură de atribuire. Vă încurajăm să participați și la alte proceduri de atribuire ce vor fi organizate de autoritatea contractantă.

Vă rugăm să confirmați primirea prezentei comunicări nu mai târziu **[introduceți data]**, utilizând următoarele coordonate:

Persoana de contact: **[introduceți numele și prenumele persoanei de contact]**

Adresa: **[introduceți adresa completă]**

Telefon: **[introduceți nr. telefon];**

Fax: **[introduceți nr. fax];**

Email: **[introduceți adresa email]**

[introduceți numele și prenumele persoanei care transmite comunicarea]

[introduceți funcția deținută în raport cu procedura de atribuire]

³ 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

Proces verbal al ședinței de verificare a informațiilor din DUAE precum și din documentele care îl însoțesc conform Notificării ANAP nr. 258/2017 , care demonstrează îndeplinirea cerințelor de calificare

Încheiat astăzi, [introduceți data întocmirii procesului verbal], cu ocazia desfășurării ședinței de verificare a informațiilor din DUAE și din documentele ce îl însoțesc.

Procedura de atribuire: licitație deschisă

Contract de achiziție publică/Acord cadru de: [introduceți denumirea contractului de achiziție publică/acordului cadru]

Cod/Coduri CPV: [introduceți codul/codurile CPV]

Anunț de participare:

- pe site-ul www.e-licitatie.ro anunțul de participare nr. [introduceți numărul anunțului de participare] din [introduceți data publicării anunțului de participare];
- pe site-ul <http://ted.europa.eu> anunțul de participare publicat în [introduceți suplimentul Jurnalului Oficial al Uniunii Europene] cu nr. [introduceți numărul anunțului de participare] din [introduceți data publicării anunțului de participare].

Valoarea estimată a achiziției: [introduceți valoarea estimată a achiziției]

Comisia de evaluare numită prin decizia nr. [introduceți numărul deciziei de numire a comisiei de evaluare] din [introduceți data] și compusă din:

No.	Nume și prenume	Rolul în cadrul comisiei de evaluare
1.	_____ [introduceți numele și prenumele]	Președinte cu sau fără drept de vot [precizați în funcție de caz]
2.	_____ [introduceți numele și prenumele]	Membru
3.	_____ [introduceți numele și prenumele]	Membru

au început verificarea informațiilor din DUAE și din documentele ce îl însoțesc.

Procesul de verificare se realizează cu sprijinul experților cooptați numiți prin decizia nr. [introduceți numărul deciziei de desemnare a experților cooptați] din [introduceți data] și toate înregistrările se bazează pe dovezile reflectate în raportul care va fi emis de experții cooptați și rezumate în notele incluse în procesul verbal al ședinței de verificare a informațiilor din DUAE și din documentele ce îl însoțesc. [în cazul în care la ședința de verificare a informațiilor din DUAE și din documentele ce îl însoțesc nu participă experți cooptați, aceste informații se elimină]

Opțiunea 1

Ca răspuns la anunțul de participare și după cum este precizat și în procesul verbal de deschidere/accesare a ofertelor [selectați după caz] nr. [introduceți numărul de înregistrare] din [introduceți data înregistrării], următorii Ofertanți au depus ofertă în termenul limită de depunere a ofertelor:

4. [introduceți denumirea operatorului economic] înregistrată la sediul autorității contractante cu nr. [introduceți numărul de înregistrare] din [introduceți data la care a fost înregistrată oferta], ora [introduceți ora la care a fost înregistrată oferta];

SAU [în cazul în care ofertele au fost depuse prin mijloace electronice informațiile prezentate mai sus în Opțiunea 1 se elimină și se completează informațiile de mai jos]

Au depus oferte următorii operatori economici:

1. [introduceți denumirea operatorului economic];

[În cazul în care au fost solicitate clarificări cu privire la garanțiile de participare depuse de către ofertanți se vor completa următoarele informații]

În urma verificării garanțiilor de participare ce însoțesc ofertele, depuse de către ofertanți, și ca urmare a evaluării răspunsurilor la solicitările de clarificări referitoare la neconcordanțe cu privire la condițiile de formă, cuantum și valabilitate a garanțiilor de participare au fost declarate admise ofertele prezentate de următorii ofertanți:

1. [introduceți denumirea operatorului economic];

Principalele aspecte ale verificării informațiilor din DUAE și din documentele ce îl însoțesc sunt prezentate mai jos, în timp ce aspectele detaliate se regăsesc în anexe la prezentul proces verbal, identificate după cum urmează:

1. Anexa [introduceți numărul anexe] – Matricea de verificare a informațiilor din DUAE și din documentele ce îl însoțesc Ofertant [introduceți denumirea Ofertantului] [Utilizați câte o Matrice de verificare a informațiilor din DUAE și din documentele ce îl însoțesc pentru fiecare ofertant la procedura]
2. [completați informații despre toate anexele existente]

Procesul de verificare se realizează pe baza informațiilor preliminare prezentate de Ofertanți în DUAE și în documentele ce îl însoțesc.

Cerința minimă de calificare Ofertant	Ofertant [introduceți denumirea Ofertantului]	Ofertant [introduceți denumirea Ofertantului]	Ofertant [introduceți denumirea Ofertantului]
Fișa de date a achiziției, Secțiunea III.2.1.a) Situația personală a Ofertantului			
Motive de excludere referitoare la condamnările penale Cerința din Fișa de date a achiziției: “Operatorul economic (ofertant individual, membru al unei asocieri, subcontractant, susținător de terță parte) sau orice persoană care este membru al consiliului/organului de administrare, de conducere sau de supervizare al acestuia sau care are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia nu se află în niciuna dintre situațiile menționate la art. 164, alin. (1) din Legea nr. 98/2016, privind motivele de excludere referitoare la condamnările penale.”	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]
Motive de excludere referitoare la plata impozitelor sau a contribuțiilor la asigurările sociale Cerința din Fișa de date a achiziției: “Operatorul economic (ofertant individual, membru al unei asocieri, subcontractant, susținător de terță parte) nu se află în niciuna dintre situațiile menționate la art. 165, alin. (1) și alin. (2) din Legea nr. 98/2016, privind motivele de excludere referitoare la plata impozitelor sau a contribuțiilor la asigurările sociale.”	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]

Ofertant	Ofertant	Ofertant	Ofertant
Cerința minimă de calificare	[introduceți denumirea Ofertantului]	[introduceți denumirea Ofertantului]	[introduceți denumirea Ofertantului]
Motive de excludere referitoare la procedura de insolvență, conflicte de interese sau abateri profesionale Cerința din Fișa de date a achiziției: “Operatorul economic (ofertant individual, membru al unei asocieri, subcontractant, susținător de terță parte) nu se află în niciuna dintre situațiile menționate la art. 167, alin. (1) din Legea nr. 98/2016, privind motivele de excludere referitoare la procedura de insolvență, conflicte de interese sau abateri profesionale.”	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]
[introduceți alte cerințe din Fișa de date a achiziției, dacă este cazul]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]
Fișa de date a achiziției, Secțiunea III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale			
Înscrierea într-un registru profesional relevant sau registrul comerțului în țara de origine Cerința din Fișa de date a achiziției: “Operatorul economic (candidat individual, membru al unei asocieri, subcontractant, susținător de terță parte) trebuie să fie înscris într-un registru profesional sau registrul comerțului în țara în care acesta este	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]

Ofertant Cerința minimă de calificare	Ofertant [introduceți denumirea Ofertantului]	Ofertant [introduceți denumirea Ofertantului]	Ofertant [introduceți denumirea Ofertantului]
stabilit.”			
Capacitatea de exercitare a activității profesionale Cerința din Fișa de date a achiziției: Ofertantul (oferant individual sau operatorul economic desemnat lider al asocierii) trebuie să demonstreze că certificatul eliberat de autoritatea competentă din țara de origine a operatorului economic sau orice alt document echivalent, include sub formă de cod NACE (clasificarea statistică a activităților economice în Comunitatea Europeană sau echivalent) un corespondent al obiectului contractului, care să permită operatorului economic devenit Ofertant să ofere în mod licit pe plată prestarea de servicii.”	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]
[introduceți alte cerințe din Fișa de date a achiziției, dacă este cazul: de exemplu Cerința referitoare la autorizații speciale]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]
[introduceți alte cerințe din Fișa de date a achiziției, dacă este cazul: de exemplu Cerința referitoare la calitatea de membru al unei organizații]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]

Ofertant	Ofertant		
	Ofertant	Ofertant	Ofertant
Cerința minimă de calificare	[introduceți denumirea Ofertantului]	[introduceți denumirea Ofertantului]	[introduceți denumirea Ofertantului]
[introduceți secțiunea din Fișa de date a achiziției, după caz, de exemplu:	Fișa de date a achiziției, Secțiunea III.2.2) Capacitatea economică și financiară:]		
[introduceți cerințele din Fișa de date a achiziției, de exemplu: Cerința referitoare la nivelul minim al cifrei de afaceri]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]
[introduceți cerințele din Fișa de date a achiziției, de exemplu: Cerința referitoare la nivelul indicatorilor economico-financiar]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]
[introduceți cerințele din Fișa de date a achiziției, de exemplu: Cerința privind nivelul minim al sumei asigurate prin asigurarea împotriva riscurilor profesionale]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]
[introduceți secțiunea din Fișa de date a achiziției, după caz, de exemplu: Fișa de date a achiziției, Secțiunea III.2.3.a) Capacitatea tehnică și/sau profesională]			
[introduceți cerințele din Fișa de date a achiziției, de exemplu: Cerința privind experiența similară]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor]

Cerința minimă de calificare	Ofertant	Ofertant	Ofertant	Ofertant
	[introduceți denumirea Ofertantului]	[introduceți denumirea Ofertantului]	[introduceți denumirea Ofertantului]	[introduceți denumirea Ofertantului]
	prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]
[introduceți cerințele din Fișa de date a achiziției, de exemplu: Cerința privind tehnicienii și/sau organismele tehnice implicați]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]
[introduceți cerințele din Fișa de date a achiziției, de exemplu: Cerința privind facilitățile tehnice și măsurile utilizate în vederea asigurării calității și a facilităților de studiu și de cercetare]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]
[introduceți cerințele din Fișa de date a achiziției, de exemplu: Cerința privind sistemele de management și de trasabilitate în cadrul lanțului de aprovizionare pe care Ofertantul le poate aplica pe parcursul derulării contractului]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]
[introduceți cerințele din Fișa de date a achiziției, de exemplu: Cerința privind acceptul pentru efectuarea de către autoritatea contractantă sau de către de un organism oficial competent de verificări ale capacității de producție ale operatorului economic care furnizează produsele sau ale capacității tehnice a operatorului economic care prestează serviciile și a facilităților de studiu și de	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]

Ofertant	Ofertant	Ofertant	Ofertant
	[introduceți denumirea Ofertantului]	[introduceți denumirea Ofertantului]	[introduceți denumirea Ofertantului]
Cerința minimă de calificare			
cercetare și a măsurilor de control al calității]			
[introduceți cerințele din Fișa de date a achiziției, de exemplu: Cerința privind calificările educaționale și profesionale ale operatorului economic sau ale personalului de conducere al operatorului economic]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]
[introduceți cerințele din Fișa de date a achiziției, de exemplu: Cerința privind măsurile de management de mediu pe care operatorul economic le va putea aplica pe parcursul executării contractului]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]
[introduceți cerințele din Fișa de date a achiziției, de exemplu: Cerința privind numărul mediu anual de personal al operatorului economic și numărul personalului de conducere din ultimii 3 ani]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]
[introduceți cerințele din Fișa de date a achiziției, de exemplu: Cerința privind utilajele, instalațiile și echipamentele tehnice la dispoziția operatorului economic]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]
[introduceți cerințele din Fișa de date a achiziției, de exemplu: Cerința privind precizarea părții/părților din contract pe care	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor

Cerința minimă de calificare	Ofertant	Ofertant	Ofertant	Ofertant [introduceți denumirea Ofertantului]
	[introduceți denumirea Ofertantului]	[introduceți denumirea Ofertantului]	[introduceți denumirea Ofertantului]	[introduceți denumirea Ofertantului]
operatorul economic intenționează să o/le subcontracteze]	prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]
[introduceți cerințele din Fișa de date a achiziției, de exemplu: Cerința privind prezentarea de eșantioane, descrieri sau fotografii ale produselor care urmează a fi livrate și certificarea autenticității dacă este cazul]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]
[introduceți cerințele din Fișa de date a achiziției, de exemplu: Cerința privind prezentarea de certificate emise de institute oficiale responsabile cu controlul calității sau organisme cu competențe recunoscute, care atestă conformitatea produselor care urmează a fi livrate]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]
[introduceți secțiunea din Fișa de date a achiziției, după caz, de exemplu: Fișa de date a achiziției, Secțiunea III.2.3.b) Standarde de asigurare a calității și de protecție a mediului]				
[introduceți cerințele din Fișa de date a achiziției, de exemplu: Cerința privind prezentarea de certificări care să ateste respectarea de către operatorii economici a standardelor de asigurare a calității]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]
[introduceți cerințele din Fișa de date a achiziției, de exemplu: Cerința privind prezentarea de certificări care să ateste respectarea	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor	[introduceți aspecte privind rezultatul evaluării informațiilor

Cerința minimă de calificare	Ofertant	Ofertant	Ofertant	Ofertant
	[introduceți denumirea Ofertantului]	[introduceți denumirea Ofertantului]	[introduceți denumirea Ofertantului]	[introduceți denumirea Ofertantului]
de către operatorii economici a standardelor ori sistemelor de management de mediu]	prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]	prezentate de Ofertant în raport cu cerința din Fișa de date a achiziției]
Oferta este conformă/neconformă/inacceptabilă	[introduceți informații privind rezultatul evaluării]	[introduceți informații privind rezultatul evaluării]	[introduceți informații privind rezultatul evaluării]	[introduceți informații privind rezultatul evaluării]

În urma verificării informațiilor din DUAЕ și din documentele ce îl însoțesc și a documentelor suplimentare identificate (dacă este cazul), comisia de evaluare a concluzionat următoarele:

- i. **[prezentati concluziile comisiei de evaluare referitoare la verificarea informațiilor din DUAЕ și din documentele ce îl însoțesc și dacă este cazul clarificările necesare a fi solicitate]**

Comisia de evaluare va întocmi solicitările de clarificări identificate pe durata procesului de verificare și le va trimite Ofertanților în cel mai scurt timp. **[în situația în care nu sunt necesare clarificări, aceste informații se vor elimina]**

[în situația în care comisia de evaluare a solicitat clarificări cu privire la documentele ce însoțesc oferta, va prezenta următoarele informații]

În urma evaluării răspunsurilor la solicitările de clarificări, comisia de evaluare a concluzionat următoarele:

- i. **[prezentati concluziile comisiei de evaluare referitoare la verificarea informațiilor din DUAЕ și din documentele ce îl însoțesc. În situația în care comisia de evaluare respinge una sau mai multe oferte va prezenta motivele de respingere pentru fiecare ofertă în parte]**

[în situația în care comisia de evaluare respinge una sau mai multe oferte, va preciza următoarele]

Comisia de evaluare va introduce în SEAP rezultatul admis/respins, și va comunica motivele de respingere ofertanților respinși, iar celorlalți ofertanți faptul că se trece la faza următoare de verificare, în conformitate cu prevederile art. 65 alin. (3) din HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

[în situația în care comisia de evaluare nu respinge nicio ofertă, va preciza următoarele]

Comisia de evaluare va introduce în SEAP rezultatul admis, și va comunica tuturor ofertanților faptul că se trece la faza următoare de verificare, în conformitate cu prevederile art. 65 alin. (3) din HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Procesul de evaluare va continua în sesiunea următoare.

Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces-verbal într-un singur exemplar original pentru a fi înregistrat în dosarul achiziției.

Comisia de evaluare:	
Președinte cu sau fără drept de vot [precizați în funcție de caz]- _____	[introduceți numele și prenumele]
(numele, prenumele și semnătura)	
Membru – _____	[introduceți numele și prenumele]
(numele, prenumele și semnătură)	
Membru – _____	[introduceți numele și prenumele]
(numele, prenumele și semnătură)	
Spațiu destinat observatorilor ANAP desemnați prin Decizia de verificare nr. /	
..... (descrierea observațiilor rezultate din activitatea de verificare)	
Observatori desemnați	
..... (numele, prenumele și semnătura)	
..... (numele, prenumele și semnătura)	

Proces verbal al ședinței de evaluare a propunerilor tehnice

Încheiat astăzi, [introduceți data întocmirii procesului verbal], cu ocazia desfășurării ședinței de evaluare a ofertelor.

Procedura de atribuire: licitație deschisă

Contract de achiziție publică/Acord cadru de: [introduceți denumirea contractului de achiziție publică/acordului cadru]

Cod/Coduri CPV: [introduceți codul/codurile CPV]

Anunț de participare:

- pe site-ul www.e-licitatie.ro anunțul de participare nr. [introduceți numărul anunțului de participare] din [introduceți data publicării anunțului de participare];
- pe site-ul <http://ted.europa.eu> anunțul de participare publicat în [introduceți suplimentul Jurnalului Oficial al Uniunii Europene] cu nr. [introduceți numărul anunțului de participare] din [introduceți data publicării anunțului de participare].

Valoarea estimată a achiziției: [introduceți valoarea estimată a achiziției]

Comisia de evaluare numită prin decizia nr. [introduceți numărul deciziei de numire a comisiei de evaluare] din [introduceți data] și compusă din:

No.	Nume si prenume	Rolul în cadrul comisiei de evaluare
1.	_____ [introduceți numele și prenumele]	Președinte cu sau fără drept de vot [precizați în funcție de caz]
2.	_____ [introduceți numele și prenumele]	Membru
3.	_____ [introduceți numele și prenumele]	Membru

au început evaluarea propunerilor tehnice primite.

Procesul de evaluare se realizează cu sprijinul experților cooptați numiți prin decizia nr. [introduceți numărul deciziei de desemnare a experților cooptați] din [introduceți data] și toate înregistrările se bazează pe dovezile reflectate în raportul care va fi emis de experții cooptați și rezumate în notele incluse în procesul verbal al ședinței de evaluare a ofertelor. [în cazul în care la ședința de evaluare a ofertelor nu participă experți cooptați, aceste informații se elimină]

Informațiile din DUAE și din documentele ce îl însoțesc au fost verificate de comisia de evaluare în data [introduceți data] iar rezultatul verificării se regăsește în procesul verbal/procesele verbale nr. [introduceți nr. procesului verbal/proceselor verbale] din data [introduceți data].

În urma verificării informațiilor din DUAE și din documentele ce îl însoțesc și a răspunsurilor la solicitările de clarificări cu privire la informațiile prezentate *[dacă nu au fost solicitate clarificări cu privire la informațiile prezentate, aceste informații se vor elimina]*, au fost:

i. declarate admise ofertele prezentate de următorii ofertanți:

1. *[introduceți denumirea ofertanților]*

ii. respinse ofertele prezentate de următorii ofertanți:

Nr. crt.	Ofertant	Motivul de respingere
1.	<i>[introduceți denumirea ofertanților]</i>	<i>[introduceți motivul de respingere]</i>

Comisia de evaluare a introdus în SEAP rezultatul admis/respins și a comunicat motivele de respingere ofertanților respinși, iar celorlalți ofertanți faptul că se trece la faza următoare de verificare, în conformitate cu prevederile art. 65 alin. (3) din HG nr. 395/2016.

În continuare, comisia de evaluare continuă procesul de evaluare a ofertelor prin evaluarea propunerilor tehnice prezentate.

Evaluarea propunerilor tehnice

Principalele aspecte ale evaluării propunerilor tehnice sunt prezentate mai jos, în timp ce aspectele detaliate se regăsesc în anexe la prezentul proces verbal, identificate după cum urmează:

3. Anexa *[introduceți numărul anexei]* – Matricea de evaluare a propunerii tehnice Ofertant *[introduceți denumirea Ofertantului]* *[Utilizați câte o Matrice de evaluare a propunerii tehnice pentru fiecare ofertant a cărui ofertă a fost declarată admisibilă]*
4. *[completați informații despre toate anexele existente]*

Procesul de evaluare se realizează pe baza informațiilor preliminare prezentate de Ofertanți în oferta și a documentelor suplimentare identificate în Oferta prezentată.

În urma evaluării propunerilor tehnice și pe baza informațiilor prezentate de Ofertanți, comisia de evaluare a concluzionat următoarele:

- ii. *[prezentati concluziile comisiei de evaluare referitoare la evaluarea propunerilor tehnice și dacă este cazul clarificările necesare a fi solicitate]*

Comisia de evaluare va întocmi solicitările de clarificări identificate pe durata procesului de evaluare și le va trimite Ofertanților în cel mai scurt timp. *[în situația în care nu sunt necesare clarificări, aceste informații se vor elimina.]*

[în situația în care comisia de evaluare a solicitat clarificări privind propunerile tehnice, va prezenta următoarele informații]

În urma evaluării răspunsurilor la solicitările de clarificări, comisia de evaluare a concluzionat următoarele:

- ii. *[prezentati concluziile comisiei de evaluare referitoare la evaluarea propunerilor tehnice, în situația în care comisia de evaluare respinge una sau mai multe oferte va prezenta și motivele de respingere pentru fiecare ofertă în parte]*

[în situația în care comisia de evaluare respinge una sau mai multe oferte, va preciza următoarele]

Comisia de evaluare va introduce în SEAP rezultatul admis/respins și va comunica motivele de respingere ofertanților respinși, iar celorlalți ofertanți faptul că se trece la faza următoare de verificare, în conformitate cu prevederile art. 65 alin. (3) din HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

[în situația în care comisia de evaluare nu respinge nicio ofertă, va preciza următoarele]

Comisia de evaluare va introduce în SEAP rezultatul admis și va comunica tuturor ofertanților faptul că se trece la faza următoare de verificare, în conformitate cu prevederile art. 65 alin. (3) din HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Procesul de evaluare va continua în sesiunea următoare.

Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces-verbal într-un singur exemplar original pentru a fi înregistrat în dosarul achiziției.

Comisia de evaluare:	
Președinte cu sau fără drept de vot [precizați în funcție de caz]- _____	[introduceți numele și prenumele]
(numele, prenumele și semnătura)	
Membru – _____	[introduceți numele și prenumele]
(numele, prenumele și semnătură)	
Membru – _____	[introduceți numele și prenumele]
(numele, prenumele și semnătură)	
Spațiu destinat observatorilor ANAP desemnați prin Decizia de verificare nr. /	
..... (descrierea observațiilor rezultate din activitatea de verificare)	
Observatori desemnați	
..... (numele, prenumele și semnătura)	
..... (numele, prenumele și semnătura)	

Proces verbal al ședinței de evaluare a propunerilor financiare

Încheiat astăzi, [introduceți data întocmirii procesului verbal], cu ocazia desfășurării ședinței de evaluare a propunerilor financiare.

Procedura de atribuire: licitație deschisă

Contract de achiziție publică/Acord cadru de: [introduceți denumirea contractului de achiziție publică/acordului cadru]

Cod/Coduri CPV: [introduceți codul/codurile CPV]

Anunț de participare:

- pe site-ul www.e-licitatie.ro anunțul de participare nr. [introduceți numărul anunțului de participare] din [introduceți data publicării anunțului de participare];
- pe site-ul <http://ted.europa.eu> anunțul de participare publicat în [introduceți suplimentul Jurnalului Oficial al Uniunii Europene] cu nr. [introduceți numărul anunțului de participare] din [introduceți data publicării anunțului de participare].

Valoarea estimată a achiziției: [introduceți valoarea estimată a achiziției]

Comisia de evaluare numită prin decizia nr. [introduceți numărul deciziei de numire a comisiei de evaluare] din [introduceți data] și compusă din:

No.	Nume și prenume	Rolul în cadrul comisiei de evaluare
1.	_____ [introduceți numele și prenumele]	Președinte cu sau fără drept de vot [precizați în funcție de caz]
2.	_____ [introduceți numele și prenumele]	Membru
3.	_____ [introduceți numele și prenumele]	Membru

au început evaluarea propunerilor financiare primite.

Procesul de evaluare se realizează cu sprijinul experților cooptați numiți prin decizia nr. [introduceți numărul deciziei de desemnare a experților cooptați] din [introduceți data] și toate înregistrările se bazează pe dovezile reflectate în raportul care va fi emis de experții cooptați și rezumate în notele incluse în procesul verbal al ședinței de evaluare a ofertelor. [în cazul în care la ședința de evaluare a ofertelor nu participă experți cooptați, aceste informații se elimină]

Informațiile din DUAE și din documentele ce îl însoțesc au fost verificate de comisia de evaluare în data [introduceți data] iar rezultatul verificării se regăsește în procesul verbal/procesele verbale nr. [introduceți nr. procesului verbal/proceselor verbale] din data [introduceți data].

În urma verificării informațiilor din DUAE și din documentele ce îl însoțesc și a răspunsurilor la solicitările de clarificări cu privire la informațiile prezentate *[dacă nu au fost solicitate clarificări cu privire la informațiile prezentate, aceste informații se vor elimina]*, au fost declarate admise ofertele prezentate de următorii ofertanți:

2. *[introduceți denumirea ofertanților]*

Evaluarea propunerilor tehnice

Propunerile tehnice au fost evaluate de comisia de evaluare în data *[introduceți data]* iar rezultatul evaluării se regăsește în *[procesul verbal/procesele verbale nr. [introduceți nr. procesului verbal/proceselor verbale] din data [introduceți data]]*.

În urma evaluării propunerilor tehnice și a răspunsurilor la solicitările de clarificări cu privire la propunerile tehnice *[dacă nu au fost solicitate clarificări cu privire la propunerile tehnice, aceste informații se vor elimina]*, au fost:

- i. declarate admise ofertele prezentate de următorii ofertanți:

1. *[introduceți denumirea ofertanților]*

- ii. respinse ofertele prezentate de următorii ofertanți:

Nr. crt.	Ofertant	Motivele de respingere
2.	<i>[introduceți denumirea ofertanților]</i>	<i>[introduceți motivele de respingere]</i>

Comisia de evaluare a introdus în SEAP rezultatul admis/respins, și a comunicat motivele de respingere ofertanților respinși, iar celorlalți ofertanți faptul că se trece la faza următoare de verificare, în conformitate cu prevederile art. 65 alin. (3) din HG nr. 395/2016.

În continuare, comisia de evaluare continuă procesul de evaluare a ofertelor prin evaluarea propunerilor financiare prezentate.

Evaluarea propunerilor financiare

Comisia de evaluare a evaluat propunerile financiare sub aspectul:

- i. conformității cu propunerile tehnice prezentate;
- ii. identificării și remedierii erorilor aritmetice și corectării acestora în condițiile admise de lege;
- iii. încadrării în valoarea estimată a achiziției, inclusiv sub aspectul neîncadrării în situațiile prevăzute la art. 137, alin. (2), litera e) și f) ;
- iv. asigurării ca prețul propus nu este neobișnuit de scăzut în relație cu serviciile ce urmează a fi prestate.

Principalele aspecte ale evaluării propunerilor financiare sunt prezentate mai jos:

5. *[introduceți informații despre evaluarea propunerilor financiare]*

În urma evaluării propunerilor financiare și pe baza informațiilor prezentate de Ofertanți, comisia de evaluare a concluzionat următoarele:

- iii. *[prezentați concluziile comisiei de evaluare referitoare la evaluarea propunerilor financiare și dacă este cazul clarificările necesare a fi solicitate]*

Comisia de evaluare va întocmi solicitările de clarificări identificate pe durata procesului de evaluare și le va trimite Ofertanților în cel mai scurt timp. *[în situația în care nu sunt necesare clarificări, aceste informații se vor elimina.]*

[în situația în care comisia de evaluare a solicitat clarificări privind propunerile tehnice, va prezenta următoarele informații]

În urma evaluării răspunsurilor la solicitările de clarificări, comisia de evaluare a concluzionat următoarele:

- iii. *[prezentând concluziile comisiei de evaluare referitoare la evaluarea propunerilor financiare. În situația în care comisia de evaluare respinge una sau mai multe oferte va prezenta și motivele de respingere pentru fiecare ofertă în parte.]*

[în situația în care comisia de evaluare respinge una sau mai multe oferte, va preciza următoarele]

Comisia de evaluare va introduce în SEAP rezultatul admis/respins și va comunica motivele de respingere ofertanților respinși, iar celorlalți ofertanți faptul că se trece la faza următoare de verificare, în conformitate cu prevederile art. 65 alin. (3) din HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

[în situația în care comisia de evaluare nu respinge nicio ofertă, va preciza următoarele]

Comisia de evaluare va introduce în SEAP rezultatul admis și va comunica tuturor ofertanților faptul că se trece la faza următoare de verificare, în conformitate cu prevederile art. 65 alin. (3) din HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Procesul de evaluare va continua în sesiunea următoare.

Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces-verbal într-un singur exemplar original pentru a fi înregistrat în dosarul achiziției.

Comisia de evaluare:	
Președinte <i>cu sau fără</i> drept de vot <i>[precizați în funcție de caz]-</i> _____	<i>[introduceți numele și prenumele]</i>
(numele, prenumele și semnătura)	
M membru – _____	<i>[introduceți numele și prenumele]</i>
(numele, prenumele și semnătură)	
M membru – _____	<i>[introduceți numele și prenumele]</i>
(numele, prenumele și semnătură)	
Spațiu destinat observatorilor ANAP desemnați prin Decizia de verificare nr. /	
..... (descrierea observațiilor rezultate din activitatea de verificare)	
Observatori desemnați	
..... (numele, prenumele și semnătura)	
..... (numele, prenumele și semnătura)	

Proces verbal al ședinței de evaluare a ofertelor nr. [introduceți numărul procesului verbal]

Încheiat astăzi, [introduceți data întocmirii procesului verbal], cu ocazia desfășurării ședinței de evaluare a ofertelor.

Procedura de atribuire: licitație deschisă

Contract de achiziție publică/Acord cadru: [introduceți denumirea contractului de achiziție publică/acordului cadru]

Cod/Coduri CPV: [introduceți codul/codurile CPV]

Anunț de participare:

- pe site-ul www.e-licitatie.ro anunțul de participare nr. [introduceți numărul anunțului de participare] din [introduceți data publicării anunțului de participare];
- pe site-ul <http://ted.europa.eu> anunțul de participare publicat în [introduceți suplimentul Jurnalului Oficial al Uniunii Europene] cu nr. [introduceți numărul anunțului de participare] din [introduceți data publicării anunțului de participare].

Valoarea estimată a achiziției: [introduceți valoarea estimată a achiziției]

Comisia de evaluare numită prin decizia nr. [introduceți numărul deciziei de numire a comisiei de evaluare] din [introduceți data] și compusă din:

No.	Nume și prenume	Rolul în cadrul comisiei de evaluare
1.	[introduceți numele și prenumele]	Președinte cu sau fără drept de vot [precizați în funcție de caz]
2.	[introduceți numele și prenumele]	Membru
3.	[introduceți numele și prenumele]	Membru
...	[introduceți numele și prenumele]	Membru / Membru de rezervă

continuă procesul de evaluare a ofertelor primite.

Procesul de evaluare se realizează cu sprijinul experților cooptați numiți prin decizia nr. [introduceți numărul deciziei de desemnare a experților cooptați] din [introduceți data] și înregistrările se bazează pe informațiile reflectate în raportul emis de experții cooptați și rezumate în notele incluse în procesul verbal al ședinței de evaluare a ofertelor. [în cazul în care la ședința de evaluare a ofertelor nu participă experți cooptați, aceste informații se elimină].

În urma desfășurării procesului de evaluare, au fost declarate admisibile ofertele prezentate de următorii ofertanți:

3. [introduceți denumirea ofertanților]
4. [introduceți denumirea ofertanților]

5. [introduceți denumirea ofertanților]
[introduceți după cum este aplicabil]

În urma desfășurării procesului de evaluare, au fost declarate neconforme și/sau inacceptabile ofertele prezentate de următorii ofertanți:

1. [introduceți denumirea ofertanților]
2. [introduceți denumirea ofertanților]
[introduceți după cum este aplicabil sau menționați că nu au fost oferte neconforme și/sau inacceptabile]

Informații detaliate privind procesul de evaluare al ofertelor se regăsesc în procesul verbal/procesele verbale nr. [introduceți nr. procesului verbal/proceselor verbale] din data [introduceți data].

Comisia de evaluare continuă procesul de evaluare a ofertelor prin aplicarea criteriului de atribuire specificat în anunțul de participare și documentația de atribuire.

Aplicarea criteriului de atribuire și stabilirea clasamentului ofertanților

Opțiunea 1: În cazul în care criteriul de atribuire este "cel mai bun raport calitate preț", se vor completa următoarele informații.

Criteriul de atribuire este aplicat doar ofertelor admisibile și luând în considerare informațiile prezentate de Ofertanți în oferta (propunerea tehnică și propunerea financiară) și documentele care însoțesc oferta identificate.

Informații detaliate privind aplicarea criteriului de atribuire se regăsesc în Matricea de evaluare pentru aplicarea criteriului de atribuire, anexa la prezentul proces verbal.

În urma aplicării criteriului de atribuire și a algoritmului de calcul asociat, așa cum a fost stabilit în documentația de atribuire și detaliat în anexa Matricea de evaluare pentru aplicarea criteriului de atribuire, punctajul obținut de fiecare oferta admisibilă și clasamentul rezultat sunt identificate mai jos:

Nr. crt.	Ofertant	Punctaj obținut	Clasament
1	[introduceți denumirea ofertantului]	[introduceți punctajul obținut]	1
...	[introduceți denumirea ofertantului]	[introduceți punctajul obținut]	...
n	[introduceți denumirea ofertantului]	[introduceți punctajul obținut]	n

Opțiunea 2: În cazul în care criteriul de atribuire este "cel mai bun raport calitate-cost", se vor completa următoarele informații.

Criteriul de atribuire este aplicat doar ofertelor admisibile și luând în considerare informațiile prezentate de Ofertanți în oferta (proponerea tehnică și proponerea financiară) și documentele care însoțesc oferta identificate.

Informații detaliate privind aplicarea criteriului de atribuire se regăsesc în *Matricea de evaluare pentru aplicarea criteriului de atribuire*, anexa la prezentul proces verbal.

În urma aplicării criteriului de atribuire și a algoritmului de calcul asociat, așa cum a fost stabilit în documentația de atribuire și detaliat în anexa *Matricea de evaluare pentru aplicarea criteriului de atribuire*, punctajul obținut de fiecare oferta admisibilă și clasamentul rezultat sunt identificate mai jos:

Nr. crt.	Ofertant	Punctaj obținut	Clasament
1	[introduceți denumirea ofertantului]	[introduceți punctajul obținut]	1
...	[introduceți denumirea ofertantului]	[introduceți punctajul obținut]	...
n	[introduceți denumirea ofertantului]	[introduceți punctajul obținut]	n

Opțiunea 3: În cazul în care criteriul de atribuire este "prețul cel mai scăzut", se vor completa următoarele informații.

În urma aplicării criteriului de atribuire, așa cum a fost stabilit în documentația de atribuire, clasamentul rezultat este identificat mai jos:

Nr. crt.	Ofertant	Prețul ofertat	Clasament
1	[introduceți denumirea ofertantului]	[introduceți prețul ofertat]	1
...	[introduceți denumirea ofertantului]	[introduceți prețul ofertat]	...
n	[introduceți denumirea ofertantului]	[introduceți prețul ofertat]	n

Opțiunea 4: În cazul în care criteriul de atribuire este "costul cel mai scăzut", se vor completa următoarele informații.

Criteriul de atribuire este aplicat doar ofertelor admisibile si luând în considerare informațiile prezentate de Ofertanți în oferta (propunerea tehnica si propunerea financiara) și documentele care însoțesc oferta identificate.

Informații detaliate privind aplicarea criteriului de atribuire se regăsesc în *Matricea de evaluare pentru aplicarea criteriului de atribuire*, anexa la prezentul proces verbal.

În urma aplicării criteriului de atribuire, așa cum a fost stabilit în documentația de atribuire și detaliat în anexa *Matricea de evaluare pentru aplicarea criteriului de atribuire*, clasamentul rezultat este identificat mai jos:

Nr. crt.	Ofertant	Costul prezentat	Clasament
1	[introduceți denumirea ofertantului]	[introduceți costul prezentat]	1
...	[introduceți denumirea ofertantului]	[introduceți costul prezentat]	...
n	[introduceți denumirea ofertantului]	[introduceți costul prezentat]	n

Comisia de evaluare va solicita în cel mai scurt timp ofertantului clasat pe primul loc sa prezinte documente suport / dovezi pentru demonstrarea informațiilor prezentate în DUAE.

Procesul de evaluare va continua după primirea documentelor suport pentru demonstrarea informațiilor prezentate în DUAE.

Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces-verbal într-un singur exemplar original pentru a fi înregistrat în dosarul achiziției.

Comisia de evaluare	
Președinte <i>cu sau fără</i> drept de vot [precizați în funcție de caz]- _____ [introduceți numele și prenumele]	
(numele, prenumele și semnătura)	
Membru – _____ [introduceți numele și prenumele]	
(numele, prenumele și semnătură)	
Membru – _____ [introduceți numele și prenumele]	
(numele, prenumele și semnătură)	
Spațiu destinat observatorilor ANAP desemnați prin Decizia de verificare nr./.....	
..... (descrierea observațiilor rezultate din activitatea de verificare)	
Observatori desemnați	
..... (numele, prenumele și semnătura)	
..... (numele, prenumele și semnătura)	

Nr. înregistrare [introduceți numărul și data înregistrării]

Aprobat de

[introduceți numele și prenumele persoanei care aproba raportul procedurii]

[introduceți funcția deținută de persoana care aprobă raportul procedurii]

Raportul procedurii

Referințe:

Autoritatea contractantă: [introduceți denumirea autorității contractante și adresa completă]

Procedura de atribuire: licitație deschisă

Contract de achiziție publică/Acord cadru de: [introduceți denumirea contractului de achiziție publică/acordului cadru]

Cod/Coduri CPV: [introduceți codul/codurile CPV]

Valoarea estimată a achiziției: [introduceți valoarea estimată a achiziției]

Anunț de participare:

- pe site-ul www.e-licitatie.ro anunțul de participare nr. [introduceți numărul anunțului de participare] din [introduceți data publicării anunțului de participare];
- pe site-ul <http://ted.europa.eu> anunțul de participare publicat în [introduceți suplimentul Jurnalului Oficial al Uniunii Europene] cu nr. [introduceți numărul anunțului de participare] din [introduceți data publicării anunțului de participare].

Sursele de finanțare: [introduceți sursele de finanțare]

Cuprins

1	Informații generale despre procedura de atribuire	52
1.1	Legislația aplicabilă	52
1.2	Procedura de atribuire	52
2	Modul de desfășurare a procedurii de atribuire.....	52
2.1	Ședința de deschidere/accesare a ofertelor	52
2.2	Procesul de evaluare al ofertelor	53
2.2.1	Calificarea ofertanților	53
2.2.2	Evaluarea propunerilor tehnice	54
2.2.3	Evaluarea propunerilor financiare.....	55
2.2.4	Rezultatul evaluării ofertelor.....	55
2.2.5	Aplicarea criteriului de atribuire și stabilirea clasamentului.....	56
2.2.6	Desfășurarea etapei de licitație electronică.....	56
2.2.7	Evaluarea documentelor suport / dovezilor pentru demonstrarea informațiilor din DUAE	56
3	Informații din cadrul ofertelor declarate confidențiale de către ofertanți.....	57
4	Conflict de interese	58
5	Concluzii și semnături	58

1 Informații generale despre procedura de atribuire

1.1 Legislația aplicabilă

Procedura de atribuire s-a organizat în conformitate cu legislația în vigoare în domeniul achizițiilor publice în România la momentul lansării procedurii de atribuire, după cum urmează:

- vii. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- viii. 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;
- ix. 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

1.2 Procedura de atribuire

Procedura de atribuire aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică/încheierii acordului cadru este Licitație deschisă.

Procedura de atribuire a fost inițiată folosind SEAP pentru publicarea anunțului de participare și a documentației de atribuire.

2 Modul de desfășurare a procedurii de atribuire

Comisia de evaluare responsabilă de evaluarea ofertelor primite și aplicarea criteriului de atribuire stabilit în anunțul de participare și documentația de atribuire a fost numită prin decizia autorității contractante nr. *[introduceți numărul deciziei de numire a comisiei de evaluare]* din *[introduceți data]*.

Procesul de evaluare s-a realizat cu sprijinul experților cooptați numiți prin decizia autorității contractante nr. *[introduceți numărul deciziei de desemnare a experților cooptați]* din *[introduceți data]*.

Rapoartele experților cooptați sunt parte a dosarului achiziției.

[În cazul în care în procesul de evaluare a ofertelor nu au participat experți cooptați, aceste informații se elimină]

2.1 Ședința de deschidere/accesare a ofertelor

Opțiunea 1 – în situația în care ofertele nu au fost depuse prin mijloace electronice

Deschiderea ofertelor a avut loc la adresa: *[introduceți adresa completă]*, în data de *[introduceți data]*, ora *[introduceți ora]*, în prezența membrilor comisiei de evaluare, experților cooptați (dacă este cazul) și a reprezentanților autorizați ai ofertanților, după cum urmează:

- ii. *[introduceți numele și prenumele reprezentantului autorizat și denumirea ofertantului pe care l-a reprezentat]*

Așa cum este precizat și în procesul verbal al ședinței de deschidere a ofertelor nr. *[introduceți numărul de înregistrare]* din *[introduceți data înregistrării]*, au depus ofertă în termenul limită de depunere a ofertelor următorii Ofertanți:

5. *[introduceți denumirea operatorului economic]* înregistrată la sediul autorității contractante cu nr. *[introduceți numărul de înregistrare]* din *[introduceți data la care a fost înregistrată oferta]*, ora *[introduceți ora la care a fost înregistrată oferta]*;

Nu au fost depuse oferte după termenul limită de depunere a ofertelor SAU Au fost depuse oferte după termenul limită de depunere a ofertelor, după cum urmează:

1. *[introduceți denumirea operatorului economic]* înregistrată la sediul autorității contractante cu nr. *[introduceți numărul de înregistrare]* din *[introduceți data la care a fost înregistrată oferta]*, ora *[introduceți ora la care a fost înregistrată oferta]*;

[selectați după caz]

SAU

Opțiunea 2 (în cazul în care ofertele au fost depuse prin mijloace electronice informațiile prezentate mai sus în Opțiunea 1 se elimină și se completează informațiile de mai jos)

Accesarea ofertelor a avut loc la adresa: *[introduceți adresa completă]*, în data de *[introduceți data]*, ora *[introduceți ora]*, în prezența membrilor comisiei de evaluare.

Așa cum este precizat și în procesul verbal de accesare a ofertelor nr. *[introduceți numărul de înregistrare]* din *[introduceți data înregistrării]* au depus oferta următorii operatori economici:

2. *[introduceți denumirea operatorului economic]*;

Lista documentelor depuse de fiecare operator economic și datele principale ale fiecărei oferte au fost consemnate în procesul verbal de deschidere/accesare *[selectați după caz]* a ofertelor, nr. *[introduceți numărul de înregistrare]* din *[introduceți data înregistrării]*, care este parte a dosarului achiziției.

2.2 Procesul de evaluare al ofertelor

2.2.1 Calificarea ofertanților

Comisia de evaluare a verificat îndeplinirea condițiilor de participare și a cerințelor minime asociate, prin verificarea informațiilor preliminare prezentate de Ofertanți în DUAE și în documentele ce îl însoțeau identificate în ofertele prezentate în raport cu condițiile de participare și cerințele minime asociate din anunțul de participare și documentația de atribuire.

Procesul de verificare a fost detaliat în procesul verbal de verificare a informațiilor din DUAE și din documentele ce îl însoțesc nr. *[introduceți numărul de înregistrare]* din *[introduceți data înregistrării]*, care este parte a dosarului achiziției.

În urma verificării îndeplinirii condițiilor de participare și a cerințelor minime asociate, următorii ofertanți au îndeplinit condițiile de participare:

Nr. crt.	Ofertant	Motivele care au stat la baza deciziei
1	[introduceți denumirea ofertantului]	[prezentați motivele care au stat la baza deciziei]
...	[introduceți denumirea ofertantului]	[prezentați motivele care au stat la baza deciziei]

Opțiunea 1

În urma verificării îndeplinirii condițiilor de participare și a cerințelor minime asociate, nicio ofertă nu a fost declarată inacceptabilă de către comisia de evaluare.

SAU

Opțiunea 2

În urma verificării îndeplinirii condițiilor de participare și a cerințelor minime asociate, au fost declarate inacceptabile de către comisia de evaluare ofertele depuse de următorii ofertanți:

Nr. crt.	Ofertant	Motivele care au stat la baza deciziei
1	[introduceți denumirea ofertantului]	[prezentați motivele care au stat la baza deciziei, inclusiv prevederile legale]
...	[introduceți denumirea ofertantului]	[prezentați motivele care au stat la baza deciziei inclusiv prevederile legale]

[selectați opțiunea după caz]

2.2.2 Evaluarea propunerilor tehnice

Propunerile tehnice au fost evaluate de comisia de evaluare în raport cu cerințele minime din Caietul de Sarcini pe baza informațiilor prezentate în propunerea tehnică, iar rezultatul evaluării se regăsește în procesul verbal/procesele verbale nr. [introduceți nr. procesului verbal/proceselor verbale] din data [introduceți data], care este parte a dosarului achiziției.

În urma desfășurării procesului de evaluare, au îndeplinit cerințele minime din Caietul de Sarcini propunerile tehnice prezentate de următorii ofertanți:

2. [introduceți denumirea ofertanților]

Opțiunea 1

În urma evaluării propunerilor tehnice, nicio ofertă nu a fost declarată inacceptabilă și/sau neconformă de către comisia de evaluare.

SAU

Opțiunea 2

În urma evaluării propunerilor tehnice au fost declarate inacceptabile și/sau neconforme de către comisia de evaluare ofertele depuse de următorii ofertanți:

Nr. crt	Ofertant	Motivele care au stat la baza deciziei
1	[introduceți denumirea ofertantului]	[prezentați motivele care au stat la baza deciziei inclusiv prevederile legale]
...	[introduceți denumirea ofertantului]	[prezentați motivele care au stat la baza deciziei inclusiv prevederile legale]

[selectați opțiunea după caz]

2.2.3 Evaluarea propunerilor financiare

Propunerile financiare au fost evaluate de comisia de evaluare pentru a verifica corelarea acestora cu elementele propunerii tehnice, încadrarea în fondurile disponibile pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică/acordului cadru și sub aspectul neîncadrării în situațiile prevăzute la art. 137, alin. (2), litera e), f), g) și k) și alin. (3), litera (c) din HG nr. 395/2016, inclusiv erori aritmetice, iar rezultatul evaluării se regăsește în procesul verbal/procesele verbale nr. [introduceți nr. procesului verbal/proceselor verbale] din data [introduceți data], care este parte a dosarului achiziției.

În urma evaluării propunerilor financiare, au fost declarate admisibile ofertele prezentate de următorii ofertanți:

1. [introduceți denumirea ofertanților]

Opțiunea 1

În urma evaluării propunerilor financiare, nicio ofertă nu a fost declarată inacceptabilă sau neconformă de către comisia de evaluare.

SAU

Opțiunea 2

În urma evaluării propunerilor financiare au fost declarate inacceptabile sau neconforme de către comisia de evaluare ofertele depuse de următorii ofertanți:

Nr. crt	Ofertant	Motivele care au stat la baza deciziei
1	[introduceți denumirea ofertantului]	[prezentați motivele care au stat la baza deciziei inclusiv prevederile legale]
...	[introduceți denumirea ofertantului]	[prezentați motivele care au stat la baza deciziei inclusiv prevederile legale]

[selectați opțiunea după caz]

2.2.4 Rezultatul evaluării ofertelor

Rezultatul evaluării ofertelor prezentate de Ofertanți sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Numele Ofertantului	Ofertă admisibilă	Ofertă respinsă și motivele respingerii
[introduceți denumirea ofertanților]	[precizați Da dacă oferta este admisibilă]	[precizați referința identificată mai sus în cadrul raportului pentru care oferta a fost respinsă]
[introduceți denumirea ofertanților]	[precizați Da dacă oferta este admisibilă]	[precizați referința identificată mai sus în cadrul raportului pentru care oferta a fost respinsă]
[introduceți denumirea ofertanților]	[precizați Da dacă oferta este admisibilă]	[precizați referința identificată mai sus în cadrul raportului pentru care oferta a fost respinsă]

2.2.5 Aplicarea criteriului de atribuire și stabilirea clasamentului

Criteriul de atribuire și algoritmul de calcul asociat așa cum a fost stabilit în anunțul de participare și/sau documentația de atribuire a fost aplicat ofertelor admisibile. Informații detaliate privind aplicarea criteriului de atribuire se regăsesc în procesul verbal/procesele verbale nr. [introduceți nr. procesului verbal/proceselor verbale] din data [introduceți data], care este parte a dosarului achiziției.

Punctajul obținute de fiecare oferta declarata admisibila și clasamentul ofertanților sunt prezentate mai jos:

Nr. crt.	Ofertant	Punctaj obținut	Clasament
1	[introduceți denumirea ofertantului]	[introduceți punctajul obținut]	1
...	[introduceți denumirea ofertantului]	[introduceți punctajul obținut]	...
n	[introduceți denumirea ofertantului]	[introduceți punctajul obținut]	n

2.2.6 Desfășurarea etapei de licitație electronică

Etapă de licitație electronică s-a desfășurat după cum urmează: [introduceți informații despre desfășurarea etapei de licitație electronică]

În urma desfășurării etapei de licitație electronică a rezultatul următorul clasament:

Nr. crt.	Ofertant	Clasament
1	[introduceți denumirea ofertantului]	1
...	[introduceți denumirea ofertantului]	...
n	[introduceți denumirea ofertantului]	n

2.2.7 Verificarea documentelor suport / dovezilor pentru demonstrarea informațiilor din DUAE

Comisia de evaluare a solicitat ofertantului *[introduceți denumirea ofertantului]* clasat pe primul loc să prezinte documentele suport/dovezi pentru demonstrarea informațiilor prezentate în DUAE iar termenul limită de depunere a documentelor suport a fost *[introduceți data]*.

Ofertantul a transmis documentele suport în data *[introduceți data]*.

Comisia de evaluare a analizat documentele suport/dovezile prezentate de ofertant pentru demonstrarea informațiilor din DUAE prezentate. Informații detaliate despre rezultatul verificării documentelor suport se regăsesc în procesul verbal/procese verbale nr. *[introduceți nr. procesului verbal/proceselor verbale]* din data *[introduceți data]*, care este parte a dosarului achiziției.

[în situația în care comisia de evaluare a respins oferta clasată pe primul loc, va preciza următoarele]

În urma verificării documentelor suport/dovezilor, comisia de evaluare a constatat că informațiile preliminare din DUAE nu au fost demonstrate, a respins oferta clasată pe primul loc și a reluat procesul de solicitare a documentelor suport/dovezilor prezentate pentru demonstrarea informațiilor din DUAE pentru ofertantul clasat pe următorul loc.

Comisia de evaluare a analizat documentele suport/dovezile prezentate de ofertantul clasat pe următorul loc pentru demonstrarea informațiilor din DUAE prezentate. Informații detaliate despre rezultatul verificării documentelor suport se regăsesc în procesul verbal/procese verbale nr. *[introduceți nr. procesului verbal/proceselor verbale]* din data *[introduceți data]*, care este parte a dosarului achiziției.

În urma verificării documentelor suport/dovezilor, comisia de evaluare a constatat că informațiile preliminare din DUAE sunt demonstrate.

3 Informații din cadrul ofertelor declarate confidențiale de către ofertanți

Opțiunea 1

Ofertanții au declarat în mod justificat că următoarele informații din ofertele prezentate trebuie tratate ca fiind confidențiale:

1. *[introduceți denumirea ofertantului]*
 - i. *[introduceți informațiile pe care ofertantul le-a declarat ca fiind confidențiale și justificarea aferentă]*
2. *[introduceți denumirea ofertantului]*
 - i. *[introduceți informațiile pe care ofertantul le-a declarat ca fiind confidențiale și justificarea aferentă]*

SAU

Opțiunea 2

Ofertanții nu au declarat nicio informație din ofertele prezentate ca fiind confidențială.

4 Conflict de interese

Opțiunea 1

Pe durata derulării procedurii de atribuire au fost identificate următoarele situații de conflict de interese și au fost aplicate măsuri de remediere a acestor situații după cum urmează:

Nr. Crt.	Situația de conflict de interese identificată	Măsuri de remediere aplicate
1.	[introduceți informații privind situația de conflict de interese identificată]	[introduceți informații privind măsurile de remediere aplicate]
2.	[introduceți informații privind situația de conflict de interese identificată]	[introduceți informații privind măsurile de remediere aplicate]

Opțiunea 2

Pe durata derulării procedurii de atribuire nu au fost identificate situații de conflict de interese.

5 Concluzii și semnături

Membrii comisiei de evaluare desemnează oferta prezentată de ofertantul [introduceți denumirea ofertantului] ca ofertă câștigătoare pentru această procedură de atribuire, ofertă care a obținut cel mai mare punctaj după aplicarea criteriului de atribuire.

Motivele care au stat la baza deciziei comisiei de evaluare sunt următoarele:

- [introduceți principalele caracteristici/avantaje ale ofertei câștigătoare utilizând ca referință punctele obținute la aplicarea factorilor de evaluare]

Subcontractantul/Subcontractanții propus/propuși de către ofertantul [introduceți denumirea ofertantului declarat câștigător] și partea/părțile din contractul de achiziție publică/acordul cadru pe care acesta intenționează să o/le subcontracteze sunt:

Subcontractantul/Subcontractanții propus/propuși	[introduceți denumirea subcontractantului/subcontractanților propus/propuși]
Partea/părțile din contractul de achiziție publică/acord cadru pe care intenționează să o/le subcontracteze	[introduceți informații despre partea/părțile din contractul de achiziție publică/acord cadru pe care intenționează să o/le subcontracteze]

Drept pentru care s-a întocmit prezentul raport al procedurii de atribuire, astăzi [introduceți data] la sediul autorității contractante din [introduceți adresa completă] și a fost transmis spre aprobare de către conducătorul autorității contractante.

Comisia de evaluare

Președinte <i>cu sau fără</i> drept de vot <i>[precizați în funcție de caz]-</i> _____ <i>[introduceți numele și prenumele]</i> (numele, prenumele și semnătura)
Membru – _____ <i>[introduceți numele și prenumele]</i> (numele, prenumele și semnătură)
Membru – _____ <i>[introduceți numele și prenumele]</i> (numele, prenumele și semnătură)
Spațiu destinat observatorilor ANAP desemnați prin Decizia de verificare nr./..... (descrierea observațiilor rezultate din activitatea de verificare)
Observatori desemnați (numele, prenumele și semnătura) (numele, prenumele și semnătura)

Comunicare privind rezultatul procedurii de atribuire

Nr. [introduceți numărul de înregistrare], din [introduceți data înregistrării],

Către: [introduceți denumirea ofertantului],

În atenția: [introduceți numele și prenumele],

Telefon: [introduceți nr. telefon]

Fax: [introduceți nr. fax]

Email: [introduceți adresa e-mail]

Referitor la: Procedura de licitație deschisă aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică/închelarea acordului cadru de [introduceți denumirea contractului de achiziție publică/acordului cadru], Cod/coduri CPV [introduceți codul/codurile CPV] publicata pe site-ul www.e-licitatie.ro anunț de participare nr. [introduceți numărul anunțului de participare] din [introduceți data publicării anunțului de participare] / site-ul <http://ted.europa.eu> anunț de participare publicat în [introduceți numărul suplimentului JOUE] cu nr. [introduceți numărul anunțului de participare] din [introduceți data publicării anunțului de participare]

Stimate [introduceți numele și prenumele],

Vă mulțumim pentru participarea la procedura menționată mai sus.

[în situația în care criteriul de atribuire stabilit a fost "cel mai bun raport calitate preț" sau "cel mai bun raport calitate cost" se precizează]

În conformitate cu prevederile art. 214, alin. (1) din Legea nr. 98/2016, prin prezenta vă informăm că în urma evaluării ofertelor depuse la procedura mai sus menționată, oferta depusă de [introduceți denumirea ofertantului declarat câștigător] a fost declarată admisibilă și după aplicarea criteriului de atribuire și a algoritmului de calcul asociat așa cum a fost publicat în anunțul de participare a obținut un punctaj de [introduceți numărul de puncte obținut de oferta declarată câștigătoare] puncte.

[în situația în care criteriul de atribuire stabilit a fost "prețul cel mai scăzut" sau "costul cel mai scăzut" se precizează]

În conformitate cu prevederile art. 214, alin. (1) din Legea nr. 98/2016, prin prezenta vă informăm că în urma evaluării ofertelor depuse la procedura mai sus menționată, oferta depusă de [introduceți denumirea ofertantului declarat câștigător] a fost declarată admisibilă și după aplicarea criteriului de atribuire așa cum a fost publicat în anunțul de participare s-a clasat pe primul loc.

Pe baza acestor informații, autoritatea contractantă [introduceți denumirea autorității contractante] a stabilit oferta prezentată de [introduceți denumirea ofertantului declarat câștigător] ca fiind oferta câștigătoare pentru prețul de [introduceți prețul ofertei] fără TVA, așa cum a fost stabilit în propunerea financiară și pe baza

propunerii tehnice prezentate.

Luând în considerare termenele pentru utilizarea mecanismelor de remediere și de utilizare a căilor de atac prevăzute la art. 6, 7 și 8 din Legea 101/2016, vă invităm să semnați contractul de achiziție publică/acordul cadru în data de [introduceți data], ora [introduceți ora] la următoarea adresa: [introduceți adresa completă].

[în situația în care nu este obligatorie constituirea unei garanții de bună execuție, se vor preciza următoarele]

În conformitate cu art. 38, alin. (2) din HG 395/2016, oferta dumneavoastră rămâne în vigoare și garanția de participare la licitație pe care ați constituit-o va fi returnată în maxim 3 zile lucrătoare de la semnarea contractului/acordului cadru.

[în situația în care este obligatorie constituirea unei garanții de bună execuție, se vor preciza următoarele]

În conformitate cu art. 38, alin. (1) din HG 395/2016, oferta dumneavoastră rămâne în vigoare și garanția de participare la licitație pe care ați constituit-o va fi returnată în maxim 3 zile lucrătoare de la constituirea garanției de bună execuție.

Vă rugăm să confirmați primirea prezentei comunicări nu mai târziu [introduceți data], utilizând următoarele coordonate:

Persoana de contact: [introduceți numele și prenumele persoanei de contact]

Adresa: [introduceți adresa completă]

Telefon: [introduceți nr. telefon];

Fax: [introduceți nr. fax];

Email: [introduceți adresa email]

[introduceți numele și prenumele persoanei care transmite comunicarea]

[introduceți funcția deținută în raport cu procedura de atribuire]

Comunicare privind rezultatul procedurii de atribuire

Nr. [introduceți numărul de înregistrare], din [introduceți data înregistrării],

Către: [introduceți denumirea ofertantului],

În atenția: [introduceți numele și prenumele],

Telefon: [introduceți nr. telefon]

Fax: [introduceți nr. fax]

Email: [introduceți adresa e-mail]

Referitor la: Procedura de licitație deschisă aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică/închelarea acordului cadru de [introduceți denumirea contractului de achiziție publică/acordului cadru], Cod/coduri CPV [introduceți codul/codurile CPV] publicata pe site-ul www.e-licitatie.ro anunț de participare nr. [introduceți numărul anunțului de participare] din [introduceți data publicării anunțului de participare] / site-ul <http://ted.europa.eu> anunț de participare publicat în [introduceți numărul suplimentului JOUE] cu nr. [introduceți numărul anunțului de participare] din [introduceți data publicării anunțului de participare]

Stimate [introduceți numele și prenumele],

Vă mulțumim pentru participarea la procedura menționată mai sus.

[în situația în care criteriul de atribuire stabilit a fost "cel mai bun raport calitate preț" sau "cel mai bun raport calitate cost" se precizează]

În conformitate cu prevederile art. 215, alin. (1) din Legea nr. 98/2016, prin prezenta vă informăm că în urma evaluării ofertelor depuse la procedura mai sus menționată, oferta depusă de [introduceți denumirea ofertantului] a fost declarată admisibilă. În urma aplicării criteriului de atribuire și a algoritmului de calcul asociat așa cum a fost publicat în anunțul de participare oferta s-a clasat pe locul [introduceți locul din clasament], cu un punctaj de [introduceți punctajul obținut] puncte, dar nu a fost declarată câștigătoare pentru atribuirea contractului ce rezultă din această procedură.

Oferta declarată câștigătoare în urma aplicării criteriului de atribuire și a algoritmului de calcul asociat așa cum a fost publicat în anunțul de participare este oferta prezentată de [introduceți denumirea ofertantului declarat câștigător] care s-a clasat pe primul loc și a obținut un punctaj de [introduceți punctajul obținut].

Motivul pentru care oferta depusă de ofertantul pe care îl reprezentați nu a fost declarată câștigătoare este că după aplicarea criteriului de atribuire publicat în anunțul de participare și fișa de date a achiziției, oferta declarată câștigătoare a obținut un punctaj mai mare în comparație cu oferta prezentată de ofertantul pe care îl reprezentați.

Mai specific, mai jos sunt prezentate caracteristicile și avantajele relevante ale ofertei declarate câștigătoare în

comparație cu oferta prezentată de ofertantul pe care îl reprezentați:

- i. *[introduceți caracteristicile și avantajele relevante ale ofertei declarate câștigătoare în comparație cu oferta care nu a fost declarată câștigătoare]*

[în situația în care criteriul de atribuire stabilit a fost "prețul cel mai scăzut" sau "costul cel mai scăzut" se precizează]

În conformitate cu prevederile art. 215, alin. (1) din Legea nr. 98/2016, prin prezenta vă informăm că în urma evaluării ofertelor depuse la procedura mai sus menționată, oferta depusă de *[introduceți denumirea ofertantului]* a fost declarată admisibilă. În urma aplicării criteriului așa cum a fost publicat în anunțul de participare oferta depusă de *[introduceți denumirea ofertantului]* s-a clasat pe locul *[introduceți locul din clasament]*, și nu a fost declarată câștigătoare pentru atribuirea contractului de achiziție publică/încheierea acordului cadru ce rezultă din această procedură de atribuire.

Oferta declarată câștigătoare în urma aplicării criteriului de atribuire este oferta prezentată de *[introduceți denumirea ofertantului declarat câștigător]* care s-a clasat pe primul loc.

Motivul pentru care oferta depusă de ofertantul pe care îl reprezentați nu a fost declarată câștigătoare este că după aplicarea criteriului de atribuire publicat în anunțul de participare și fișa de date a achiziției, oferta declarată câștigătoare a avut un preț/cost *[selectați după caz]* mai scăzut în comparație cu oferta prezentată de ofertantul pe care îl reprezentați.

Mai specific, oferta declarată câștigătoare a avut un preț/cost *[selectați după caz]* de *[introduceți prețul/costul ofertei declarate câștigătoare în comparație cu oferta care nu a fost declarată câștigătoare]*.

Așa cum ați fost informați în anunțul de participare mai sus identificat și documentele asociate, în conformitate cu prevederile art. 2 din Legea nr. 101/2016⁴ puteți contesta această comunicare utilizând mecanismul prevăzut în Legea nr. 101/2016, în conformitate cu prevederile art. 6 și ale art. 8 din Legea nr. 101/2016.

Oferta dumneavoastră rămâne în vigoare și garanția de participare la licitație pe care ați constituit-o va fi returnată în maxim 3 zile lucrătoare de la semnarea contractului de achiziție publică/acordului cadru. În cazul în care doriți returnarea garanției de participare la licitație mai devreme decât termenul de expirare sau înainte de semnarea Contractului de achiziție publică/acordului cadru, vă rugăm să contactați în scris persoana responsabilă de desfășurarea procedurii.

Vă mulțumim pentru eforturile depuse în vederea participării la această procedură de atribuire. Vă încurajăm să participați și la alte proceduri de atribuire ce vor fi organizate de autoritatea contractantă.

⁴ 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

Vă rugăm să confirmați primirea prezentei comunicări nu mai târziu [introduceți data], utilizând următoarele coordonate:

Persoana de contact: [introduceți numele și prenumele persoanei de contact]

Adresa: [introduceți adresa completă]

Telefon: [introduceți nr. telefon];

Fax: [introduceți nr. fax];

Email: [introduceți adresa email]

[introduceți numele și prenumele persoanei care transmite comunicarea]

[introduceți funcția deținută în raport cu procedura de atribuire]

[introduceți funcția deținută în raport cu procedura de atribuire]

Comunicare privind rezultatul procedurii de atribuire

Nr. [introduceți numărul de înregistrare], din [introduceți data înregistrării],

Către: [introduceți denumirea ofertantului],

În atenția: [introduceți numele și prenumele],

Telefon: [introduceți nr. telefon]

Fax: [introduceți nr. fax]

Email: [introduceți adresa e-mail]

Referitor la: Procedura de licitație deschisă aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică/încheierea acordului cadru [introduceți denumirea contractului de achiziție publică/acordului cadru], Cod/coduri CPV [introduceți codul/codurile CPV] publicata pe site-ul www.e-licitatie.ro anunț de participare nr. [introduceți numărul anunțului de participare] din [introduceți data publicării anunțului de participare] / site-ul <http://ted.europa.eu> anunț de participare publicat în [introduceți numărul suplimentului JOUE] cu nr. [introduceți numărul anunțului de participare] din [introduceți data publicării anunțului de participare]

Stimate [introduceți numele și prenumele],

Vă mulțumim pentru participarea la procedura menționată mai sus.

Întrucât Autoritatea Contractantă se află în situația prevăzută la [se va selecta situația corespunzătoare]:

- i. art. 212, alin. (1), litera a) din Legea nr. 98/2016;
- ii. art. 212, alin. (1), litera b) din Legea nr. 98/2016;
- iii. art. 212, alin. (1), litera c) din Legea nr. 98/2016;
- iv. art. 212, alin. (1), litera d) din Legea nr. 98/2016;
- v. art. 212, alin. (1), litera e) din Legea nr. 98/2016;

prin prezenta vă informăm că procedura mai sus menționată se anulează.

Așa cum ați fost informați în anunțul de participare mai sus identificat și documentele asociate, în conformitate cu prevederile art. 2 din Legea nr. 101/2016⁵ puteți contesta această comunicare utilizând mecanismul prevăzut în Legea nr. 101/2016, în conformitate cu prevederile art. 6 și ale art. 8 din Legea nr. 101/2016.

Garanția de participare la licitație pe care ați constituit-o va fi returnată imediat după expirarea termenului de depunere a unei contestații în conformitate cu prevederile art. 38, alin. (4) din legea nr. 98/2016, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la această dată.

⁵ 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

Vă rugăm să confirmați primirea prezentei comunicări nu mai târziu **[introduceți data]**, utilizând următoarele coordonate:

Persoana de contact: **[introduceți numele și prenumele persoanei de contact]**

Adresa: **[introduceți adresa completă]**

Telefon: **[introduceți nr. telefon];**

Fax: **[introduceți nr. fax];**

Email: **[introduceți adresa email]**

[introduceți numele și prenumele persoanei care transmite comunicarea]

[introduceți funcția deținută în raport cu procedura de atribuire]

Autoritatea contractantă: **[Introduceți denumirea și adresa autorității contractante]**
 Emis de: **[Introduceți denumirea și adresă din cadrul autorității contractante]**
 Data: **[Introduceți data emiterii Referatului de necesitate: 22/11/2016 pentru versiunea inițială]**
 Aprobat de: **[Introduceți numele și funcția din cadrul autorității de specialitate beneficiar al achiziției]**
 Data: **[Introduceți data aprobării Referatului de necesitate: 22/11/2016 pentru versiunea inițială]**

Referat de necesitate

Achiziția de hârtie de scris

Persoana de contact în legătură cu informațiile din acest Referat de necesitate

Persoana de contact din compartimentul de specialitate beneficiar al achiziției din cadrul autorității contractante pentru acest Referat de necesitate	Nume și Prenume: [Introduceți] Funcția: [Introduceți] Denumirea compartimentului: [Introduceți] Email: [Introduceți] Telefon: [Introduceți]
--	--

Informațiile incluse în Referatul de necesitate sunt destinate:

Planificării portofoliului de procese de achiziții publice pentru anul [Introduceți] și elaborării Strategiei Anuale de Achiziție Publică	
Planificării unui proces de achiziție publică	x

Forma documentului:

Inițială	x
Revizuită	
Numărul revizuirii	

Referatul de necesitate

Are atașat:	
NU are alte documente atașate	x

A. Descrierea produselor/serviciilor/lucrărilor care urmează să fie achiziționate

Introduceți achiziția care face obiectul acestui Referat de necesitate	Achiziționarea a 100 topuri de hârtie de scris, A4, densitate 80 g/mp
--	---

Precizați destinația achiziției prin care urmează a fi satisfăcută necesitatea			
	Realizarea unui interes public	sau	Asigurarea funcționării autorității contractante, în vederea îndeplinirii misiunii/obiectivelor pentru care aceasta a fost înființată

B. Fundamentarea necesității

Achiziție necesară pentru buna desfășurare a activității curente.

C. Contribuția satisfacerii necesității la îndeplinirea obiectivelor autorității contractante sau la funcționarea acesteia

Necesitatea identificată	Achiziție necesară pentru buna desfășurare a activității curente
Obiectivul/obiectivele autorității contractante la care contribuie satisfacerea necesității și cum se realizează	Eficiența în desfășurarea activităților.
Beneficii care urmează a fi obținute după satisfacerea necesității sau problemele care vor fi rezolvate după satisfacerea necesității ca urmare a atingerii obiectivelor propuse	Desfășurarea activității în condiții optime.

D. Necesitatea în contextul legislației în achiziții publice

1. Pentru necesitatea identificată sub forma produselor, unde opțiunea pentru satisfacerea acestora este achiziția produsului prin cumpărare, fie cu transfer imediat sau etapizat de proprietate, fie cu plata în rate, fie cu leasing, cu sau fără opțiune de cumpărare, sau orice altă modalitate:

Descrierea obiectului contractului și precizarea stării în care trebuie să fie produsele la sfârșitul contractului	Furnizarea de hârtie de scris, A4, densitate 80 g/mp
Cod CPV pentru descrierea obiectului contractului	30197620-8

Lista de verificare pentru justificarea oportunității demarării procesului de achiziție publică în baza acestui Referat de necesitate.

#	Element	DA/NU
	Este evidențiată legătura dintre necesitate și obiectivele autorității contractante	x
	Este evidențiată legătura dintre necesitate și strategia locală/națională, după cum este aplicabil	n/a
	Caietul de sarcini este atașat în forma completă	n/a
	Factorii cheie de succes pentru satisfacerea necesității și modalitatea de măsurare a acestora	n/a
	Factorii interesați relevanți sunt identificați	n/a
	Necesitatea a fost stabilită cu analiza opțiunilor de satisfacere a nevoii	x
	Necesitatea inclusă în acest Referat de necesitate nu poate fi satisfăcută prin contractele de achiziție publică existente sau acordurile cadru în derulare, după caz	x
	Fondurile necesare pentru realizarea achiziției și satisfacerea necesității sunt identificate în Referatul de necesitate	x
	Fondurile necesare pentru utilizarea sau exploatarea rezultatului contractului, ca urmare a satisfacerii necesității sunt conștientizate și este posibil accesul la acestea	n/a

COMUNA ION CREANGĂ

Analiză a cheltuielilor istorice cu produse/ servicii/ lucrări achiziționate anterior pentru satisfacerea de necesități similare

Nr. ordine	Data	Descrierea	Valoare	Cantitate	Cantitate (măsurătoare)	Valoare	Cantitate	Cantitate (măsurătoare)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								