

OPERA ROMÂNĂ CRAIOVA

HOTĂRÂREA NR. 20/19.03.2025

Consiliul Administrativ al *Operei Române Craiova*, întrunit în ședința din data de **19.03.2025**, având pe ordinea de zi:

1. Aprobare buget de venituri și cheltuieli pentru anul 2025,
2. Procedura Proprie pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru ce au ca obiect servicii specifice prevăzute în anexa nr.2 la Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare,
3. Stabilire discounturi la cumpărare bilete de către terți, pentru Festivalul Intencity, în funcție de numărul acestora,
4. Alte problem

Ținând cont de necesitățile instituției, în conformitate cu legislația în vigoare, Consiliul Administrativ al *Operei Române Craiova*,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă în unanimitate bugetul de venituri și cheltuieli pentru anul 2025.

Se aprobă în unanimitate Procedura Proprie pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru ce au ca obiect servicii specifice prevăzute în anexa nr.2 la Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, Anexa nr.1 a prezentei hotărâri.

Se aprobă în unanimitate următoarele discounturi aplicate:

Cumpărare de bilete în număr de la 100 bucăți până la 200 bucăți – un discount de 10%,

Cumpărare de bilete în număr de la 201 bucăți până la 300 bucăți – un discount de 15%,

Cumpărare de bilete în număr mai mare de 300 bucăți – un discount de 20%.

Art.2. Personalul din cadrul Serviciului Resurse Umane Contabilitate Marketing, Economistul pe achiziții publice și Consilierul Juridic vor duce la îndeplinire prezenta hotărâre .

Președinte de ședință,
Antoniu Zamfir

Consilier juridic,
Maria Pacionea-Stănescu

Secretar ședință,
Marinescu Daniela, ref.spec

Compartiment Achiziții Publice

Nr. 684 / 04.03.2025

Se aprobă

Manager,

Antoniu Zamfir

REFERAT

În conformitate cu prevederile art. 7, alin. (1) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare:

(1) Autoritatea contractantă are obligația publicării unui anunț de participare și/sau de atribuire în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene în cazul achizițiilor a căror valoare estimată, fără TVA, este egală sau mai mare decât următoarele praguri valorice:

- a) 27.334.460 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de lucrări;*
- b) 705.819 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de produse și de servicii;*
- c) 1.090.812 lei, pentru contractele de achiziții publice/acordurile-cadru de produse și de servicii atribuite de consiliul județean, consiliul local, Consiliul General al Municipiului București, precum și de instituțiile publice aflate în subordinea acestora;*
- d) 3.701.850 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.*

De asemenea, în conformitate cu prevederile art. 68 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare:

Art. 68 – (1) Procedurile de atribuire reglementate de prezenta lege, aplicabile pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru sau organizarea concursurilor de soluții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât valorile prevăzute la art. 7 alin. (5), sunt următoarele:

- a) licitația deschisă;*
- b) licitația restrânsă;*
- c) negocierea competitivă;*
- d) dialogul competitiv;*
- e) parteneriatul pentru inovare;*
- f) negocierea fără publicare prealabilă;*
- g) concursul de soluții;*
- h) procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice;*
- i) procedura simplificată.*

Totodată, conform art. 111 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare:

Art. 111 - (1) Procedura de atribuire prevăzută la art. 68 alin. (1) lit. h), aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2, este o procedură proprie, autoritatea contractantă având obligația respectării principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2).

(2) În aplicarea dispozițiilor alin. (1), în cazul achizițiilor a căror valoare estimată este egală sau mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d), autoritatea contractantă are următoarele obligații suplimentare:

- a) de a-și face cunoscută intenția de a achiziționa respectivele servicii fie prin publicarea unui anunț de participare, fie prin intermediul unui anunț de intenție valabil în mod continuu;*
- b) de a publica un anunț de atribuire a contractului.*

Drept urmare, procedura proprie se aplică și pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, cu valoarea estimată fără TVA mai mare decât cea prevăzută la art. 7, alin. (1) lit. d) din lege în baza normelor procedurale interne stabilite de autoritatea contractantă cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere considerentele enunțate mai sus, pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare propunem:

Aprobarea Procedurii proprii pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor-cadru ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

Întocmit,

**Responsabil procedură
Economist Compartiment Achiziții Publice
Novac Claudia**

*Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea,
realitatea și legalitatea întocmirii acestui act oficial*

Data: 04.03.2025

Semnătura:

(

PROCEDURĂ PROPRIE
pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru
ce au ca obiect servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2 la
Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

Art. 1 - Prezentele norme procedurale interne au drept scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurilor aplicabile pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, acorduri – cadru ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în anexa nr.2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, cu o valoare estimată egală sau mai mare decât valorile prevăzute la art.7 alin.(5) din lege.

Art. 2 - Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică /acorduri – cadru:

- a) **nediscriminarea** respectiv asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale pentru ca orice operator economic, indiferent de naționalitate, de forma de organizare sau proprietate, să poată participa la procedura de atribuire și să aibă șansa de a deveni contractant;
- b) **tratament egal** respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuire astfel încât orice prestator de servicii să aibă șanse egale de a i se atribui contractul de servicii;
- c) **recunoașterea reciprocă** respectiv acceptarea serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, a certificatelor, a altor documente, emise de autoritățile competente din alte state precum și a specificațiilor tehnice echivalente cu cele solicitate la nivel național;
- d) **transparența** respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire;
- e) **proporționalitatea** respectiv asigurarea corelației între necesitățile autorității contractante, obiectul contractului de servicii și cerințe solicitate a fi îndeplinite;
- f) **asumarea răspunderii** respectiv determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de achiziție publică, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității și independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

Art. 3 – Pe parcursul aplicării procedurii proprii se vor lua toate măsurile necesare pentru evitarea apariției unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. În cazul în care se constată apariția unei astfel de situații, se va proceda la eliminarea efectelor rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptându-se potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare și altele asemenea ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătură cu acestea.

Art. 4 – (1) În aplicarea prezentelor norme, autoritatea contractantă prin compartimentul specializat în domeniul achizițiilor de achiziție publică, are următoarele atribuții:

- a) întocmește instrucțiunile pentru ofertanți, formulare și modele de documente;
- b) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de prezentele dispoziții;
- c) aplică și finalizează procedura proprie;

d) constituie și păstrează dosarul de achiziție publică.

(2) Celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției.

(3) În sensul alin (2), sprijinirea activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice se realizează, fără a se limita la acestea, după cum urmează:

- a) transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitățile de servicii, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile necesare pentru elaborarea documentelor de achiziție a respectivelor contracte/acorduri-cadru;
- b) transmiterea caietului de sarcini;
- c) informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora.

CAPITOLUL II

Procedura

Art. 5 - (1) În cazul contractelor de achiziție publică/acorduri-cadru care privesc achiziții publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este egală sau mai mare decât pragul corespunzător prevăzut la art.7 alin.5 din Lege procedura de atribuire reglementată de art.68 alin (1) lit h din Lege este procedura proprie.

(2) Pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acorduri-cadru care privesc achiziții publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din anexa nr.2 a Legii, poate fi aplicată procedura de negociere fără publicare prealabilă în cazurile și condițiile prevăzute la art. 104 din Lege.

(3) Pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acorduri-cadru care privesc achiziții publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din anexa nr. 2 a Legii, poate fi aplicată procedura de negociere fără publicare prealabilă în condițiile în care în cadrul procedurii proprii nu a fost depusă nicio ofertă.

Art. 6 – (1) Etapele procedurii proprii aferentă contractelor/ acordurilor cadru a căror valoare estimată este mai mică decât pragul corespunzător prevăzut la art.7 alin.(1) lit. d din Lege, stabilite prin prezentele norme sunt:

- a) Identificarea necesității și elaborarea referatului de necesitate de către compartimentul de specialitate care solicită realizarea achiziției;
- b) Elaborarea documentației de atribuire și a strategiei de contractare.

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

- 1) relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte și resursele disponibile la nivel la autoritate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;
 - 2) procedura de atribuire aleasă, precum și modalitatea specială de atribuire: acord-cadru, dacă este cazul;
 - 3) modalitatea de implementare a contractului/ acordului-cadru;
 - 4) mecanismele de plată și stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;
 - 5) justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/ acordului-cadru;
 - 6) justificările privind alegerea procedurii, criteriile de calificare privind capacitatea (dacă se cer) și criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați (dacă e cazul);
 - 7) obiectivul din strategia locală/ regională/ națională de dezvoltare la a cărei realizarea contribuie contractul/ acordul-cadru respectiv, dacă e cazul;
- c) Efectuarea publicității procedurii.

A. Publicarea pe www.e-licitatie.ro, Publicitate - Anunțuri, modul de transparență voluntară la nivelul căruia se va completa în format electronic și se va publica un anunț de publicitate care conține informații legate de:

- tip contract,
- denumire achiziție
- CPV
- descriere contract,
- condiții contract,
- condiții de participare,
- criterii de atribuire (nu este obligatorie utilizarea de atribuire cel mai bun raport calitate – preț sau calitate – cost),
- termen limită primire oferte,
- informații suplimentare (cum ar fi termen de valabilitate ofertă, solicitarea garanției de bună execuție, dacă este cazul)

și

B. Publicarea pe site-ul propriu al autorității contractante a anunțului de publicitate privind organizarea procedurii pentru achiziția publică de servicii sociale și alte servicii specifice, însoțit de documentația de atribuire.

Notă:

-Procedura poate fi organizată și cu etapă de negociere, dacă se specifică acest lucru în anunțul de publicitate/documentația de atribuire, urmând a fi invitați la negocieri operatorii care îndeplinesc cerințele de participare și putând fi negociate aspecte ce țin de propunerea financiară și de propunerea tehnică, fără a conduce la modificarea substanțială a condițiilor inițiale.

d) întocmirea pe baza documentației și instrucțiunilor primite de la compartimentele de specialitate și transmiterea răspunsurilor la întrebările formulate de către operatorii economici interesați, în vederea clarificării unor elemente cuprinse în documentația de atribuire sau transmiterea din oficiu de clarificări/completări privind documentația de atribuire;

e) primirea și înregistrarea ofertelor la registratura instituției;

f) constituirea comisiei de evaluare a ofertelor;

g) verificarea documentelor ce însoțesc oferta ofertelor;

h) elaborarea și aprobarea raportului procedurii/anularea procedurii;

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

j) încheierea contractului de achiziție publică/acordul-cadru;

k) publicarea pe site-ul propriu al autorității contractante a unui anunț de atribuire a contractului/acordului-cadru.

Art. 7 Etapele procedurii aferentă contractelor/acordurilor-cadru a căror valoare estimată fără TVA este mai mare sau egală cu pragul corespunzător prevăzut la art.7 alin.(1) lit. d) din lege, stabilite prin prezentele norme sunt:

a) Identificarea necesității și elaborarea referatului de necesitate de către compartimentul de specialitate care solicită realizarea achiziției;

b) Elaborarea documentației de atribuire și a strategiei de contractare.

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

1) 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;

2) procedura de atribuire aleasă, precum și modalitatea specială de atribuire: acordul-cadru, dacă este cazul;

- 3) modalitatea de implementare a contractului/acordului-cadru;
- 4) mecanismele de plată și stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;
- 5) justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru;
- 6) justificările privind alegerea procedurii, criteriile de calificare privind capacitatea (dacă se cer) și criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilități (dacă este cazul);
- 7) obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;

c) Efectuarea publicității procedurii

- publicarea unui anunț de participare/de publicitate prin toate cele 3 modalități de mai jos.

A. Publicarea unui anunț de participare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene (denumit în continuare JOUE).

Notă: Anunțurile se publică în JOUE 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 privind achizițiile publice și de abrogare a Directivei 2004/18 CE și conțin informațiile prevăzute în anexa V, respectiv în partea H, I sau J din respectiva directivă

și

B. Publicarea pe www.e-licitatie.ro – Publicitate-Anunțuri, modulul de transparență voluntară la nivelul căruia se va completa în format electronic un anunț de publicitate care conține informații legate de:

- tip contract,
- denumire achiziție,
- CPV,
- descriere contract,
- condiții contract,
- condiții de participare,
- criterii de atribuire,
- termen limită primire oferte,
- informații suplimentare (cum ar fi termen de valabilitate ofertă, solicitarea garanției de bună execuție, dacă este cazul)

și

C. Publicarea pe site-ul propriu al autorității contractante a anunțului de publicitate privind organizarea procedurii pentru achiziția publică de servicii sociale și alte servicii specifice, însoțită de documentația de atribuire.

Note:

- a) Anunțul de participare u poate fi publicat la nivel național înainte de data publicării acestuia în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene.
- b) Anunțul de participare publicat la nivel național (transparența voluntară SEAP și pe site-ul autorității contractante) nu trebuie să conțină alte informații față de cele existente în anunțul publicat de JOUE.
- c) Procedura poate fi organizată și cu etapă de negociere, dacă se specifică acest lucru în anunțul de publicitate/documentația de atribuire, urmând a fi invitați la negocieri operatorii care îndeplinesc cerințele de participare și putând fi negociate aspecte ce țin de propunerea financiară și de propunerea tehnică, fără a conduce la modificarea substanțială a condițiilor inițiale.
- d) întocmirea și transmiterea răspunsurilor la solicitările de clarificări formulate de operatorii economici interesați, în vederea clarificării unor elemente cuprinse în documentele achiziției sau transmiterea din oficiu de clarificări/completări privind documentele achiziției.
- e) primirea și înregistrarea ofertelor;
- f) constituirea comisiei de evaluare a ofertelor;
- g) verificarea și evaluarea ofertelor;

- h) elaborarea și aprobarea raportului proceduri/anularea procedurii;
- i) comunicarea către toți ofertanții a rezultatului procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică;
- j) încheierea contractului de achiziție publică/acordul-cadru;
- k) publicarea pe site-ul propriu al autorității contractante a unui anunț de atribuire a contractului/acordului-cadru.

Notă: Anunțurile se publică în JOUE 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 privind achizițiile publice și de abrogare a Directivei 2004/18 CE și conțin informațiile prevăzute în anexa V, respectiv în partea H, I sau J din respectiva directivă.

Art. 8 – (1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili perioada de depunere a ofertelor în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică/acordului-cadru și de cerințele specifice, astfel încât operatorii economici interesați să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor și pentru pregătirea documentelor de calificare, dacă sunt solicitate prin documentele achiziției.

(2) În cazul procedurii proprii aferentă contractelor/acordurilor-cadru a căror valoare estimată fără TVA este mai mică decât pragul corespunzător prevăzut la art.7 alin. (1) lit.d) din lege, perioada minimă între data publicării anunțului de publicitate/participare și data limită de depunere a ofertelor este de minim 3 zile lucrătoare.

(3) În cazul procedurii proprii aferentă contractelor/acordurilor-cadru a căror valoare estimată fără TVA este mai mare sau egală cu pragul corespunzător prevăzut la art. 7 alin.(1) lit.d) din lege, perioada minimă între data publicării anunțului de publicitate/participare și data limită de depunere a ofertelor este de minim 10 zile.

(4) Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi perioada de depunere a ofertelor. În acest caz, autoritatea contractantă are obligația de a comunica noua dată de depunere pe site-ul autorității contractante.

Art. 9 – (1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici.

(2) Prevederile art.58-63 alin.(1) din Legea nr. 98/2016 se aplică în mod corespunzător.

CAPITOLUL III

Documentația de atribuire

Art. 10 – (1) Documentația de atribuire este alcătuită din următoarele:

- a) instrucțiuni pentru ofertanți;
- b) caietul de sarcini;
- c) proiectul de contract;
- d) formulare și modele de documente.

(2) Instrucțiunile pentru ofertanți trebuie să cuprindă, fără a se limita la cele ce urmează, cel puțin:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, în special la adresa – inclusiv telefon, fax, e-mail, persoane de contact, mijloace de comunicare etc.;
- b) instrucțiuni privind data limită care trebuie respectate și formalități care trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la procedura de atribuire;
- c) dacă sunt solicitate, cerințele minime de calificare, precum și documentele care urmează să fie prezentate de ofertanți pentru dovedirea îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție;
- d) instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare;
- e) informații detaliate și complete privind criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare;
- e) instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;

(3) Caietul de sarcini conține specificații tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit descrierea serviciilor în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității autorității contractante.

Specificațiile tehnice trebuie să permită tuturor operatorilor economici accesul egal la procedura de atribuire și nu trebuie să aibă ca efect introducerea unor obstacole nejustificate față de asigurarea unei concurențe efective între operatorii economici.

(4) Documentația de atribuire se supune aprobării conducătorului autorității contractante.

(5) Autoritatea contractantă poate iniția aplicarea procedurii numai după ce documentația de atribuire a fost aprobată de conducătorul autorității contractante.

(6) Documentația de atribuire se publică pe web-site-ul propriu al autorității contractante, împreună cu anunțul de participare/publicitate.

(7) Garanția de participare reprezintă un instrument aferent modului de prezentare a ofertei, care are scop protejarea autorității contractante față de riscul unui comportament necorespunzător al ofertantului pe toată perioada implicării sale în procedura de atribuire.

(8) Autoritatea contractantă poate solicita ofertanților constituirea garanției de participare. Dacă se solicită constituirea garanției de participare, prevederile art. 35-38 din Norme se aplică în mod corespunzător.

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

(10) Dacă se solicită constituirea garanției de bună execuție, prevederile art. 39-42 din Norme se aplică în mod corespunzător.

Art. 11 – (1) Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări sau informații suplimentare în legătură cu documentația de atribuire, cu respectarea termenului limită stabilit de autoritatea contractantă în anunțul de participare/publicitate/invitația de participare.

(2) Autoritatea contractantă stabilește prin anunțul de participare/publicitate unul sau două termene-limită și care va răspunde în mod clar și concret tuturor solicitărilor de clarificare/informațiilor suplimentare.

(3) În măsura în care solicitările de clarificări sau informații suplimentare au fost adresate în termenul prevăzut în anunțul de participare/publicitate, răspunsul consolidat al autorității contractante la aceste solicitări să fie transmis cu cel puțin o zi lucrătoare, în cazul procedurii proprii aferentă contractelor/acordurilor-cadru a căror valoare estimată fără TVA este mai mică decât pragul corespunzător prevăzut la art.7 alin.(1) lit. d) din Lege, respectiv 2 zile în cazul procedurii proprii aferentă contractelor/acordurilor-cadru a căror valoare estimată fără TVA este mai mare decât pragul corespunzător prevăzut la art.7 alin.(1) lit. d) din Lege, înainte de termenul stabilit pentru depunerea ofertelor.

(4) Autoritatea contractantă are obligația de a publica pe web-site-ul propriu răspunsurile însoțite de întrebările aferente fără a dezvălui identitatea solicitanților.

(5) Autoritatea contractantă are dreptul de a publica clarificări la documentația de atribuire și din proprie inițiativă, dacă acest fapt nu afectează participarea la procedura de atribuire.

(6) Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi, prin publicarea unui anunț de tip erată pe web-site-ul propriu, perioada stabilită, în cazul în care răspunsul la clarificări modifică documentația de atribuire.

CAPITOLUL IV

Criterii de calificare și de selecție

Art. 12 – Autoritatea contractantă poate solicita criterii de calificare și de selecție, în conformitate cu Capitolul IV, Secțiunea a 6-a din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL V

Criterii de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru

Art. 13 – Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în anunțul de publicitate/participare și în documentația de atribuire, criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru, care, odată stabilit nu poate fi schimbat pe toată durata de aplicare a procedurii de atribuire.

Art. 14 – (1) Pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/contractelor-cadru, având ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr.2, prevăzut la art.7 alin.(1) lit. d) din Lege, autoritatea contractantă are dreptul de a aplica unul din următoarele criterii:

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

(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 valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d) din Lege sunt cel 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.

(3) În cazul în care criteriul utilizat este "cel mai bun raport calitate-preț", stabilirea ofertei câștigătoare se realizează prin aplicarea unui sistem de factori de evaluare pentru care se stabilesc ponderi relative sau un algoritm specific de calcul.

(4) Factorii de evaluare a ofertelor, precum și algoritmul de punctare prevăzut la alin. (3) se precizează în mod clar și detaliat în cadrul documentației de atribuire și vor reflecta metodologia de punctare a avantajelor care vor rezulta din propunerile tehnice și financiare prezentate de ofertanți și trebuie să aducă un avantaj real, să nu fie formali și să poată fi urmăriți în cadrul procesului de evaluare a ofertelor și aplicare a criteriului de atribuire.

(5) În cazul în care calitatea personalului ce va realiza efectiv activitățile care fac obiectul contractului ce urmează a fi atribuit are un impact semnificativ asupra nivelului de executare și a rezultatului acestuia, factorii de evaluare a ofertelor se pot referi și la organizarea, calificarea și experiența respectivului personal.

Art. 15 În cazul în care criteriul utilizat este "prețul cel mai scăzut" stabilirea ofertei câștigătoare se realizează numai prin compararea prețurilor prezentate în cadrul ofertelor admisibile, fără să fie cuantificate alte elemente de natură tehnică sau alte avantaje care rezultă din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire.

CAPITOLUL VI

Oferta

Art. 15 – (1) Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia, care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală în baza legislației aplicabile.

(2) Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în documentația de atribuire, în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice.

(3) Propunerea financiară se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în documentația de atribuire în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare.

(4) Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și asumată de către ofertant.

(5) Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita prelungirea valabilității ofertelor, precum și după caz a garanției de participare, în situații care impun o astfel de prelungire. În cazul în care un operator economic nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate, se consideră că acesta și-a retras oferta depusă.

Art.16 – (1) Ofertantul are obligația de a depune oferta în forma stabilită în documentația de atribuire, șa adresa și până la data și ora limită pentru depunere, stabilite în anunțul de participare la procedura proprie.

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

(3) Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră sau cazul fortuit, cad în sarcina operatorului economic care transmite respectiva ofertă.

Art. 17 – (1) Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei.

(2) Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica oferta după expirarea termenului – limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acesteia de la procedura proprie pentru atribuirea contractului de achiziție publică/acord-cadru.

CAPITOLUL VII

Comisia de evaluare

Art. 18 – (1) Autoritatea contractantă are obligația de a desemna, pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru, persoane responsabile pentru evaluarea ofertelor depuse în cadrul procedurii proprii, care se constituie într-o comisie de evaluare.

(2) În acest sens, în cadrul comisiei de evaluare pot face parte membrii aparținând compartimentelor autorității contractante. În cazul în care beneficiarul final al contractului/acordului cadru este o altă autoritate contractantă din cadrul comisiei de evaluare pot face parte atât membrii aparținând autorității contractante care organizează procedura de atribuire, cât și autorității contractante beneficiare.

(3) În cazul în care evaluarea 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.

(4) Autoritatea contractantă va numi o persoană responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire, persoană care devine, totodată, președintele comisiei de evaluare.

(5) Autoritatea contractantă are dreptul de a nominaliza membrii de rezervă pentru membrii comisiei de evaluare.

(6) Autoritatea contractantă are dreptul de a înlocui un membru al comisiei de evaluare numai dacă persoana care urmează să fie înlocuită nu are posibilitatea, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediul medical, delegație), de a-și îndeplini atribuțiile care rezultă din calitatea de membru al comisiei de evaluare este preluată de către membrul de rezervă care își va exercita atribuțiile aferente până la finalizarea procedurii de atribuire.

(7) În cazul în care președintele comisiei de evaluare nu are posibilitatea de a-si îndeplini atribuțiile ce îi revin, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediul medical, delegație), acesta va fi înlocuit de membru de rezervă desemnat, care va prelua calitatea de președinte al comisiei de evaluare până la finalizarea procedurii de atribuire.

Art. 19 – (1) Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

- a) Deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- b) Verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți;
- c) Verificarea conformității propunerilor tehnice prezentate de ofertanți cu prevederile documentației de atribuire;

- d) Verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice, verificarea aritmetica, verificarea încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică;
- e) Elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării ofertelor;
- f) Stabilirea ofertelor inacceptabile și/sau neconforme precum și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii;
- g) Stabilirea ofertelor admisibile;
- h) Aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare, astfel cum a fost prevăzut în anunțul de participare și documentația de atribuire aferente;
- i) Stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare sau după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii;
- j) Elaborarea proceselor verbale aferente fiecărei ședințe și a raportului procedurii de atribuire

Art. 20 – (1) Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți, în procedura de atribuire.

(2) Încălcarea angajamentelor referitoare la confidențialitate se sancționează conform legii.

(3) Membrii comisiei de evaluare și experții externi cooptați au obligația de a respecta regulile de evitare a conflictului de interese prevăzute de prezenta procedură.

(4) Înainte de preluarea atribuțiilor specifice în cadrul procesului de evaluare, după data și ora limită pentru depunerea ofertelor, comisia de evaluare și experții externi cooptați au obligația semnării unei declarații de confidențialitate și imparțialitate, prin care se angajează să respecte dispozițiile privind confidențialitatea asupra conținutului ofertelor precum și asupra oricăror alte informații prezentate de ofertanți și prin care confirmă că nu se află într-o situație care implică existența unui conflict de interese.

(5) În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare sau unul dintre experții externi 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.

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

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

(8) Comisia de evaluare are obligația de a desfășura activitățile de verificare și evaluare a ofertelor numai la sediul autorității contractante.

Art. 21 – (1) Comisia de evaluare are obligația de a deschide ofertele la data, ora și adresa indicate în anunțul de participare, în măsura în care nu a devenit necesară decalarea termenului de depunere a ofertelor.

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

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

(4) Orice ofertant are dreptul de a participa la ședința de deschidere a ofertelor.

(5) Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și de reprezentanții legali/ împuterniciți ai operatorilor economici prezenți la ședință, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspecte formale constatate la deschiderea ofertelor, elemente principale ale fiecărei oferte, inclusiv prețul, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte.

(6) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite un exemplar al procesului-verbal tuturor operatorilor economici participanți la procedura de atribuire, indiferent dacă aceștia au fost sau nu prezenți la ședința respectivă.

(7) Orice decizie cu privire la calificarea ofertanților sau, după caz, cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare de deschidere a ofertelor.

CAPITOLUL VIII

Verificarea și evaluarea ofertelor

Art. 22 Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă din punct de vedere al îndeplinirii condițiilor de participare. Dacă acestea sunt îndeplinite, se verifică și din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

Art. 23 – (1) În cazul în care informațiile sau documentele prezentate de către ofertanți sunt incomplete sau eronate sau în cazul în care lipsesc anumite documente comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor stabilite prin criteriile de calificare sau pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate prin documentația de atribuire.

(2) Autoritatea contractantă nu are dreptul, ca prin clarificările/completările solicitate să determine apariția unui avantaj evident în favoarea unui ofertant.

(3) Comisia de evaluare stabilește care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea acestora, termenul-limită neputând fi stabilit decât la nivel de zile lucrătoare (în funcție de complexitate poate fi acordat și terme de o zi lucrătoare).

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

(5) În cazul în care ofertantul modifică, prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare, ca urmare a solicitării de clarificări, conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, oferta sa va fi considerată neconformă.

(6) Prin excepție de la alin. (5) oferta va fi considerată admisibilă în măsura în care modificările 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

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.

(7) 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 prețul 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.

(8) Prin excepție de la dispozițiile alin. (4) oferta va fi considerată admisibilă în măsura în care modificările operate de ofertant, la solicitarea comisiei de evaluare, în legătură cu propunerea sa financiară, reprezintă erori aritmetice, respectiv aspecte care pot fi clarificate cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Lege, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculului aferente.

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

(10) Comisia de evaluare are dreptul de a solicita ofertantului corectarea viciilor de formă cu privire la oferta acestuia.

(11) În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea viciilor de formă, în condițiile prevăzute la alin. (9), oferta sa va fi considerată inacceptabilă.

(12) În sensul dispozițiilor alin. (9), viciile de formă reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de ofertant sau a căror corectare/completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la procedura de atribuire.

Art. 24 - (1) Comisia de evaluare are obligația de a respinge ofertele declarate inacceptabile și/sau neconforme.

(2) Oferta este declarată inacceptabilă în următoarele situații:

- a) oferta nu este însoțită de/ofertantul nu a depus garanția de participare în cuantumul, forma și având perioada de valabilitate solicitată în anunțul de publicitate/participare (dacă s-a solicitat);
- b) oferta a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește cerințele minime de calificare;
- c) oferta constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini, alternativă care nu poate fi luată în considerare deoarece în invitația de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative, iar respectiva ofertă alternativă, nu respectă cerințele minime prevăzute în caietul de sarcini;
- d) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin invitația de participare și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv;
- e) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin invitația de participare și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, se constată că prețul este cu mai multe de 10% mai mare decât valoarea estimată prevăzută în invitația de participare;
- f) ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare;
- g) în cazul în care unei oferte îi lipsește propunerea tehnică sau financiară.

(3) 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 stabilite în cadrul documentației de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă, 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 procedurii pentru care s-a prevăzut defalcarea pe loturi, oferta este prezentată fără a se realiza distincția pe locurile ofertate, din acest motiv devenind imposibilă aplicarea criteriului de atribuire pe fiecare lot în parte;
- f) oferta este depusă cu nerespectarea prevederilor art. 14 alin. (1) lit. d) și e) din prezenta procedură raportat la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor și/sau oricând pe parcursul evaluării acestora;
- g) ofertantul nu a transmis în perioada precizată de comisia de evaluare clarificările/completările solicitate sau explicațiile oferite prin răspunsul la clarificări nu sunt concludente.

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

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

Art. 25 – (1) În cazul 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.

(2) 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.

(3) În situația încheierii unui acord – cadru cu mai mulți operatori economici, fără reluarea competiției, atunci când două sau mai multe oferte au o valoare totală a propunerii financiare și sunt clasate pe același loc, în vederea departajării, autoritatea contractantă solicită noi propuneri financiare acestora, fără ca acest lucru să afecteze pozițiile superioare în clasament.

(4) În situația încheierii unui acord – cadru cu mai mulți operatori economici, cu reluarea competiției, atunci când două sau mai multe oferte au aceeași valoare totală a propunerii financiare și sunt clasate pe același loc, autoritatea contractantă menționează în documentația de atribuire dacă uzează de prevederile alin. (3) sau dacă va încheia acordul – cadru cu toți operatorii economici clasati pe locurile aferente numărului maxim stabilit în anunțul de participare.

Art. 26 – (1) 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.

(2) În cazul prevăzut la alin. (1) 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.

(3) În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordinea ponderilor acestora. În situația în care egalitatea se menține, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

Art. 27 – (1) 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.

(2) În cazul prevăzut la alin. (1), 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.

(3) În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, departajarea se va face prin solicitarea de noi propuneri financiare, și oferta câștigătoare va fi desemnată cea care va prezenta prețul cel mai scăzut.

Art. 28 - (1) Indiferent de criteriul aplicat pentru atribuirea contractului, compararea prețurilor prevăzute în propunerile financiare ale ofertanților se realizează în valoarea fără TVA.

(2) Comisia de evaluare are obligația de a întocmi raportul procedurii de atribuire, care va conține toți pașii procedurii, precum și rezultatul evaluării și va fi semnat de toți membrii comisiei și de președinte.

(3) Raportul procedurii de atribuire se aprobă de către conducătorul autorității contractante.

(4) După aprobarea raportului procedurii de atribuire prevăzut la alin.(3) autoritatea contractantă are obligația informării ofertanților cu privire la rezultatul procedurii cu respectarea dispozițiilor de la capitolul X.

CAPITOLUL IX

Finalizarea procedurii de atribuire

Art. 29 – (1) Procedura de atribuire se finalizează prin:

- a) încheierea contractului de achiziție publică/acordului – cadru; sau
- b) anularea procedurii de atribuire.

Art. 30 – (1) 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 sau dacă nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;
- b) dacă au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;
- c) dacă încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului;
- d) dacă contractul nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu există o ofertă clasată pe locul 2 admisibilă.

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

Art. 31 – Decizia de anulare nu creează vreo obligație autorității contractante față de participanții la procedura de atribuire.

Art. 32 – Decizia de anulare va fi comunicată, în scris, tuturor ofertanților, menționându-se motivele anulării în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data adoptării acesteia.

CAPITOLUL X

Informarea participanților

Art. 33 – (1) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite ofertantului declarat câștigător o comunicare privind acceptarea ofertei sale, prin care își manifestă acordul de a încheia contractul de achiziție publică/acordul – cadru.

Art. 34 – (1) Autoritatea contractantă informează fiecare ofertant cu privire la deciziile luate în ceea ce privește rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/încheierea contractului de achiziție publică/acordului – cadru, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui un contract, de a nu încheia un acord – cadru, ori de a relua procedura de atribuire, în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la emiterea deciziilor respective.

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

- a) fiecărui ofertant care a prezentat o ofertă inacceptabilă sau neconformă, motivele concrete care au stat la baza deciziei autorității contractante;
- b) fiecărui ofertant care a depus o ofertă admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei/ofertelor desemnate câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să i se atribue contractul de achiziție publică sau, după caz, ale ofertantului/ofertanților cu care urmează să se încheie un acord – cadru;
- c) fiecărui ofertant care a depus o ofertă admisibilă, informații referitoare la desfășurarea și progresul negocierilor și al dialogului cu ofertanții.

CAPITOLUL XI

Încheierea contractului

Art. 35 – (1) Autoritatea contractantă va încheia contractul de achiziție publică/acordul – cadru cu ofertantul declarat câștigător după expirarea termenului legal de așteptare prevăzut pentru încheierea contractului/acordului – cadru.

(2) Prin excepție de la prevederile art. (1), contractele/acordurile – cadru care intră în sfera de aplicare a prezentelor norme pot fi încheiate înainte de împlinirea termenului prevăzut la art. 34 alin. (1) în cazul în care contractul respectiv urmează să fie încheiat cu un operator economic care a fost singurul ofertant la respectiva procedură și nu există alți operatori economici implicați în procedură.

(3) În situația în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător, din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul 2, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

(4) În cazul în care, în situația prevăzută la alin. (3), nu există o ofertă clasată pe locul 2 admisibilă, sunt aplicabile dispozițiile art. 29 alin. (1) lit. d).

(5) Direcțiile/Serviciile/Birourile/Compartimentele de specialitate din cadrul autorității contractante care au solicitat achiziția serviciilor sunt responsabile pentru implementarea, administrarea și derularea contractului.

CAPITOLUL XII

Dosarul achiziției publice

Art. 36 - (1) Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice pentru fiecare contract de achiziție publică/acord – cadru încheiat.

(2) Dosarul achiziției publice cuprinde documentele întocmite/primate de autoritatea contractantă în cadrul procedurii proprii.

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

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

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

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

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

CAPITOLUL XIII

Dispoziții privind utilizarea căilor de atac

Art. 37 – Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act al unei autorități contractante sau prin nesoluționarea în termenul legal al unei cereri poate solicita anularea actului, obligarea autorității contractante la emiterea unui act sau la adoptarea de măsuri de remediere, recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim, pe cale administrativ – jurisdicțională sau judiciară, potrivit prevederilor Legii nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 38 – Contestațiile privind procedura proprie de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor – cadru ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, cu valoare estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit. d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.376.500 lei, se soluționează potrivit Legii nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și

pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL XVI

Dispoziții finale

Art. 39 - Termenele prevăzute în cuprinsul prezentei proceduri se calculează conform următoarelor reguli:

a) la calculul unui termen exprimat în zile, luni sau ani de la un anumit eveniment ori act sau acțiune, data la care se produce respectivul eveniment, act sau acțiune nu se ia în considerare;

b) cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor lit. a) și d), termenul exprimat în zile începe să curgă la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului;

c) cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor lit. a) și d), termenul exprimat în luni sau ani începe să curgă la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a zilei care reprezintă ziua din ultima lună sau an corespunzătoare zilei în care a început să curgă termenul; dacă, în cazul termenului exprimat în luni sau ani, în luna în care se încheie termenul nu există o zi corespunzătoare zilei în care a început să curgă termenul, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a lunii respective;

d) dacă ultima zi a unui termen exprimat în zile, luni sau ani este o zi de sărbătoare legală, duminică sau sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare;

e) la calculul unui termen exprimat în zilele lucrătoare se aplică în mod corespunzător dispozițiile lit. a), b) și d), cu deosebirea că zilele nelucrătoare în cadrul termenului nu se iau în considerare.

Art. 40 – (1) Orice comunicare, solicitare, informare și altele asemenea prevăzute de prezenta procedură trebuie să se transmită sub formă de document scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.

(3) Orice document scris trebuie confirmat cu primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

(4) Documentele pot fi transmise prin una din următoarele forme:

a) Prin intermediul serviciilor poștale;

b) prin fax;

c) prin e-mail;

d) orice combinație a celor prevăzute la lit. a) – c).

Art. 41 – În procesul de realizare a achizițiilor publice orice situație pentru care nu există o reglementare explicită se interpretează prin prisma principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Lege.

Întocmit,

Responsabil procedură

Economist Compartiment Achiziții Publice

Novac Claudia

*Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea,
realitatea și legalitatea întocmirii acestui act oficial*

Semnătura: