



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA ALIMAN
CONSILIUL LOCAL

Anexa la Hotărârea Consiliului Local Aliman nr. 23 din 30 aprilie 2025.

**PROCEDURA
ACHIZIȚIA PRIN PROCEDURĂ PROPRIE A SERVICIILOR
SOCIALE SI AL ALTOR SERVICII SPECIFICE**

CUPRINS

	<u>Pag.</u>
I. Scop	3
II. Domeniul de aplicare	4
III. Documente de referință	4
IV. Definiții ale termenilor	4
V. Descrierea procedurii.	6
1. Dispoziții generale	6
2. Atribuirea contractului de achiziție publică/acord-cadru	7
3. Comisia de evaluare și modul de lucru al acesteia	14
4. Anularea procedurii proprii	15
5. Dosarul achiziției	16
6. Căi de atac	16
VI. Responsabilități	17
Anexe	18

I. Scop

Art.1. - Procedura are ca scop stabilirea cadrului legal de organizare a activității cu privire la planificarea, pregătirea, elaborarea documentelor necesare, precum și derularea și finalizarea procedurii proprii pentru atribuirea contractelor/acordurilor-cadru de achiziții publice de servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în Anexa nr. 2 la Lege și cuprinse în Anexa nr. 1 la prezenta procedură, în conformitate cu prevederile art.111 din Legea nr.98/2016 cu modificările și completările ulterioare, de către Comuna Aliman, precum și modul de soluționare a contestațiilor aferente.

Art.2. - Prin procedura proprie se reglementează următoarele aspecte:

- Anunțul de participare procedură proprie;
- Documentatia de atribuire;
- Criterii de calificare si selectie;
- Criteriul de atribuire;
- Perioada minima intre data transmiterii anuntului de participare propriu si data limita de depunere a ofertelor;
- Termenul limita de primire al ofertelor;
- Condițiile in care se poate prelungi data limita de depunere a ofertelor;
- Reguli de participare la procedura proprie;
- Dreptul de a solicita clarificari;
- Nominalizarea comisiei de evaluare si modul de lucru al acesteia;
- Deschiderea si evaluarea ofertelor;
- Conditii in care autoritatea contractanta are dreptul de a anula procedura;
- Incheierea contractului/acordului-cadru;
- Dosarul achizitiei publice;
- Cai de atac;
- Exceptii.

Exceptări specifice pentru contractele de servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în Anexa nr. 2 a Legii nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3. - (1) În conformitate cu dispozițiile art. 29 din Lege, potrivit căroră Legea nu se aplică, în integralitatea ei, pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru de servicii sociale și a alte servicii specifice exceptate, nici prezenta normă nu se aplică pentru serviciile (*denumite în continuare „servicii exceptate”*) care au ca obiect:

(a) servicii de apărare civilă, protecție civilă și prevenirea pericolelor, prestate de persoane fără scop patrimonial, care fac obiectul codurilor CPV 75250000-3, 75251000-0, 75251100-1, 75251110-4, 75251120-7, 75252000-7, 75222000-8, 98113100-9 și 85143000-3, cu excepția serviciilor de ambulanță pentru transportul pacienților;

(b) următoarele servicii juridice:

i) asistența și reprezentarea unui client de către un avocat, în cadrul unei proceduri de arbitraj sau de mediere ori al altei forme de soluționare alternativă a disputelor desfășurate în fața unei instanțe sau altui organism național de arbitraj ori de mediere sau de soluționare alternativă a disputelor în altă formă din România ori din alt stat sau în fața unei instanțe internaționale de arbitraj ori de mediere sau de soluționare alternativă a disputelor în altă formă;

ii) asistența și reprezentarea unui client de către un avocat, în cadrul unor proceduri judiciare în fața instanțelor de judecată sau a autorităților publice naționale din România ori din alt stat sau în fața instanțelor de judecată ori a instituțiilor internaționale;

iii) asistență și consultanță juridică acordată de un avocat, anticipat sau în vederea pregătirii oricăreia dintre procedurile prevăzute la lit. i) și ii) ori în cazul în care există indicii concrete și o probabilitate ridicată ca speța în legătură cu care sunt acordate asistența și consultanța juridică să facă obiectul unor astfel de proceduri.

(c) cumpărarea, dezvoltarea, producția sau coproducția de materiale pentru programe destinate

serviciilor media audiovizuale, atribuite de furnizori de servicii media, ori contractelor pentru spațiu de emisie sau furnizarea de programe care sunt atribuite furnizorilor de servicii media;

(d) servicii de transport public de călători feroviar sau cu metroul.

II. Domeniul de aplicare

Art4. - Prezenta procedură se aplică de către responsabili cu efectuarea achizițiilor publice și cu derularea procedurilor de achiziție publică din cadrul Comunei Aliman.

III. Documente de referință

Art.5. – Legislație aplicată:

-Regulamentul (CE) nr. 213/2008 al Comisiei din 28 noiembrie 2007 de modificare a Regulamentului (CE) nr. 2195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV);

-Lege nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;

-HG nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Legea nr. 98/2016 privind atribuirea 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, cu modificările și completările ulterioare;

-OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ;

-Legea nr. 500/2002 a finanțelor publice cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

-SR EN ISO 9001: 2015 Sistemul de management al calității.

IV. Definiții ale termenilor

Nr. crt	Termenul	Definiție
1	Achiziție sau achiziție publică	Achiziția de servicii prin intermediul unui contract de achiziție publică de către una ori mai multe autorități contractante de la operatori economici desemnați de către acestea, indiferent dacă serviciile sunt destinate ori nu realizării unui interes public;
2	Contract de achiziție publică	Contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori publică economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect prestarea de servicii;
3	Contract de achiziție publică de servicii	Contractul de achiziție publică care are ca obiect prestarea de servicii, altele decât cele care fac obiectul unui contract de achiziție publică de lucrări;
4	Contractant	Orice operator economic care este parte la un contract de achiziție publică;
5	CPV	Nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr.2.195/2002 al parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV);
6	Documentația de	Documentația de atribuire conține orice cerință, criteriu, regulă și alte

	atribuire	informații necesare pentru a asigura ofertantului/candidatului atribuire o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire;
7	Ofertant	Orice operator economic care a depus o ofertă în cadrul unei proceduri proprii;
8	Ofertă	Actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică. Oferta cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire
9	Ofertă alternativă	Oferta care respectă cerințele minime și eventualele cerințe specifice prevăzute în documentele achiziției, dar care propune o soluție diferită într-o măsură mai mare sau mai mică;
10	Operator economic	Orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asociere de astfel de persoane, care oferă în mod licit pe piață prestarea de servicii, inclusiv orice asociere temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități;
11	Persoane cu funcții de decizie	Conducătorul autorității contractante, membrii organelor decizionale ale autorității contractante ce au legătură cu procedura de atribuire, precum și orice alte persoane din cadrul autorității contractante ce pot influența conținutul documentelor achiziției și/sau desfășurarea procedurii de atribuire;
12	Referat de necesitate	Referatul de necesitate reprezintă un document intern emis de fiecare compartiment din cadrul autorității contractante, care cuprinde necesitățile de servicii identificate, precum și prețul unitar/total al necesităților;
13	Referință tehnică	Orice specificație elaborată de organisme europene de standardizare, alta decât standardele europene sau alte organizații care au activități de standardizare la care România este parte, în conformitate cu proceduri adaptate în funcție de evoluția cerințelor pieței;
14	Scris(ă) sau în scris	Orice ansamblu de cuvinte sau cifre care poate fi citit, reprodus și comunicat ulterior, inclusiv informații transmise și stocate prin mijloace electronice;
15	Specificații tehnice	Cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui serviciu să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității autorității contractante;
16	Standard	O specificație tehnică adoptată ca standard internațional, standard european sau standard național de către un organism de standardizare recunoscut, pentru aplicare repetată sau continuă, care nu este obligatorie;
17	Standard european	Un standard adoptat de o organizație de standardizare europeană, care este pus la dispoziția publicului;
18	Standard internațional	Un standard adoptat de un organism de standardizare internațional, care este pus la dispoziția publicului;

19	Subcontractant	Orice operator economic care nu este parte a unui contract de achiziție publică și care execută și/sau furnizează anumite părți ori elemente ale lucrărilor sau ale construcției ori îndeplinesc activități care fac parte din obiectul contractului de achiziție publică, răspunzând în fața contractantului de organizarea și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop;
20	Zile	Zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare.

V. Descrierea procedurii

1. Dispoziții generale

Art.6. - Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică prin procedură proprie a serviciilor sociale și a altor servicii specifice sunt:

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

Art.7. - Pe parcursul aplicării procedurii proprii, se vor lua toate măsurile necesare pentru evitarea apariției unor situații de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. În cazul în care se constată apariția unor astfel de situații se va proceda la eliminarea efectelor rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptându-se, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare și altele asemănătoare, ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătură cu aceasta, aplicându-se în mod corespunzător prevederile art. 58-62 din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Art.8. - Comuna Aliman, în conformitate cu prevederile art.111 din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, are dreptul de a organiza și desfășura procedură proprie pentru atribuirea contractelor/acordurilor cadru de achizitii publice de servicii sociale si alte servicii specifice din categoria celor incluse in anexa nr.2 a Legii nr.98/2016 si cuprinse in Anexa nr.1 la prezenta procedura.

Art.9. - Procedura proprie este definită în Legea nr. 98/2016, cu modificarile si completările ulterioare, prin art.68 alin. (1) lit.h) coroborat cu art.111, astfel:

„ART. 68 - 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.”*

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.

(3) Anunțurile prevăzute la se publică cu respectarea formularului standard stabilit alin. (2) 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.

(4) Alternativ publicării unor anunțuri de atribuire individuale, autoritatea contractantă are dreptul de a grupa trimestrial anunțurile de atribuire prevăzute la alin. (2) lit. b), caz în care autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare anunțurile de atribuire astfel grupate în termen de 30 de zile de la încheierea fiecărui trimestru.

(5) Prin excepție de la prevederile alin. (1) și alin. (2) lit. a), în cazurile și condițiile prevăzute la art. 104, autoritatea contractantă are dreptul de a aplica procedura de negociere fără publicare prealabilă pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2, a căror valoare estimată este egală sau mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d); obligația prevăzută la alin. (2) lit. b) rămâne aplicabilă.

(6) 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) 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.

Art.10. - Pragul valoric prevăzut la art.7 alin (1) lit.d) din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, se modifică în conformitate cu art.8.

2. Atribuirea contractului de achiziție publică/acord-cadru

Art.11. - În funcție de **valoarea estimată** a serviciilor cuprinse în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 ce se intenționează a se efectua se va proceda astfel:

a) în cazul în care contractul de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa 2 din Lege are valoarea estimată mai mică decât pragul valoric prevăzut la art.7 alin.(5) din Legea nr.98/2016, respectiv 270.120,00 lei, fără tva, achiziția poate fi inițiată și efectuată prin **cumpărare directă**.

b) în cazul în care contractul de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa 2 din Lege are valoarea estimată mai mare decât pragul valoric prevăzut în Legea nr.98/2016, la art.7 alin.(5) pentru achiziția directă (respectiv 270.120,00 lei, fără tva) și mai mică decât limita valorică prevăzută la art.7 alin.(1) lit.d) din lege (adică 3.701.850 lei, fără tva), achiziția poate fi inițiată și efectuată printr-o **selecție de oferte/procedură proprie**.

c) în cazul în care contractul de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa 2 din Lege are valoarea estimată egală sau mai mare decât pragul valoric prevăzut la art.7 alin.(1) lit.d) din Legea nr.98/2016 (respectiv 3.701.850 lei, fără tva), se vor aplica dispozițiile art.111-112 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

Art.12.- Persoana responsabilă cu achizițiile publice îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) elaborează documentația de atribuire;

b) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate;

c) aplică și finalizează procedura proprie;

d) constituie și păstrează dosarul achiziției;

Art.13. - Atribuirea unui contract de achiziție publică/acord-cadru prin procedură proprie este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape, respectiv:

A.etapa de planificare/pregătire;

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.

A. Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică prin procedură proprie se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către conducătorul autorității contractante a documentației de atribuire.

Referatul de necesitate

Art.14. – (1) Persoana responsabilă cu achizițiile publice solicită achiziționarea de **servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 și anexa nr. 1 la prezenta procedură**, și întocmește Referatul de necesitate în ultimul trimestru al anului în curs, identificând astfel necesitățile pentru anul care urmează.

(2) Referatul de necesitate va conține cel puțin următoarele informații:

- a) denumirea achiziției;
- b) justificarea necesității;
- c) descrierea serviciilor cu menționarea codului CPV;
- d) valoarea estimată a serviciilor ce urmează a fi achiziționate;
- e) specificațiile tehnice, dacă este cazul;

(3) Referatul de necesitate se aprobă de către ordonatorul principal de credite.

(4) 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.

(5) 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) persoana responsabilă cu achizițiile publice să fie notificat în timp util cu privire la modificarea respectivă, astfel încât să poată întreprinde toate diligențele necesare realizării achiziției.

Documentația de atribuire

Art.15. – (1) Documentația de atribuire trebuie să cuprindă, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, cel puțin:

a) anunțul de participare procedură proprie, anunț care va cuprinde cel puțin următoarele informații, dar fără a se limita la acestea: denumirea, adresa, nr. telefon/fax ale autorității contractante, descrierea achiziției: descrierea serviciilor care urmează a fi prestate, codul CPV; condiții de participare, cerințe de calificare și selecție; criteriul de atribuire al contractului/acordului cadru; termenul-limită pentru primirea ofertelor; informații suplimentare: adresa de unde se poate procura documentația și unde vor fi transmise/depuse ofertele; data, ora și locul deschiderii ofertelor; garanția de bună execuție, dacă este cazul;

b) fișa de date, cuprinzând informații detaliate și complete privind condițiile de participare, cerințele de calificare și selecție, garanția de bună execuție, precum și documentele care urmează să fie prezentate de ofertanți pentru îndeplinirea acestor cerințe;

c) caietul de sarcini/descrierea serviciului în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

d) proiectul de contract/acord-cadru și contract subsecvent;

e) modele de formulare, dacă este cazul.

(2) Documentația de atribuire va fi întocmită de persoana responsabilă cu achizițiile publice, urmând să fie aprobată de către ordonatorul principal de credite. Dacă este cazul, la întocmirea Caietului de sarcini/Specificații tehnice poate să participe și Compartimentul de specialitate care solicită achiziționarea serviciului.

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

Art.16. - Persoana responsabilă cu achizițiile publice poate stabili, acolo unde este relevant, criterii minime de calificare referitoare la:

- (a) capacitatea de exercitare a activității profesionale;
- (b) capacitatea tehnică și profesională;
- (c) experiența similară.

Art.17. - Caietul de sarcini va conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice care reprezintă cerințe funcționale și parametri de performanță necesari, prescripții, caracteristici ce permit fiecărui serviciu să fie descris, în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității autorității contractante, informații detaliate și complete privind criteriul de atribuire. Acesta va cuprinde și instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare.

Art.18. - Garanția de bună execuție va fi în cuantum de maxim 5% din valoarea contractului de achiziție publică sau, în cazul acordului-cadru, din valoarea contractului subsecvent.

Garantia de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică/contractului subsecvent.

Art.19.- Persoana responsabilă cu achizițiile publice are obligația de a publica, în zilele lucrătoare, documentația de atribuire.

Art.20. - Documentația de atribuire va fi publicată integral, în format electronic, pe site-ul propriu al autorității contractante sau se va publica un anunț - publicitar pe platforma SEAP - secțiunea Publicitate anunțuri cu informațiile privind procedura proprie și indicarea către site-ul autorității contractante pentru descărcarea documentației de atribuire în vederea elaborării ofertei.

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

Art.21. - Etapa de organizare a procedurii de atribuire a contractului/acordului-cadru începe prin publicarea documentației de atribuire a procedurii proprii pe site-ul propriu al autorității contractante, **sau** prin publicarea unui anunț - publicitar pe platforma SEAP - secțiunea Publicitate anunțuri, și se finalizează odată cu încheierea contractului de achiziție publică/acordului cadru.

Publicarea documentației de atribuire și reguli de participare la procedura proprie

Art.22. - Autoritatea contractantă are obligația de a stabili și de a include în anunțul de participare data-limită pentru depunerea ofertelor.

Art.23. - Orice prestator persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asocieri de astfel de persoane, inclusiv orice asocieri temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități, care oferă în mod licit pe piață serviciile solicitate are dreptul de a depune ofertă.

Art.24. - Sub sancțiunea excluderii din procedura reglementată de prezentele norme, ofertantul nu are dreptul, ca în cadrul aceleiași proceduri de atribuire:

- (a) să depună două sau mai multe oferte individuale și sau comune/în asocieri cu alți ofertanți;
- (b) să depună o ofertă individuală și o altă ofertă comună/în asocieri cu alți ofertanți;
- (c) să depună ofertă individuală și să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul altei oferte.

Art.25. – (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 și selecție, dacă sunt solicitate prin documentele achiziției.

(2) Perioada minimă între data transmiterii anunțului de participare și data-limită de depunere a

ofertelor este de cel puțin 10 zile, în funcție de complexitatea contractului care urmează a fi atribuit.

Art.26. – (1)Orice operator economic interesat sa participe la procedura proprie, are dreptul de a solicita clarificări sau informații suplimentare referitoare la documentația de atribuire, pe adresa de e-mail indicată în anunțul de participare la procedură proprie. Toate solicitările de clarificări vor fi înregistrate la sediul autoritatii contractante. Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde oricărei solicitări de clarificare privind condițiile de participare la procedura proprie în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Raspunsul/răspunsurile la solicitarea/solicitățile de clarificări va/vor fi publicat/publicate doar pe site-ul instituției și implicit transmis/transmise către operatorul economic care a solicitat clarificările sau informațiile suplimentare.

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

(3)În cazul solicitărilor primite cu mai puțin de 3 zile lucrătoare înainte de termenul-limită stabilit pentru depunerea ofertelor, autoritatea contractantă va răspunde în măsura în care acest lucru este posibil.

(4)Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi, prin publicarea unui anunț de tip erată în SEAP și pe site-ul propriu, perioada stabilită conform alin. (1), în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică documentația de atribuire și presupune timp suplimentar pentru reacția potențialilor ofertanți, cu excepția modificărilor substanțiale care conduc la anularea procedurii.

Modificări substanțiale care pot conduce la anulare procedurii

Art.27. – Modificările substanțiale care pot conduce la anulare procedurii sunt:

a) afectează atât de mult elementele ce descriu contextul achiziției publice încât au ca efect schimbarea indicatorilor principali ce caracterizează rezultatul contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit, fapt ce afectează nivelul de competiție sau schimbă piața de profil la 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.

Depunerea, deschiderea, evaluarea ofertelor si atribuțiile comisiei de evaluare

Art.28. - Orice operator economic are dreptul de a depune oferta, în condițiile prezentelor norme procedurale interne și de a participa, printr-un reprezentant împuternicit, la ședința de deschidere a ofertelor depuse pentru atribuirea contractului de achiziție publică de servicii.

Art.29. - Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, dacă este cazul, 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.

Art.30. - Propunerea tehnică se elaborează în raport cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini, corelate cu obiectul contractului, în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice.

Art.31. - Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare.

Art.32. - Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și trebuie să fie însușită, semnată și ștampilată pe fiecare pagină, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Art.33. - Prestatorul are obligația de a depune oferta în forma stabilită în documentația de atribuire, la adresa și până la data și ora-limită pentru depunere, stabilite în anunțul de participare, și își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră.

Art.34. - Oferta care este depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită de către aceasta sau după expirarea datei-limită pentru depunere va fi respinsă, urmând a fi transmisă, fără a fi deschisă, operatorului economic.

Art.35. - Ofertantul are dreptul de a depune o singură ofertă, cu obligația ca aceasta să nu se

abată de la cerințele prevăzute în documentația de atribuire.

Art.36. - Autoritatea contractantă are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricărei informații suplimentare solicitate ofertantului și a cărei dezvăluire ar putea să aducă atingere dreptului ofertantului de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.

Art.37. - 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, poate prelungi această perioadă. Prolungirea perioadei de evaluare se aduce la cunoștință operatorilor economici implicați în procedură în termen de maximum trei zile.

Art.38. – (1) Autoritatea contractantă are obligația de a deschide ofertele și, după caz, alte documente prezentate de participanți, la data, ora și în locul indicate în anunțul de participare.

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

Art.39. - Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite un exemplar al procesului verbal tuturor operatorilor economici participanți la procedura de atribuire, în cel mult o zi lucrătoare de la data deschiderii. Procesul verbal al ședinței de deschidere se transmite electronic, în format pdf.

Art.40. - Orice decizie cu privire la calificarea ofertanților/candidaților sau, după caz, cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.

Art.41. - În cazul în care, în cadrul documentației de atribuire, a fost prevăzută obligația îndeplinirii unor criterii de calificare, comisia de evaluare are obligația verificării modului de îndeplinire a acestor criterii de către fiecare ofertant în parte.

Art.42. – (1) Comisia de evaluare are obligația de a analiza și 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.

(2) Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini;

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

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

(5) 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 ofertant/subcontractant/terț susținător cu privire la neîncadrarea în prevederile art. 60 alin (1), lit. d) și e) din Lege.

(6) Comisia de evaluare va stabili termenul-limită de răspuns în funcție de volumul și complexitatea clarificărilor și completărilor formale sau de confirmare necesare pentru evaluarea fiecărei solicitări de participare/oferte.

(7) Solicitarea transmisă către candidat/ofertant, prin mijloace electronice, trebuie să fie clară și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

(8) 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 lege, 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.

(9) În cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare

conținutul propunerii tehnice sau propunerile financiare, oferta sa va fi considerată inacceptabilă.

Art.43. – (1) Prin excepție de la dispozițiile alin. (7), 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; sau

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

(2) 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.

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

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

b) cuantificarea teroretică 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.

(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 calculelor aferente.

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

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

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

(8) Viciile de formă reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a căror corectare/completare este susținut 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 și de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la procedura de atribuire.

Art.44. - Comisia de evaluare are obligația de a respinge ofertele inacceptabile și neconforme.

Art.45. - În condițiile art. 215 alin (4) din Lege, oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:

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

b) 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 unei oferte alternative;

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

d) 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;

e) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de participare și 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 depășirii procentelor de la art. 221 alin. (1) lit. f) pct. ii) din Lege;

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

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

Art.46. - În condițiile art. 215 alin. (5) din lege, oferta este considerată neconformă în următoarele situații:

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

b) conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru acestea din urmă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțare 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 realiza distincția pe loturile oferite, din acest motiv devenind imposibilă aplicarea criteriului de atribuire pentru fiecare lot în parte.

f) 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;

g) 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.

Art.47. - Ofertele care nu au fost respinse de comisia de evaluare în urma verificării și evaluării prezintă oferte admisibile.

Art.48 - Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare dintre ofertele admisibile.

Art.49 - Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi raportul procedurii de atribuire pentru fiecare contract de achiziție publică atribuit.

C.Atribuirea contractelor/acordurilor-cadru

Art.50. – (1) Autoritatea contractantă stabilește oferta câștigătoare pe baza criteriului de atribuire precizat în anunțul de participare procedură proprie, fișa de date și în documentele achiziției, dacă sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) oferta respectivă îndeplinește toate cerințele, condițiile și criteriile stabilite prin anunțul de participare procedură proprie și documentele achiziției.

b) oferta respectivă a fost depusă de un ofertant care îndeplinește criteriile privind calificarea și, dacă este cazul, criteriile de selecție și nu se află sub incidența motivelor de excludere.

(2) În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, 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.

(3) În cazul în care, în situația prevăzută la alin. (2), nu există o ofertă clasată pe locul 2 admisibilă, sunt aplicabile dispozițiile art.212, alin. (1), lit. e) din Legea nr.98/2016, cu modificările completările ulterioare.

(4) După aprobarea raportului procedurii de către ordonatorul principal de credite și transmiterea comunicărilor în 3 zile lucrătoare de la aprobare, persoana responsabilă cu achizițiile publice va redacta contractul/acordul cadru cu datele ofertantului câștigător.

(5) Contractele/acordurile-cadru vor fi transmise spre verificare și semnare către următoarele compartimente: Responsabilul CFP și Ordonatorul principal de credite.

(6) Persoana responsabilă cu achizițiile va avea obligația de a înregistra contractul/acordul-cadru în Registrul de Contracte.

(7) Modalitatea de atribuire a contractelor subsecvente încheierii unui acord-cadru se va face conform documentației de atribuire.

(8) Dacă este cazul, se vor 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, în termen de 14 zile de la data finalizării prestării serviciilor care fac obiectul respectivului contract/contract subsecvent.

3. Comisia de evaluare și modul de lucru al acesteia

Art.51. - (1) Prin prezenta procedură proprie se stabilește componența comisiei de evaluare din cel puțin 3 membri, precum și membri de rezervă.

(2) În plus față de componența comisiei de evaluare prevăzută la alin. (1), pentru procedurile aferente unor proiecte care au contracte de finanțare semnate, în cadrul comisiilor de evaluare va fi nominalizat și minim 1 membru din echipele de implementare a proiectelor finanțate.

(3) În cazul în care evaluarea ofertelor necesită o expertiză și/sau o anume specializare de natură tehnică, financiară sau juridică, autoritatea contractantă poate desemna, pe lângă comisia de evaluare, și specialiști externi, în calitate de experți cooptați.

(4) Referatul care stă la baza dispoziției ordonatorului principal de credite privind numirea membrilor în cadrul comisiilor de evaluare va fi întocmit de către persoana responsabilă cu achizițiile și va fi supus aprobării ordonatorului principal de credite.

(5) Pe parcursul desfășurării procedurii de evaluare, membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja interesele profesionale și economice.

(6) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare are obligația de a semna o declarație pe propria răspundere, prin care se angajează să respecte dispozițiile prezentei proceduri proprii și prin care confirmă totodată că nu se află în niciuna dintre situațiile următoare:

(a) este soț sau rudă ori afin până la gradul al doilea inclusiv cu personalul propus de către ofertanți pentru a efectua activități în cadrul sau în legătura cu contractul;

(b) în ultimii 3 ani a avut contracte de muncă sau de colaborare cu unul dintre ofertanți ori cu asociații unuia dintre ofertanți sau a făcut parte din adunarea asociațiilor ori din orice alt organ de conducere sau de administrare al unuia dintre ofertanți;

(c) are calitatea de asociat sau face parte din organele de conducere ori de administrare ale unuia dintre ofertanți.

(7) Președintele comisiei de evaluare are drept de vot.

(8) Persoanele care constituie comisia de evaluare nu trebuie să fie în relații de subordonare ierarhică unele față de altele, în măsura în care structura organizatorică permite acest lucru.

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

(10) Autoritatea contractantă are dreptul de a înlocui un membru al comisiei de evaluare cu un membru de rezervă numai dacă persoana care urmează să fie înlocuită nu are posibilitatea, din motive obiective, de a-și îndeplini atribuțiile care rezultă din calitatea de membru al comisiei de evaluare.

(11) După producerea înlocuirii prevăzute la alin. (10), 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.

(12) În raport cu sarcinile și responsabilitățile, comisia de evaluare are, în ansamblu, 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) verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini;
- d) evaluarea propunerilor tehnice ale ofertanților în conformitate cu criteriile de atribuire, dacă este cazul;
- e) 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, cu modificările și completările ulterioare;
- f) elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării ofertelor;
- g) stabilirea ofertelor inacceptabile și/sau neconforme, precum și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii;
- h) stabilirea ofertelor admisibile;
- i) aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în anunțul de participare procedura proprie;
- j) stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii;

k) elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe și a raportului procedurii de atribuire.

(13) Raportul procedurii de atribuire se înaintează de către președintele comisiei de evaluare conducătorului autorității contractante spre aprobare.

(14) 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.

4. Anularea procedurii proprii

Art.52. - (1) Autoritatea contractantă are obligația de a anula procedura proprie în următoarele cazuri:

- a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă/solicitare de participare sau dacă nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;
- b) dacă au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;
- c) dacă încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului;
- d) Instanța de judecată dispune modificarea/eliminarea oricăror specificații tehnice din caietul de sarcini ori din alte documente emise în legătură cu procedura de atribuire, 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) din lege;
- 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.

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

(3) Comisia de evaluare are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura proprie, în cel mult 2 zile lucrătoare de la data anulării, decizia de anulare și motivul care a stat la baza

deciziei de anulare a procedurii proprii.

5. Dosarul achiziției

Art.53. - Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă documentele întocmite/primate de autoritatea contractantă în cadrul procedurii proprii, cum ar fi, dar fără a se limita la următoarele:

- a) documentația de atribuire;
- b) erata, dacă este cazul;
- c) dispoziția de numire a comisiei de evaluare și, după caz, a experților cooptați;
- d) declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- e) procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor;
- f) formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;
- g) solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de autoritatea contractantă;
- h) procesele-verbale de evaluare,
- i) raportul procedurii de atribuire, precum și anexele la acesta, dacă este cazul;
- j) comunicările privind rezultatul procedurii;
- k) contractul de achiziție publică/acordul-cadru, semnate, și, după caz, actele adiționale;
- l) dacă este cazul, contractele atribuite în temeiul unui acord-cadru;
- m) contestațiile primite și, după caz, măsurile corective adoptate și comunicate ofertanților;
- n) hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura proprie;
- o) documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant;
- p) dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire.

6. Căi de atac

Art.54 - (1) 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 a 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.

(2) Pentru soluționarea contestației, persoana care se consideră vătămată se poate adresa:

- a) fie pe cale administrativ-jurisdicțională Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
- b) fie pe cale judiciară instanței de judecată.

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

a) 10 zile, începând cu ziua următoare luării la cunoștință despre actul autorității contractante considerat nelegal, în cazul în care valoarea estimată a procedurii proprii este egală sau mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare;

b) 7 zile, începând cu ziua următoare luării la cunoștință despre actul autorității contractante considerat nelegal, în cazul în care valoarea estimată a procedurii proprii este mai mică decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

(4) În cazul în care contestația privește conținutul documentației de atribuire, data luării la cunoștință este data publicării documentației de atribuire.

(5) După primirea contestației, autoritatea contractantă poate adopta măsurile de remediere pe care le consideră necesare ca urmare a contestației, în cel mult 3 zile de la primirea contestației. Măsurile adoptate trebuie comunicate contestatarului, celorlalți operatori economici implicați în procedura de atribuire, precum și Consiliului, nu mai târziu de o zi de la data adoptării lor. Pentru a fi aduse la cunoștința operatorilor economici interesați, măsurile adoptate înainte de data-limită de depunere a ofertelor se publică pe site-ul instituției și/sau în SEAP.

(6) În cazul procedurilor a căror inițiere nu se realizează prin publicare în SEAP, măsurile adoptate potrivit alin. (1) se comunică contestatarului și celorlalți operatori economici implicați în procedură, nu mai târziu de o zi de la data adoptării lor, prin orice mijloc de comunicare prevăzut de legislația privind achizițiile publice.

(7) În situația în care contestatarul 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.

(8) Autoritatea contractantă are dreptul de a încheia contractul numai după comunicarea deciziei Consiliului privind soluționarea contestației și după expirarea termenului de așteptare prevăzut pentru încheierea lui, care nu este întrerupt/suspendat de formularea contestației.

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

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

VI. RESPONSABILITĂȚI

Responsabil	Descriere responsabilități	Termen (zile lucrătoare)
Compartimentul de specialitate	Întocmește și înaintează Referatele de necesitate și, după caz, formulează specificațiile tehnice/caietele de sarcini	Start Proces
Persoana responsabilă cu achizițiile publice	Întocmește documentația de atribuire și o înaintează spre aprobare către reprezentantul legal al instituției	2 zile
	După verificarea, semnarea și aprobarea documentației de atribuire, responsabilul de achiziție publică lansează achiziția pe site-ul instituției și/sau pe SEAP în conformitate cu prevederile prezentei proceduri	1 zi
Compartimentul de specialitate	Gestionează contract/acord cadru și contract subsecvent; La solicitarea operatorilor economici, emite Documente constatatoare	3 zile

Servicii sociale și alte servicii specifice

Cod CPV	Descriere
75200000-8; 75231200-6; 75231240-8; 79611000-0; 79622000-0 [Servicii de furnizare personal menajer]; 79624000-4 [Servicii de asigurare de personal de asistență medicală] și 79625000-1 [Servicii de asigurare de personal medical] de la 85000000-9 la 85323000-9; 98133100-5, 98133000-4; 98200000-5; 98500000-8 [Case particulare cu personal angajat] și 98513000-2 - 98514000-9 [Servicii de forță de muncă pentru particulari, Servicii de personal de agenții pentru particulari, Servicii de personal de birou pentru particulari, Servicii de personal angajat temporar pentru particulari, Servicii de asistență la domiciliu și Servicii domestice]	Servicii de sănătate, servicii sociale și servicii conexe
85321000-5 și 85322000-2, 75000000-6 [Servicii de administrație publică, de apărare și de asigurări sociale], 75121000-0, 75122000-7, 75124000-1; de la 79995000-5 la 79995200-7; de la 80000000-4 Servicii de învățământ și formare profesională la 80660000-8; de la 92000000-1 la 92700000-8 79950000-8 [Servicii de organizare de expoziții, de târguri și de congrese], 79951000-5 [Servicii de organizare de seminare], 79952000-2 [Servicii pentru evenimente], 79952100-3 [Servicii de organizare de evenimente culturale], 79953000-9 [Servicii de organizare de festivaluri], 79954000-6 [Servicii de organizare de petreceri], 79955000-3 [Servicii de organizare de prezentări de modă], 79956000-0 [Servicii de organizare de târguri și expoziții]	Servicii sociale administrative, servicii de învățământ, servicii de sănătate și servicii culturale
75300000-9	Servicii de asigurări sociale obligatorii* (Acele servicii nu intră sub incidența prezentei legi în cazul în care sunt organizate sub formă de servicii fără caracter economic de interes general.)
75310000-2, 75311000-9, 75312000-6, 75313000-3, 75313100-4, 75314000-0, 75320000-5, 75330000-8, 75340000-1	Servicii de indemnizații
98000000-3; 98120000-0; 98132000-7; 98133110-8 și 98130000-3	Alte servicii comunitare, sociale și personale, inclusiv servicii prestate de organizații sindicale, de organizații politice, de asociații de tineri și servicii diverse prestate de organizații asociative
98131000-0	Servicii religioase
de la 55100000-1 la 55410000-7; de la 55521000-8 la 55521200-0 [55521000-8 Servicii de catering la domiciliu,	Servicii hoteliere și restaurante

55521100-9 Servicii de livrare a mâncării la domiciliu, 55521200-0 Servicii de livrare a mâncării] 5552000-1 Servicii de catering, 55522000-5 Servicii de catering pentru societăți de transport, 55523000-2 Servicii de catering pentru alte societăți sau instituții, 55524000-9 Servicii de catering pentru școli 55510000-8 Servicii de cantină, 55511000-5 Servicii de cantină și alte servicii de cafea cu clientelă restrânsă, 55512000-2 Servicii de gestionare a cantinelor, 55523100-3 Servicii de restaurant pentru școli	
de la 79100000-5 la 79140000-7; 75231100-5;	Servicii juridice, în măsura în care nu sunt excluse în temeiul art. 29 alin. (3)
de la 75100000-7 la 75120000-3; 75123000-4; 75125000-8 până la 75131000-3	Alte servicii administrative și servicii guvernamentale
de la 75200000-8 la 75231000-4;	Prestări de servicii pentru comunitate
75231210-9 până la 75231230-5; 75240000-0 până la 75252000-7; 794300000-7; 98113100-9	Servicii legate de închisori, de securitate publică și de salvare, în măsura în care nu sunt excluse în temeiul art. 29 alin. (1) lit. h)
de la 79700000-1 la 79721000-4 [Servicii de investigație și de siguranță, Servicii de siguranță, Servicii de monitorizare a sistemelor de alarmă, Servicii de pază, Servicii de supraveghere, Servicii de localizare, Servicii de localizare a transfugilor, Servicii de patrulare, Servicii de eliberare de ecusoane de identificare, Servicii de anchetare și Servicii de agenții de detectivi] 79722000-1 [Servicii de grafologie], 79723000-8 [Servicii de analiză a deșeurilor]	Servicii de investigație și de siguranță
98900000-2 [Servicii prestate de organizații și de organisme extrateritoriale] și 98910000-5 [Servicii specifice organizațiilor și organismelor internaționale]	Servicii internaționale
64000000-6 [Servicii poștale și de telecomunicații], 64100000-7 [Servicii poștale și de curierat], 64110000-0 [Servicii poștale], 64111000-7 [Servicii poștale de distribuire a ziarelor și a periodicelor], 64112000-4 [Servicii poștale de distribuire a corespondenței], 64113000-1 [Servicii poștale de distribuire a coletelor], 64114000-8 [Servicii de ghișee de oficii poștale], 64115000-5 [Închiriere de cutii poștale], 64116000-2 [Servicii post-restant], 64122000-7 [Servicii de curierat și de mesagerie internă în birouri]	Servicii poștale
50116510-9 [Servicii de reșapare de pneuri], 71550000-8 [Servicii de feronerie]	Servicii diverse

ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
COMUNA ALIMAN
NR...../.....

APROBAT,
ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE

MODEL
REFERAT DE NECESITATE
privind necesitatea achizitiei

CAPITOLUL I
DENUMIREA ACHIZITIEI.....
CODUL CPV.....

CAPITOLUL II
1. Valoarea estimată.....
2. Cantitatea.....
3. Durata contractului.....
4. Necesitatea și oportunitatea achiziției.....
5. Sursa bugetara.....
6. Observații.....

Întocmit,

ÎNTOCMIT,
PRIMAR
NICOLA GEORGE

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CĂLIN MARIAN

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGEALITATE,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
CRĂCIUN VIOREL