



Nr. 337/152188/19.12.2022

**PROCEDURA PROPRIE
NORME PROCEDURALE INTERNE
privind achizițiile având ca obiect
servicii din Anexa 2 la Legea 98/2016, cu o valoare estimată sub pragul prevăzut
de lege la art. 7 alin. 1 lit. d**

Preambul:

In cadrul proiectului "Incluziv pentru Dej - Dezvoltare locala prin masuri activ ->integrate de justitie sociala", cod smis 152188, implementat de un parteneriat din care fac parte atat autoritati contractante, cat si entitati juridice fără calitate de autoritate contractantă, Fundatia CENTRUL DE RESURSE PENTRU COMUNITATILE DE ROMI (CRCR) va aplica in derularea achizițiilor: Legea 98/2016 privind achizițiile publice, asa cum prevede si art. 2 din Ordinul MDRAPFE nr. 6712/2017.

Scopul prezentei proceduri proprii îl constituie asigurarea cadrului legal necesar pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acorduri-cadru ce au ca obiect servicii din Anexa 2 la Legea 98/2016 (actualizata) a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Procedura este elaborată în temeiul prevederilor cu art. 68 alin. (1) lit h) coroborat cu art. 111 alin. 1) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Autoritatea contractantă poate aplica prezenta procedură proprie ori de câte ori intenționează să atribuie contracte de achiziție publică/acorduri-cadru ce au ca obiect servicii prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, a căror valoare estimată este mai mică decât valoarea de 3.376.500 lei fără TVA.



ALEGEREA MODALITĂȚII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI

1. Dacă valoarea estimată a contractului de achiziție de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 este mai mică de 140.000 lei fără TVA, autoritatea contractantă poate achiziționa serviciile pe baza unei singure oferte sau poate urma procedura descrisă mai jos.

Pentru realizarea achiziției pe baza unei singure oferte, vor fi utilizate următoarele documente:

- Referat de necesitate
- Nota de estimare a valorii contractului
- Solicitarea de ofertă
- Ofertă
- Contract de servicii
- Declarație privind evitarea conflictului de interese

2. Dacă valoarea estimată a contractului de achiziție de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la leg. nr. 98/2016 este mai mare de 140.000 lei fără TVA, autoritatea contractantă va aplica procedura descrisă mai jos pentru achiziționarea serviciilor.

Cap. I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 – Prezentele norme au la bază principiile aplicabile achizițiilor publice, așa cum sunt acestea definite în legislația națională în vigoare, la art. 2 alin (2) din Legea nr.98/2016, cu completările ulterioare.

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

Cap. II - DEFINITII

Art. 2

2.1 Achizitor – CRCR, care inițiază și derulează procedura proprie;

2.2 Achiziție - achiziția de servicii din anexa 2 la Legea 98/2016 prin intermediul unui acord cadru/contract de achiziție publică de către achizitor de la operatori economici desemnați de către acesta;

2.3 Acord-cadru - acordul încheiat în formă scrisă între CRCR și unul ori mai mulți operatori economici care are ca obiect stabilirea termenilor și condițiilor care guvernează contractele de achiziție publică ce urmează a fi atribuite într-o anumită perioadă, în special în ceea ce privește prețul și, după caz, cantitățile avute în vedere;

2.4 Contract de servicii - contractul cu titlu oneros, încheiat în scris între achizitor și unul sau mai mulți operatori economici, având ca obiect prestarea de servicii.



2.5 Documentele achiziției - toate documentele elaborate pentru o achiziție, atât cele elaborate de achizitor, cât și cele elaborate de operatorii economici, inclusiv documentele justificative care atestă plățile/realitatea achiziției.

2.6 Documentația de atribuire - documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către candidați/ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile;

2.7 Lot - fiecare parte din obiectul contractului de achiziție publică, obiect care este divizat pentru a adapta dimensiunea obiectului contractelor individuale rezultate astfel încât să corespundă mai bine nevoilor achizitorului, precum și capacității întreprinderilor mici și mijlocii, sau pe baze calitative, în conformitate cu diferitele meserii și specializări implicate, pentru a adapta conținutul contractelor individuale mai îndeaproape la sectoarele specializate ale IMM-urilor sau în conformitate cu diferitele faze ulterioare ale proiectului;

2.8 Ofertant - orice operator economic care a depus o ofertă în cadrul unei proceduri de atribuire;

2.9 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;

2.10 Propunerea financiară – document al ofertei prin care se furnizează informațiile cerute prin documentația de atribuire cu privire la pret, tarife, alte condiții financiare și comerciale;

2.11 Propunere tehnică – document al ofertei elaborate pe baza cerințelor din secțiunea privind specificațiile tehnice stabilite de achizitor (caietul de sarcini);

2.12 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;

2.13 Operator economic - orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asocieră de astfel de persoane, care oferă în mod licit pe piață prestarea de servicii achiziționate prin prezenta procedură, inclusiv orice asocieră temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități.

2.14 Persoane cu funcții de decizie - conducătorul Achizitorului, membrii organelor decizionale ale Achizitorului ce au legătură cu procedura de atribuire, precum și orice alte persoane din cadrul Achizitorului ce pot influența conținutul documentelor achiziției și/sau desfășurarea procedurii de atribuire;



2.15 Specificații tehnice - toate cerințele, inclusiv prescripții sau caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui serviciu să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității achizitorului.

2.16 Subcontractant - orice operator economic care nu este parte a unui contract de achiziție publică și care 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;

2.17 Valoare estimată - o determinare valorică a obiectului unei achiziții care se stabilește pe baza calculării și însumării tuturor sumelor plătibile pentru îndeplinirea obiectivului propus (inclusiv cuantumul aferent procentului de diverse și neprevăzute, după caz), fără taxa pe valoarea adăugată, luând în considerare orice eventuale forme de opțiuni și prelungiri menționate în mod explicit în documentele achiziției.

2.18 Zile - zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare.

Cap. III – REGULI GENERALE DE PARTICIPARE SI DESFASURARE A PROCEDURII

Art. 3 – În vederea respectării principiului transparenței, CRCR:

- a) va publica invitația de participare însoțită de documentația de atribuire pe site-ul CRCR;
- b) va publica un anunț publicitar pe site-ul www.e-licitatie.ro;
- c) transmite invitația de participare către operatori economici cu activitate în domeniul achiziției.

Art. 4 - Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea, prevăzute de prezenta lege, sunt transmise în scris, prin mijloace electronice de comunicare sau, ca excepție, prin alte mijloace decât cele electronice.

Art. 5 – 5.1 Mai mulți operatori economici au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune oferta comună, fără a fi obligați să își legalizeze din punct de vedere formal asocierea.

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

5.3 Operatorul economic nu are dreptul, în cadrul aceleiași proceduri de atribuire:

- a) să participe la două sau mai multe asocieri de operatori economici;
- b) să depună oferta individuală și o altă ofertă comună;
- c) să depună oferta individuală și să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul altei oferte.

5.4 Întreprinderile afiliate au dreptul de a participa în cadrul aceleiași proceduri de atribuire, dar numai în cazul în care participarea acestora nu este de natură să distorsioneze concurența.

5.5 În sensul prevederilor art. 5.4, prin întreprindere afiliată se înțelege orice subiect de drept:

- a) asupra căruia un alt subiect de drept poate exercita, direct sau indirect, o influență dominantă, sau care, ca urmare a asocierii cu un subiect de drept, se află sub influența dominantă a unui alt subiect de drept.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Cap. IV - EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE

Art. 6 – 6.1 Pe parcursul aplicării procedurii de achiziție, Achizitorul va 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 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.

6.2 Achizitorul trebuie să includă în dosarul achiziției o declarație pe propria răspundere din care să rezulte că nu a încălcat prevederile referitoare la conflictul de interese, precum și declarația ofertantului câștigător, conform modelului orientativ din Secțiunea Formulare.

Cap. V - ÎNTOCMIREA ȘI CONȚINUTUL DOCUMENTELOR ACHIZIȚIEI

Art. 7 – Documentația de atribuire cuprinde patru secțiuni:

- SECȚIUNEA I – Instrucțiuni pentru ofertanți,
- SECȚIUNEA II – Specificații tehnice,
- SECȚIUNEA III – Formulare și anexe
- SECȚIUNEA IV – Model de acord cadru/contract.

Art. 8 – Toate cerințele privind specificațiile tehnice sunt considerate minimale și obligatorii. În cazul în care condițiile minime de ofertare prezentate în Documentația de atribuire nu sunt respectate, oferta nu va fi considerată admisibilă. De asemenea, neprezentarea propunerii tehnice și/sau financiare duce la descalificarea ofertantului și respingerea ofertei.

Art. 9 – Referatul de necesitate va cuprinde datele referitoare la necesitatea/justificarea acțiunii, obiectul achiziției, sursa de finanțare.

Art. 10 – Nota privind determinarea valorii estimate trebuie să cuprindă date referitoare la titlul proiectului, sursa de finanțare, valoarea estimată a serviciilor ce urmează să fie achiziționate în lei, cu și fără TVA, cantități și prețuri unitare, precum și alegerea procedurii.

Art. 11 – Documentația de atribuire va fi aprobată de Președintele executiv al CRCR. Responsabilitățile privind întocmirea documentelor cuprinse în Documentația de atribuire va respecta metodologiile interne.

Art. 12 – Documentația de atribuire va cuprinde secțiunile prevăzute la art. 7 și următoarele:

- a) informații generale privind Achizitorul - adresă, telefon, fax, persoane de contact;
- b) valoarea estimată a achiziției;
- c) informații privind data limită și locul de depunere și de deschidere a ofertelor;
- d) perioada de valabilitate a ofertei;
- e) criteriile de calificare solicitate ofertanților;
- f) informații privind criteriul de atribuire aplicat;
- g) modalitatea de achiziție.



Art. 13 – Criteriul de atribuire este prețul cel mai scăzut. În funcție de obiectul procedurii, se poate alege și alt criteriu.

Art. 14 – Prestarea serviciilor se va realiza în baza contractului/acordului cadru semnat de către Achizitor și Prestator, reprezentând angajamentul legal.

Art. 15 – 15.1 Orice potențial ofertant are dreptul de a solicita, în scris, clarificări despre elementele cuprinse în documentația de atribuire.

15.2 Publicarea răspunsului la clarificări se va face pe site-ul propriu, pe care a fost publicată achiziția.

15.3 În cazul în care potențialul ofertant nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, punând astfel Achizitorul în imposibilitate de a respecta termenul rezonabil de răspuns, aceasta din urmă răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care se respectă, în mod cumulativ, următoarele:

- a) perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către potențialii ofertanți înainte de data limită de depunere a ofertelor;
- b) răspunsul nu modifică informațiile deja publicate, nu afectează modul de elaborare a ofertelor și nici nu devine necesară publicarea unei erate.

15.4 Achizitorul are obligația de a publica conținutul răspunsului, fără a dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

15.5 Achizitorul are dreptul de a completa, din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația de atribuire, precum și de a aduce modificări la documentația de atribuire, prin Erate.

15.6 Orice astfel de clarificare/erata trebuie publicată de către Achizitor pe site-urile pe care a fost publicată achiziția. Dacă erata la documentația de atribuire este publicată cu mai puțin de 24 de ore înainte de termenul limită de depunere a ofertelor, Achizitorul va prelungi și termenul de depunere a ofertelor, cu o perioadă de timp suficientă pentru pregătirea și depunerea ofertelor de către posibila ofertanți.

Cap. VI - PREZENTAREA PRIMIREA OFERTELOR

Art. 16 – 16.1 Achizitorul va stabili perioada de depunere a ofertelor în funcție de complexitatea contractului de achiziție/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 solicitate prin documentația de atribuire. Perioada minimă cuprinsă între data publicării documentației de atribuire conform art. 3 și data-limită de depunere a ofertelor este între 2 și 10 zile, în funcție de obiectul achiziției



(fara a se lua in calcul ziua publicarii documentatiei si ziua stabilita ca data-limita pentru depunerea ofertelor).

16.2 Ofertele trebuie redactate în limba română. Ofertele redactate în altă limbă decât limba română vor fi însoțite de traduceri autorizate în limba română. În ofertă, operatorul economic își va asuma perioada de valabilitate menționată în scrisoarea de intenție.

16.3 Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în Specificațiile tehnice.

16.4 Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru achiziția publică respectivă, respectiv maximul valorii estimate a achiziției.

16.5 Ofertele vor fi exprimate în lei. Ofertele care depășesc bugetul maxim disponibil vor fi respinse.

16.6 Ofertele trebuie transmise într-un exemplar în original la sediul Achizitorului, până la termenul limită de depunere a ofertelor specificat în Instrucțiunile pentru ofertanti, și respectiv Invitația de participare. Oferta trebuie să fie transmisă în plic sigilat, marcat cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea fără a fi deschis, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată.

16.7 Perioada de valabilitate a ofertei reprezintă perioada de timp în care oferta este menținută valabilă fără a fi modificată.

16.8 Oferta are caracter ferm, prețul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului.

Art. 17 – Ofertele se primesc și se înregistrează la sediul Achizitorului. Ofertele care sunt depuse la o altă adresă decât cea stabilită, sau după termenul limită de depunere sunt returnate nedeschise, în urma unei solicitări scrise a operatorului economic.

Art. 18 – 18.1 Pentru atribuirea contractului se constituie o comisie de evaluare formată dintr-un număr impar de membri cu drept de vot. Lucrările comisiei vor fi coordonate de un președinte al comisiei de evaluare. Președintele poate fi membru în cadrul comisiei de evaluare sau rolul său poate fi limitat numai la aspectele de organizare și reprezentare, în acest din urmă caz neavând drept de vot. În orice situație, președintele comisiei de evaluare semnează raportul procedurii de atribuire.

18.2 În timpul evaluării ofertelor, comisia de evaluare poate solicita cooptarea unui expert tehnic, în funcție de necesitățile acesteia. În această situație sarcinile expertului cooptat vor consta în sprijinirea întregului proces de evaluare a ofertelor (verificarea și evaluarea criteriilor minime de calificare și selecție precum și a propunerilor tehnice și financiare). Expertul cooptat nu va avea drept de vot, însă va avea obligația de a elabora un raport de specialitate cu privire la aspectele verificate, pe baza expertizei pe care o deține, prin care își poate exprima punctul de vedere în procesul de evaluare a ofertelor. Expertul cooptat are răspundere exclusivă asupra



punctului de vedere exprimat în raportul de specialitate și înaintat comisiei de evaluare. Raportul de specialitate a expertului cooptat se atașează la raportul de atribuire și devine parte a dosarului achiziției publice.

Art. 19 – 19.1 Orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească acordul majorității simple din numărul membrilor săi.

19.2 Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată, își vor prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care se atașează la raportul procedurii.

Cap. VII - ETAPA DE EVALUARE/COMUNICAREA REZULTATULUI PROCEDURII

Art. 20. Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea și de a asigura imparțialitatea deciziei.

Art. 21 - 21.1 Membrii comisiei de evaluare au obligația de a semna o declarație pe propria răspundere, privind confidențialitatea și imparțialitatea, prin care se angajează să respecte prevederile prezentelor norme și prin care confirmă, totodată, că nu se află în niciuna din situațiile următoare:

- a) sunt soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu unul dintre ofertanți;
- b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/concurenți/candidați sau subcontractanți
- c) dețin părți sociale și/sau acțiuni din capitalul social subscris al unuia dintre ofertanți;
- d) au un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor;
- e) se află în situația existenței unui conflict de interese astfel cum este acesta reglementat de Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

21.2 Declarația prevăzută la alin. 21.1 trebuie semnată înainte de deschiderea ofertelor.

21.3 În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare constată că se află în una sau mai multe dintre situațiile prevăzute la alin. 21.1, atunci acesta are obligația de a solicita, de îndată, înlocuirea sa din componența comisiei respective.

Art. 22 – Comisia de evaluare are următoarele atribuții::

- a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta, precum și întocmirea procesului verbal al ședinței de deschidere;
- b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți;
- c) verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al conformității administrative și al modului în care acestea corespund cerințelor minime din specificațiile tehnice;



- d) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice, verificarea aritmetică, verificarea încadrării în bugetul estimativ aprobat;
- e) evaluarea ofertelor conform criteriului stabilit pentru atribuirea contractului de achiziție;
- f) stabilirea ofertelor inacceptabile și/sau neconforme și a motivelor care au stat la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii, stabilirea ofertelor admisibile, precum și stabilirea ierarhiei ofertelor și desemnarea ofertei câștigătoare, în baza criteriului de atribuire stabilit;
- g) întocmirea Proceselor verbale de evaluare a sedintelor de evaluare intermediare (daca este cazul) și a Raportului procedurii;
- h) transmiterea comunicărilor privind rezultatul evaluării către ofertanți.

Art. 23 – 23.1 În cazul în care informațiile sau documentele prezentate de către operatorii economici sunt incomplete, eronate, conțin neconcordanțe sau în cazul în care lipsesc anumite documente, achizitorul are dreptul de a solicita într-un anumit termen ofertanților clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de aceștia în cadrul ofertelor sau solicitărilor de participare, cu respectarea principiilor tratamentului egal și transparenței.

23.2 Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei solicitări de participare/oferte, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea acestora. Termenul-limită se stabilește în funcție de volumul și complexitatea clarificărilor și completărilor formale sau de confirmare necesare pentru evaluarea fiecărei solicitări de participare/oferte.

23.3 Eventualele clarificări se vor transmite în scris către ofertant/ti, conform solicitărilor achizitorului. În cazul în care, un ofertant nu transmite în perioada precizată clarificările/răspunsul la solicitări sau clarificările/completările transmise nu sunt concludente, oferta este considerată inacceptabilă.

23.4 În cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare potrivit dispozițiilor alin. 23.3 conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, oferta sa va fi considerată inacceptabilă.

23.5 Prin excepție de la dispozițiile alin. 23.4, 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 de aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților participanți la procedura de atribuire.

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

23.7 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.

23.8 Prin excepție de la dispozițiile alin. 23.4, 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.

23.9 Erorile aritmetice se corectează după cum urmează, cu acordul ofertantului:

1. dacă există discrepanțe între prețul unitar și prețul total, trebuie luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat corespunzător;
2. dacă există discrepanțe între litere și cifre, trebuie luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

23.10 În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea viciilor de formă și/sau a erorilor aritmetice, în condițiile prezentei proceduri, oferta sa va fi considerată inacceptabilă.

23.11 În situația în care comisia de evaluare constată că elemente de preț ale unei oferte sunt aparent neobișnuit de scăzute, prin raportare la prețurile pieței, comisia de evaluare va solicita ofertantului care a depus oferta în cauză explicații cu privire la posibilitatea îndeplinirii contractului în condițiile de calitate impuse prin documentația de atribuire. Explicațiile aduse de ofertant vor fi însoțite de dovezi concludente privind elementele prevăzute la art. 210 alin. (2) din Legea 98/2016, precum și, după caz, documente privind prețurile ce pot fi obținute de la furnizori, situația stocurilor de materii prime și materiale, modul de organizare și metodele utilizate în cadrul procesului de lucru, nivelul de salarizare al personalului ofertantului, performanțele și costurile implicate de anumite utilaje sau echipamente de lucru.

23.12 Autoritatea contractantă evaluează informațiile și documentele furnizate de ofertantul a cărui ofertă are un preț aparent neobișnuit de scăzut și respinge respectiva ofertă numai atunci când dovezile furnizate nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse, ținând seama de elementele menționate la art. 210 alin. (2) din Legea 98/2016.

Art. 24 – 24.1 Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:

- a) a fost depusă după data și ora-limită de depunere sau la o altă adresă decât cea stabilită în invitația de participare;
- b) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește criteriile/cerintele minime de calificare;
- c) constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini;



- d) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin invitația de participare;
- e) ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei;
- f) în cazul în care unei oferte îi lipsește una din cele două componente, așa cum sunt precizate la art. 2.10 și 2.11 din prezenta;
- g) ofertantul nu transmite în perioada precizată clarificările/răspunsul la solicitările de clarificare sau acestea nu sunt concludente;
- h) ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare potrivit art. 23.4 conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare
- i) ofertantul nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice;
- j) ofertantul nu este de acord cu îndreptarea viciilor de formă.

24.2 Oferta este considerată neconformă în următoarele situații:

- a) nu satisface cerințele prevăzute în specificațiile tehnice;
- b) conține propuneri referitoare la clauzele contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru Achizitor;
- c) 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, altă decât cea în domeniul achizițiilor publice;
- d) în cadrul unei proceduri de atribuire pentru care s-a prevăzut defalcarea pe loturi, oferta este prezentată fără a se realiza distincția pe loturile ofertate, din acest motiv devenind imposibilă aplicarea criteriului de atribuire pentru fiecare lot în parte;
- e) în urma verificărilor privind prețul neobișnuit de scăzut se constată că propunerea financiară are un preț sau conține costuri neobișnuit de scăzute în raport cu serviciile, astfel încât nu se poate asigura îndeplinirea contractului la parametrii cantitativi și calitativi solicitați prin caietul de sarcini.

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

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

24.5 Achizitorul are dreptul de a anula procedura de atribuire 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 propunerilor tehnice și/ori financiare
- c) au fost prezentate numai oferte neconforme sau inacceptabile;
- d) dacă încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire a contractului de achiziție, sau dacă este imposibilă încheierea contractului de închiriere. Prin încălcări ale prevederilor legale se înțelege situația în care, pe parcursul procedurii de atribuire, se constată erori sau omisiuni, iar Achizitorul se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca aceasta să conducă la încălcarea principiilor prevăzute la art. 1 din prezentele norme.



- e) dacă contractul nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărei ofertă a fost stabilită castigatoare din cauza faptului ca 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;
- f) pe parcursul procedurii de atribuire a fost pronunțată o hotărâre judecătorească definitivă care duce la imposibilitatea semnării contractului;

24.6 Decizia de anulare nu creează vreo obligație a Achizitorului față de participanții la procedura de atribuire. Decizia de anulare va fi comunicată în scris tuturor ofertanților, menționându-se motivele anulării.

Art. 25 – Departajarea ofertelor cu preț egal: în cazul în care 2 sau mai multe oferte conțin în cadrul propunerii financiare același preț, ofertanților respectivi li se va solicita o nouă propunere financiară în plic închis. În acest caz, contractul va fi atribuit ofertantului a căruia nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

Art. 26 – Procedura de atribuire se finalizează prin:

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

Art. 27 – Raportul procedurii este semnată de către membrii comisiei de evaluare și aprobat de Președintele Executiv al CRCR.

Cap. VIII – CONTRACTUL

Art. 28 - În cazul în care, la procedura de achiziție participă mai mulți ofertanți, Achizitorul va încheia acordul cadru/contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertelor, dar nu mai devreme de 3 zile de la data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție, pentru a acorda un termen pentru formularea eventualelor contestații administrative privind rezultatul procedurii comunicate.

Art. 29 - 29.1 Achizitorul va încheia contractul cu ofertantul a căruia ofertă a fost desemnată câștigătoare.

29.2 În situația în care ofertantul declarat câștigător nu semnează contractul, Achizitorul va invita, pe rând, în vederea contractării, ofertanții declarați admiși în ordinea clasamentului stabilit de comisia de evaluare în raportul procedurii. În cazul în care în cadrul procedurii de atribuire a fost depusă o singură ofertă declarată câștigătoare, iar ofertantul care a depus aceasta ofertă refuză să semneze contractul, atunci Achizitorul va anula procedura de atribuire.

Art. 30 – 30.1 Orice ofertant care se consideră vătămat într-un drept al său ori într-un interes legitim ca urmare a comunicării rezultatului procedurii de atribuire va solicita achizitorului revocarea sau modificarea actului sau a deciziei, prin intermediul unei contestații administrative formulate în cel mult 3 zile de la data comunicării acestuia/acesteia.

30.2 Achizitorul va analiza și va soluționa contestația administrativă, în termen de cel mult 5 zile de la data înregistrării acesteia.



Cap. IX - DOSARUL PROCEDURII DE ACHIZITIE

Art. 31 – Achizitorul are obligația de a constitui și de a arhiva dosarul achiziției, cuprinzând:

- referatul de necesitate;
- nota privind determinarea valorii estimate și justificarea alegerii procedurii;
- documentația de atribuire aprobată, inclusiv clarificările solicitate de ofertanți și răspunsurile aferente transmise de Achizitor;
- invitația de participare la procedura de achiziție;
- dovada publicării pe cele două site-uri și, după caz, invitațiile transmise operatorilor economici;
- decizia de numire a comisiei de evaluare;
- declarațiile de confidențialitate și imparțialitate semnate de membrii comisiei de evaluare;
- procesul verbal al ședinței de deschidere;
- ofertele depuse de participanții la procedură;
- clarificările solicitate ofertanților de către comisia de evaluare și răspunsurile aferente acestora transmise de Achizitorul, dacă este cazul;
- procesele-verbale al ședințelor de evaluare, dacă este cazul;
- raportul procedurii de atribuire/anulare aprobat de Presedintele Executiv al CRCR;
- comunicările privind rezultatul procedurii și dovada transmiterii acestora către operatorul/operatorii economici participanți la procedură;
- dacă este cazul, contestațiile formulate în cadrul procedurii de achiziție, punctele de vedere ale Achizitorului, precum și deciziile emise de instanțele competente;
- contractul de achiziție semnat cu ofertantul câștigător al procedurii de achiziție;
- declarațiile privind inexistența conflictului de interese (semnării contractului);

Intocmit,

Consilier juridic,

Diana Lacatus

Aprobat,

Presedinte Executiv,

Florin Moisa