

PRIMARIA COMUNEI LEORDENI
JUDETUL ARGES
-Primarul comunei Leordeni-

DISPOZITIA NR. 31 / 2026

Cu privire la aprobarea Procedurii proprii de atribuire a contractelor de achizitie publica ce au ca obiect servicii sociale si alte servicii specifice prevazute in Anexa nr. 2 la Legea 98 / 2016

Primarul comunei Leordeni, judetul Arges, astazi 12.03.2026.

Avand in vedere Referatul cu nr. 787 / 10.03.2026 prezentat de d -na Ghencea Elena - Iulia -consilier achizitii publice in cadrul Compartimentului Tehnic Investitii, Achizitii Publice si Fonduri Europene, cu privire la aprobarea Procedurii proprii de atribuire a contractelor de achizitie publica ce au ca obiect servicii sociale si alte servicii specifice prevazute in Anexa nr. 2 la Legea 98 / 2016

Potrivit prevederilor

- art. 68, alin. (1), lit. h), art. 69, alin. (6), art. 111 si art. 112 din Legea 98 / 2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
 - Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023
 - H.G. nr. 1.171 / 2025 privind instituirea Programului național "Masă sănătoasă" în anul 2026
 - Legea nr. 123/2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar,
- In temeiul dispozițiilor dispozițiilor art. 155 si art. 196, alin. 1, lit. b) din O.U.G.nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ;

DISPUN,

Art. 1. Se aproba Procedura proprie de atribuire a contractelor de achizitie publica ce au ca obiect servicii sociale si alte servicii specifice prevazute in Anexa nr. 2 la Legea 98 / 2016, cu modificarile si completarile ulterioare, conform anexei care face parte integranta din prezenta dispozitie.

Art. 2. Cu aducerea la indeplinire a prezentei dispozitii se insarcineaza d -na Ghencea Elena -Iulia -consilier achizitii publice in cadrul Compartimentului Tehnic Investitii, Achizitii Publice si Fonduri Europene

Art. 3. Secretarul comunei Leordeni, judetul Arges va comunica prezenta dispozitie persoanelor interesate si Institutiei Prefectului -Judetul Arges.

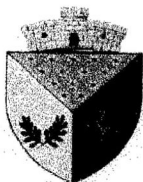
DATA ASTAZI 12.03.2026

PRIMARUL COMUNEI

IBRIC MARIAN

AVIZAT PENTRU
LEGALITATE
SECRETAR GENERAL
BADEA MARIUS





UAT COMUNA LEORDENI
JUDEȚUL ARGEȘ



PROCEDURA PROPRIE

de atribuire a contractelor de achiziție publică aplicabilă a serviciilor sociale și altor servicii specifice din categoria celor incluse în Anexa 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, conform art. 111, alin. 1 Legea 98/2016.

1. Dispoziții generale

(1) Aplicabilitate

Prezenta procedura reglementează atribuirea contractelor de servicii care se regăsesc în Anexa nr. 2 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

Atribuirea acestor contracte se realizează în baza unor norme procedurale proprii elaborate în acord cu principiile stipulate de Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Dispozițiile prezentei metodologii se completează, acolo unde este necesar, cu dispozițiile actelor normative din domeniul achizițiilor publice.

2. Baza legală:

- **Legea nr. 98 din 19 mai 2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - **Art. 2, alin. (2) din Legea nr. 98 din 19 mai 2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare:

„(2) Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică și a organizării concursurilor de soluții sunt:

- *a) nediscriminarea;*
- *b) tratamentul egal;*
- *c) recunoașterea reciprocă;*
- *d) transparența;*
- *e) proporționalitatea;*

▪ *f) asumarea răspunderii*

- **Art. 69 din Legea nr. 98 din 19 mai 2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare:
- **(6)** Prin excepție de la prevederile alin. (1), autoritatea contractantă atribuie contractele de achiziție publică/acordurile cadru având ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice în condițiile prevăzute la art. 111 și 112.

Art. 111 din Legea 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare:

- (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 la Legea 98/2016, este o procedură proprie autoritatea contractantă având obligația respectării principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2).
- **HG nr. 395 din 2 iunie 2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- **O.U.G. 114/2020**
- **Legea nr. 554/2004**, a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- **Alte acte normative specifice** (<http://anap.gov.ro/web>);

3. Definitii

- a) *abatere profesională* - orice comportament culpabil care afectează credibilitatea profesională a operatorului economic în cauză, cum ar fi încălcări ale drepturilor de proprietate intelectuală, săvârșite cu intenție sau din culpă gravă, inclusiv încălcări ale normelor de deontologie în sensul strict al profesiei căreia îi aparține acest operator;
- b) *achiziție sau achiziție publică* - achiziția de lucrări, de produse sau de servicii prin intermediul unui contract de achiziție publică de către una ori mai multe autorități contractante de la operatori economici desemnați de către acestea, indiferent dacă lucrările, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizării unui interes public;
- c) *acord-cadru* - acordul încheiat în formă scrisă între una sau mai multe autorități contractante 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;

- d) *activități de achiziție auxiliare* - activități care constau în furnizarea de asistență și suport pentru activitățile de achiziție, în special infrastructura tehnică care să permită autorităților contractante atribuirea de contracte de achiziție publică sau încheierea de acorduri-cadru pentru lucrări, produse ori servicii, sau asistență și consiliere cu privire la desfășurarea ori structurarea procedurilor de achiziție publică, sau pregătirea și administrarea procedurilor de atribuire în numele și în beneficiul autorității contractante în cauză;
- e) *activități de achiziție centralizate* - activitățile desfășurate de o unitate de achiziții centralizate în mod permanent prin achiziția în nume propriu de produse și/sau servicii destinate unei/unor alte autorități contractante, ori prin atribuirea de contracte de achiziție publică sau încheierea de acorduri-cadru pentru lucrări, produse ori servicii în numele și pentru o altă/alte autoritate/autorități contractante;
- f) *candidat* - orice operator economic care a depus o solicitare de participare în cadrul unei proceduri de licitație restrânsă, negociere competitivă, dialog competitiv sau parteneriat pentru inovare ori care a fost invitat să participe la o procedură de negociere fără publicare prealabilă;
- g) *construcție* - rezultatul unui ansamblu de lucrări de construcții de clădiri sau lucrări de geniu civil, care poate îndeplini prin el însuși o funcție economică sau tehnică;
- h) *contract de achiziție publică* - contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;
- i) *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 potrivit lit. m)
- j) *contractant* - orice operator economic care este parte la un contract de achiziție publică;
- k) *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);
- l) *DUAE* - documentul unic de achiziții european furnizat în format electronic prin utilizarea formatului standard stabilit de Comisia Europeană, constând în declarația pe propria răspundere a operatorului economic cu privire la îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție;
- m) *e-Certis* - sistemul electronic implementat și administrat de Comisia Europeană cuprinzând informații privind certificate și alte documente justificative solicitate în mod obișnuit de autoritățile contractante în cadrul procedurilor de atribuire;

- n) *furnizor de servicii de achiziție* - o persoană de drept public sau de drept privat care oferă pe piață activități de achiziție auxiliare;
- o) *document al achiziției* - anunțul de publicitate, documentația de atribuire, precum și orice document suplimentar emis de autoritatea contractantă sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elemente ale achiziției sau ale procedurii de atribuire;
- p) *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;
- q) *ofertant* - orice operator economic care a depus o ofertă în cadrul unei proceduri de atribuire;
- r) *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;
- s) *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;
- t) *operator economic* - orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asocieri de astfel de persoane, care oferă în mod licit pe piață executarea de lucrări și/sau a unei construcții, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, inclusiv orice asocieri temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități;
- u) *parteneriat pentru inovare* - procedura de atribuire utilizată de autoritatea contractantă pentru dezvoltarea și achiziția ulterioară a unui produs, serviciu sau a unor lucrări inovatoare, în condițiile în care soluțiile disponibile pe piață la un anumit moment nu satisfac necesitățile autorității contractante;
- v) *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;
- x) *Sistemul electronic de achiziții publice*, denumit în continuare SEAP - desemnează sistemul informatic de utilitate publică, accesibil prin internet la o adresă dedicată, utilizat

în scopul aplicării prin mijloace electronice a procedurilor de atribuire și în scopul publicării anunțurilor la nivel național;

4. Procedura

Autoritatea contractanta va aplica o procedura proprie – selectie de oferte, respectiv procedeul prin care se solicita oferte, iar prestatorul interesat are dreptul de a depune aceasta oferta pentru serviciile prevazute in Anexa 2 din Legea 98/2016.

Aceasta procedura presupune:

- a) Publicarea pe site-ul "<http://www.e-licitatie.ro>" la sectiunea Publicitate - anunturi –tip anunt Anexa 2, sau pe site-ul oficial al institutiei, intr-o sectiune dedicata achizitiilor publice, a anuntului de publicitate privind organizarea procedurii și a documentației de atribuire (fisa de date, caiet de sarcini, formulare si modele documente, proiect de contract);
- b) Publicarea pe site-ul propriu a documentatiei de atribuire, care va cuprinde: caietul de sarcini, formulare si modele documente, proiect de contract;
- c) Intocmirea si transmiterea raspunsurilor la intrebarile formulate de catre operatorii economici interesati, in vederea clarificarii unor elemente cuprinse in documentatia de atribuire;
- d) Primirea si inregistrarea plicurilor (coletelor) sigilate, care contin ofertele si documentele insotitoare;
- e) Deschiderea ofertelor;
- f) Evaluarea ofertelor in functie de cerintele si criteriile stabilite in documentatia de atribuire;
- g) Stabilirea rezultatelor selectiei de oferte;
- h) Comunicarea catre toti ofertantii a rezultatului procedurii de atribuire a contractului de achizitie publica;
- i) Incheierea contractului de achizitie publica.

5. Anuntul de publicitate. Transparenta si publicare

Procedura specifică serviciilor din Anexa nr. 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice se initiaza prin publicarea pe site-ul "<http://www.e-licitatie.ro>" la sectiunea Publicitate-anunturi, Tip anunt – Anexa 2, sau pe site-ul oficial al institutiei intr-o sectiune dedicata achizitiilor publice, a anuntului de publicitate, si a documentatiei de atribuire, care va cuprinde: Fisa de date a achizitiei, caietul de sarcini, formulare si modele documente, proiect de contract.

Anuntul de publicitate contine urmatoarele informatii:

- Denumirea oficiala;
- Adresa, localitate, cod postal, e-mail, telefon/fax;
- Persoana contact;
- Tip anunt; tip contract;
- Denumire contract;
- Cod CPV;
- Valoarea estimata fara TVA;
- Descriere contract;
- Conditii contract;
- Conditii participa;
- Criteriu de atribuire a contractului de achizitie publica;
- Termen limita primire oferte;
- Alte informatii suplimentare, daca este cazul.

6. Depunerea ofertelor

Autoritatea contractanta are obligatia de a stabili si de a include in anuntul de publicitate la procedura de selectie de oferta data - limita pentru depunerea ofertelor.

Termenul limita pentru depunerea ofertelor se stabileste de catre Compartimentul de specialitate in functie de complexitatea serviciilor ce urmeaza a fi prestate si de cerintele specifice, astfel incat operatorii economici interesati sa beneficieze de un interval de timp adecvat si suficient pentru elaborarea ofertelor si pentru pregatirea documentelor de calificare, asa cum sunt solicitate prin Fisa de date.

Perioada minima intre data transmiterii anuntului de publicitate si data limita de depunere a ofertelor este de cel putin 7 zile calendaristice de la data publicării Anunțului de publicitate.

Autoritatea contractanta are dreptul de a prelungi perioada stabilita ca data - limita pentru depunerea ofertelor. In cazul in care se decide prelungirea termenului-limita pentru depunerea ofertelor, autoritatea contractanta, prin Compartimentul de specialitate, are obligatia de a comunica noua data de depunere, in scris, pe site-ul propriu, cu cel puțin 1 zi lucratoare înainte de data-limita stabilita inițial.

7. Reguli de evitare a conflictului de interese

- (1) Pe parcursul aplicarii procedurii de atribuire, autoritatea contractanta are obligatia de a lua toate masurile necesare pentru a preveni, identifica si remedia situatiile de conflict de interese, in scopul evitarii denaturarii concurentei si al asigurarii tratamentului egal pentru toti operatorii economici.

(2) Prevederile art 59-63 din legea 98/2016 se aplica in mod corespunzator.

8. Criteriul de atribuire a contractului de achizitie publica si Criterii de calificare.

(1) Autoritatea contractanta are obligatia de a preciza in anuntul de publicitate criteriul de atribuire a contractului de achizitie publica, care nu poate fi schimbat pe toata durata de aplicare a procedurii de atribuire.

Criteriul de atribuire este – Cel mai bun raport calitate-pret

-autoritatea contractanta va stabili factorii de evaluare cu pondere fara a cuprinde cerinte restrictive.

Stabilirea ofertei câștigătoare se realizează prin aplicarea unui sistem de factori de evaluare pentru

care se stabilesc ponderi relative sau un algoritm specific de calcul.

Factorii de evaluare a ofertelor, precum și algoritmul de punctare se precizează în mod clar și

detaliat în cadrul documentației de atribuire și vor reflecta metodologia de punctare a avantajelor care vor rezulta din propunerile tehnice și financiare prezentate de ofertanți și trebuie să aducă un avantaj real, să nu fie formali și să poată fi urmăriți în cadrul procesului de evaluare a ofertelor și aplicare a criteriului de atribuire.

Factorii de evaluare pot fi selectati doar din categoria celor care includ aspecte calitative, de mediu și/sau sociale în legătură cu obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

(2) Autoritatea contractanta poate stabili, numai cerințe minime de calificare referitoare la:

- Motivele de excludere, in conformitate cu prevederile art. 60, 164, art. 165 si art.167 din Legea nr. 98/2016;
- Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale, in conformitate cu art. 173 din Legea nr. 98/2016
- Experienta similara, in conformitate cu articolul 179, litera a) si b) din Legea nr. 98/2016.

Autoritatea contractanta are obligatia de a face cunoscute operatorilor economici toate informatiile referitoare la documentele de calificare pe care acestia trebuie sa le prezinte.

9. Garantia de participare si garantia de buna executie

(1) Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților constituirea garanției de participare, aceasta reprezentand un instrument aferent modului de prezentare a

ofertei, care are drept scop protejarea autorității contractante față de riscul unui comportament necorespunzător al ofertantului pe toată perioada implicării sale în procedura de atribuire.

Valoarea acesteia nu poate depăși 1% din valoarea estimată a contractului de achiziție publică sau în cazul acordului-cadru din valoarea estimată a celui mai mare contract subsecvent. Perioada de valabilitate care va fi cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei, astfel cum a fost solicitată prin fisa de date.

Garanția de participare se constituie în lei, în conformitate cu prevederile art. 154, alin. 4 legea 98/2016, prin una din modalitățile menționate. Garanția de participare trebuie să fie constituită în sumă și pentru perioada de valabilitate prevăzute în fisa de date. Garanția de participare este irevocabilă.

Autoritatea contractantă are obligația de a reține garanția de participare atunci când ofertantul se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, nu constituie garanția de bună execuție, acolo unde este cazul; În cazul încheierii unui acord-cadru, aceasta prevedere nu este aplicabilă;
- b¹⁾ oferta sa fiind stabilită câștigătoare, nu deschide un cont la dispoziția autorității contractante, la
o instituție de credit bancară agreată de ambele părți, în cazul în care părțile convin ca garanția de
bună execuție să se constituie prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale;
- c) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de achiziție publică/acordul-cadru în perioada de valabilitate a ofertei.

Garanția de participare, constituită de ofertantul a cărei ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se restituie de către autoritatea contractantă în cel mult 3 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună execuție.

În cazul unei proceduri de atribuire a unui acord-cadru, precum și în cazul atribuirii unui contract pentru care nu este obligatorie constituirea garanției de bună execuție, garanția de participare constituită de ofertantul a cărei ofertă a fost stabilită câștigătoare se restituie de către autoritatea contractantă în cel mult 3 zile lucrătoare de la data semnării acordului-cadru/contractului.

Garanția de participare, constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se restituie de către autoritatea contractantă după semnarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru cu ofertantul/ofertanții ale cărui/căror oferte au

fost desemnate câștigătoare, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică/acordului-cadru cu ofertantul declarat câștigător.

În cazul în care autoritatea contractantă se află în situația de a anula procedura de atribuire, garanția de participare se restituie după data expirării termenului de depunere a unei contestații cu privire la această decizie, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la această dată sau, în cazul renunțării la calea administrativ-jurisdicțională de atac, în termen de 3 zile lucrătoare de la data adresei de renunțare.

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

Dacă se solicita constituirea garanției de buna execuție, prevederile art 39-41 din HG 395/2016 se aplică în mod corespunzător;

10. Documentația de atribuire

Documentația de atribuire este 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, condițiile contractuale cerute, formatele de prezentare a documentelor de către ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile.

Documentația de atribuire este alcătuită din minim următoarele documente:

- a) Referat de necesitate și estimare valoare, aprobat de reprezentantul legal al Autorității contractante.
- b) Caietul de sarcini, cuprinzând specificațiile tehnice și cerințele tehnice solicitate pentru prestarea serviciilor;
- c) Fișa de date a achiziției
- d) Modelul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii;
- e) Formulare, modele de documente;
- f) Anunțul de publicitate.

11. Caietul de sarcini

Caietul de sarcini aprobat de reprezentantul legal al Autorității contractante va conține toate specificațiile tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici, de natură tehnică, ce permit fiecarui serviciu să fie descris în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității autorității contractante;

Caietul de sarcini contine orice informatii sau cerinte necesare intocmirii de catre ofertanti a propunerilor tehnice si calcularii valorilor propunerilor financiare;

Autoritatea contractanta va publica pe site-ul propriu in format electronic, intreaga documentatie de atribuire, insotind Anuntul de publicitate sau pe site-ul SEAP (<http://www.e-licitatie.ro>).

12. Modelul de contract

Modelul de contract include, fara a se limita la acestea, clauze contractuale in care vor fi menționate informații cu privire la mecanismele de plata in cadrul contractului, alocarea riscurilor in cadrul acestuia, masuri de gestionare a acestora, garanția de buna execuție (acolo unde este cazul), stabilirea penalităților pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a obligațiilor contractuale.

13. Dreptul de a solicita clarificari

Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita, in scris, clarificari privind documentatia de atribuire.

Autoritatea contractantă stabilește prin anunțul de publicitate unul sau două termene-limită în care va răspunde în mod clar și complet tuturor solicitărilor de clarificare/informațiilor suplimentare, conform prevederilor normelor metodologice la prezenta lege.

În măsura în care solicitările de clarificări sau informații suplimentare au fost adresate în termenul prevăzut în anunțul de publicitate, răspunsul autorității contractante la aceste solicitări trebuie să fie transmis cu cel puțin 3 zile în cazul contractului de achiziție publică de produse sau de servicii, sau cu cel puțin două zile, în cazul contractului de achiziție publică de produse de complexitate redusă sau în situațiile de urgență, demonstrate în mod corespunzător de către autoritatea contractantă, înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor sau solicitărilor de participare.

Autoritatea contractanta are obligatia de a publica pe site-ul propriu raspunsurile, insotite de intrebarile aferente, fara a dezvalui identitatea solicitantilor.

Autoritatea contractanta are dreptul de a publica clarificari la documentatia de atribuire si din proprie initiativa, daca acest fapt nu afecteaza participarea la procedura de selectie de oferte.

Orice astfel de clarificari trebuie publicate de catre autoritatea contractanta pe site-ul propriu.

În cazul în care, după publicarea unui anunț, intervin anumite modificări față de informațiile deja existente în acesta, autoritatea contractantă are obligația de a transmite

spre publicare un anunț de tip erată la anunțul inițial, care trebuie să fie publicat nu mai târziu de 3 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru depunerea ofertelor sau solicitărilor de participare.

În condițiile art. 153 din Lege, autoritatea contractantă are obligația de a prelungi termenul-limită de depunere a ofertelor în cazul în care modificările prevăzute la alin. (1) conduc la ajustări/completări ale documentației de atribuire care presupun timp suplimentar pentru reacția potențialilor ofertanți, cu excepția modificărilor semnificative care conduc la anularea procedurii de atribuire deoarece:

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

14. Elaborarea si prezentarea ofertei

- (1) Ofertantul are obligatia de a elabora oferta in conformitate cu prevederile documentatiei de atribuire si indica, motivat, in cuprinsul acesteia, care informatii din propunerea tehnica si/sau din propunerea financiara sunt confidentiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala, in baza legislatiei aplicabile.
 - (2) Propunerea tehnica se elaboreaza in concordanta cu cerintele cuprinse in caietul de sarcini in asa fel incat sa asigure furnizarea tuturor informatiilor necesare evaluarii tehnice.
 - (3) Propunerea financiara se elaboreaza in asa fel incat sa asigure furnizarea tuturor informatiilor necesare evaluarii financiare.
 - (4) Oferta are caracter ferm si obligatoriu, din punctul de vedere al continutului, pe toata perioada de valabilitate stabilita de catre autoritatea contractanta si trebuie sa fie semnata si stampilata pe fiecare pagina, pe propria raspundere, de catre ofertant sau de catre o persoana imputernicita de acesta.
 - (5) Ofertantul are obligatia sa depuna oferta in forma stabilita in documentatia de atribuire, la adresa si pana la data si ora – limita pentru depunere, stabilite in anuntul de publicitate, si isi asuma riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forta majora.
- Oferta care este depusa la alta adresa a autoritatii decat cea stabilita de catre aceasta sau dupa expirarea datei-limita pentru depunere, va fi respinsa.

- (6) Ofertantul are dreptul de a depune o singura oferta, cu obligatia ca aceasta sa nu se abata de la cerintele prevazute in documentatia de atribuire.
- (7) Autoritatea contractanta are obligatia de a pastra confidentialitatea asupra continutului ofertei, precum si asupra oricarei informatii suplimentare solicitate ofertantului si a carei dezvaluire ar putea sa aduca atingere dreptului ofertantului de a-si proteja proprietatea intelectuala sau secretele comerciale.

15. Modificarea, retragerea si valabilitatea ofertei

- (1) Orice ofertant are dreptul de a-si modifica oferta numai inainte de data-limita stabilita pentru depunerea ofertei.
- (2) Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica oferta dupa expirarea datei-limita pentru depunerea ofertelor, sub sanctiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achizitie publica.
- (3) Ofertantul are obligatia de a mentiona oferta valabila pe toata perioada de valabilitate a acesteia.
- (4) Autoritatea contractanta are dreptul de a solicita ofertantilor, in circumstante exceptionale, inainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade; In cazul extinderii perioadei de valabilitate a ofertei, perioada de valabilitate a garantiei de participare, daca a fost solicitata, trebuie sa fie prelungita in mod corespunzator.
- (5) Ofertantul are obligatia de a comunica autoritatii contractante daca este de acord sau nu cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei.
- (6) Ofertantul care nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei se considera ca si-a retras oferta.

16 - Comisia de evaluare

- (1) Autoritatea contractanta are obligatia de a desemna, pentru atribuirea contractelor de achizitie publica, persoane responsabile pentru evaluarea ofertelor, care se constituie intr-o comisie de evaluare.

Comisia de evaluare este formată din membri apartinand compartimentelor de specialitate apartinand autoritatii contractante.

Sedintele comisiei de evaluare nu sunt publice, accesul altor persoane nu este permis.

Comunicarea rezultatului se va face dupa derularea procedurii de atribuire.

Autoritatea contractanta va desemna o persoana responsabila cu aplicarea procedurii de atribuire din cadrul compartimentului intern specializat in domeniul achizitiilor publice.

Comisia de evaluare este compusa din cel puțin 3 (trei) membri si 1 membru de rezerva.

(2) Comisia de evaluare va avea ca si atribuții, după caz, următoarele:

- a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți;
- c) verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini;
- d) evaluarea propunerilor tehnice ale ofertanților;
- e) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți;
- f) elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării solicitărilor de participare și/sau ofertelor;
- g) stabilirea ofertelor inacceptabile și/sau neconforme 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 fisa de date;
- j) stabilirea ofertei câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii;
- k) elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe, și a raportului procedurii de atribuire;
- l) elaborarea raportului procedurii;
- m) completarea declarațiilor de confidențialitate si imparțialitate.

(3) Pe parcursul desfasurarii procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare au obligatia de a pastra confidentialitatea asupra continutului ofertelor/solicitarilor de participare, precum si asupra oricaror alte informatii prezentate de catre participantii in procedura de atribuire.

Incalcarea angajamentelor referitoare la confidentialitate se sanctioneaza conform legii.

Membrii comisiei de evaluare au obligatia de a respecta regulile de evitare a conflictului de interese prevazute de lege.

(4) Membrii comisiei de evaluare au obligatia de a semna o declaratie de confidentialitate si imparțialitate prin care se angajeaza sa respecte prevederile art. 59-60 din Legea 98/2016 si prin care confirma ca nu se afla in una din situatiile care implica existenta unui conflict de interese.

Declaratia trebuie semnata de membrii desemnati in comisia de evaluare inainte de preluarea atributiilor specifice, dupa data si ora limita pentru depunerea solicitarilor de participare/ofertelor.

În cazul în care unul din membrii desemnați în comisia de evaluare constată că se află într-o situație de conflict de interese, atunci acesta are obligația de a solicita de îndată, înlocuirea sa din componenta comisiei respective cu o altă persoană.

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

În cazul în care sunt sesizate astfel de situații, autoritatea contractantă are obligația de a verifica cele semnalate și, dacă este cazul, de a adopta măsurile necesare pentru evitarea/remedierea oricărui aspect care poate determina apariția unui conflict de interese.

17 Deschiderea, analiza și evaluarea ofertelor

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

(2) În cazul în care, în cadrul documentației de atribuire a fost prevăzută obligația îndeplinirii unor criterii de calificare/selecție, comisia de evaluare are obligația verificării modului de îndeplinire a acestora de către fiecare ofertant în parte.

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

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

Propunerea financiară trebuie să se încadreze în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv.

Orice prestator care prestează serviciile solicitate are dreptul de a depune oferta, printr-un reprezentant împuternicit legal. Numărul de prestatori care au dreptul de a depune oferta este nelimitat.

Ofertantul nu are dreptul, în cadrul aceleiași proceduri, să depună două sau mai multe oferte individuale și/sau comune, să depună oferta individuală/comună și să fie nominalizat subcontractant în cadrul altei oferte.

(3) 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 ora anume în cadrul acestuia.

Comisia de evaluare va stabili termenul – limita, in functie de volumul si complexitatea clarificarilor si completarilor solicitate. Termenul astfel stabilit va fi, de regula, de minim 3 zile lucratoare.

In cazul in care comisia de evaluare solicita unui ofertant clarificari si/sau completari ale documentelor prezentate de acesta in cadrul ofertei sau solicitarii de participare, iar ofertantul nu transmite in termenul precizat de comisia de evaluare clarificarile/completarile solicitate sau clarificarile/completarile transmise sunt neconcludente, oferta sa va fi considerata inacceptabila.

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

Sunt considerate abateri tehnice minore acele omisiuni/abateri din propunerea tehnică care pot fi completate/corectate într-un mod care nu conduce la depunerea unei noi oferte.

O modificare a propunerii tehnice nu poate fi considerată o abatere tehnică minoră a ofertei inițiale în următoarele situații:

- a) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni depășește 1% din prețul total al ofertei;
- b) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni conduce la eludarea aplicării acelor prevederi ale legii care instituie obligații ale autorității contractante în raport cu anumite praguri valorice;
- c) în urma corectării respectivei abateri/omisiuni, se constată că s-ar schimba clasamentul ofertanților;
- d) modificarea ar presupune o diminuare calitativă în comparație cu oferta inițială;
- e) modificarea vizează o parte din ofertă pentru care documentația de atribuire a exclus în mod clar posibilitatea ca ofertanții să se abată de la cerințele exacte ale respectivei documentații, iar oferta inițială nu a fost în conformitate cu aceste cerințe.

(4) Comisia de evaluare are obligatia de a respinge ofertele inacceptabile si neconforme.

Oferta este considerata **inacceptabila**, in conditiile art 215 alin 4 din Legea 98/2016, in urmatoarele situatii:

- a) se incadreaza in categoria celor prevazute de art 132 alin 3 din HG 395/2016;
- b) a fost depusa de un ofertant care nu indeplineste una sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite in documentatia de atribuire;
- c) constituie alternativa la prevederile caietului de sarcini, alternativa care nu poate fi luata in considerare, deoarece in anuntul de publicitate nu este precizata explicit

posibilitatea depunerii unor oferte alternative, iar respectiva oferta alternativa nu respecta cerintele minime prevazute in caietul de sarcini.

- d) Nu respecta reglementarile obligatorii referitoare la conditiile specifice de munca si de protectie a muncii, atunci cand aceasta cerinta este formulata.
- e) Pretul fara TVA, inclus in propunerea financiara, depaseste valoarea estimata, comunicata prin anuntul de publicitate si nu exista posibilitatea disponibilizarii de fonduri suplimentare pentru indeplinirea contractului de achizitie publica respectiv;
- f) Pretul fara TVA, inclus in propunerea financiara, depaseste valoarea estimata, comunicata prin anuntul de publicitate si desi exista posibilitatea disponibilizarii de fonduri suplimentare pentru indeplinirea contractului de achizitie publica respectiv, se constata ca acceptarea unei astfel de propuneri ar conduce la modificarea substantiala in sensul art. 55 alin 2 lit a din Legea 98/2016;
- g) In urma verificarilor prevazute la art 210 din legea 98/2016 se constata ca oferta are un pret/cost neobisnuit de scazut pentru ceea ce urmeaza a fi furnizat/prestat/executat, astfel incat nu se poate asigura indeplinirea contractului la parametrii cantitativi si calitativi stabiliti prin caietul de sarcini;
- h) Oferta este depusa cu nerespectarea art 60 alin 1 lit d) din lege;
- i) Ofertantul refuza sa prelungeasca perioada de valabilitate a ofertei si a garantiei de participare;
- j) In cazul in care ofertei ii lipseste una din componente, asa cum sunt precizate la art. 3 alin 1 lit h din Legea 98/2016.

In conditiile art 215 alin 5 din Legea 98/2016 oferta este considerata **neconforma** in urmatoarele situatii:

- a) Nu satisface corespunzator cerintele caietului de sarcini;
- b) Contine propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit autoritatea contractanta in documentatia de atribuire, care sunt in mod vadit dezavantajoase pentru acesta din urma, iar ofertantul, desi a fost informat, nu accepta renuntarea la clauzele respective;
- c) Contine in cadrul propunerii financiare preturi care nu sunt rezultatul liberei concurente si care nu pot fi justificate;
- d) Propunerea financiara nu este corelata cu elementele propunerii tehnice, ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasa a contractului sau constituie o abatere de la legislatia incidenta, alta decat cea in domeniul achizitiilor publice.

Prin exceptie de la dispozitiile alin. (4), oferta va fi considerata **admisibilă** în măsura în care modificările operate de ofertant în legătură cu propunerea sa tehnică se încadrează în una din categoriile de mai jos:

- pot fi încadrate în categoria viciilor de formă; sau
- 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.

În condițiile art 215 alin 5¹ din Legea 98/2016 Oferta este considerată neadecvată dacă este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele autorității contractante indicate în documentele achiziției.

Solicitarea de participare este considerată neadecvată în situația în care candidatul se află în una dintre situațiile de excludere prevăzute la art. 164, 165 și 167 sau nu îndeplinește criteriile de calificare stabilite de autoritatea contractantă.

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

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

Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea crescătoare a prețurilor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu punctajul cel mai mare.

În cazul în care două sau mai multe sunt situate pe primul loc, autoritatea contractantă solicită ofertanților o nouă propunere financiară, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

În cazul în care la selecția de oferte se prezintă un singur ofertant, oferta acestuia poate fi acceptată dacă este admisibilă.

(6) Comisia de evaluare va întocmi un proces-verbal de deschidere care va fi semnat de membrii comisiei și de reprezentanții ofertanților prezenți la deschiderea ofertelor și care va include următoarele informații:

- a) denumirea ofertanților;
- b) modificările și retragerile de oferte;
- c) elementele principale ale propunerilor financiare;
- d) orice alte detalii și precizări pe care comisia de evaluare le considera necesare;
- e) toate documentele depuse în cadrul ofertei.

(7) În situația în care nici unul din ofertanți nu va desemna un participant, la deschiderea ofertelor, evaluarea se va derula întocmindu-se procesele verbale de evaluare cu respectarea Ordinului ANAP 1170/2021.

Comisia de evaluare întocmeste procese-verbale de analiza si elaborează, înainte de semnarea contractului/acordului cadru, raportul procedurii de atribuire a achiziției de servicii sociale sau alte servicii specifice prevăzute in Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016.

Raportul procedurii trebuie sa cuprinda cel puțin urmatoarele elemente:

- a) denumirea si adresa autoritatii contractante, obiectul si valoarea contractului de achizitie publica;
- b) daca este cazul, rezultatele procesului de calificare si/sau selectie a ofertantilor, respectiv denumirea ofertantilor calificati si/selectati si motivele care au stat la baza acestor decizii si denumirea ofertantilor respinsi si motivele respingerii;
- c) motivele respingerii unei oferte care are un pret neobisnuit de scazut;
- d) aplicarea criteriului de atribuire;
- e) denumirea ofertantului declarat castigator si motivele pentru care oferta acestuia a fost declarata castigatoare;
- f) justificarea motivelor pentru care autoritatea contractanta a decis anularea procedurii, daca este cazul.
- g) Atunci cand este cazul, conflictele de interese identificate si masurile luate in acest sens.

Raportul procedurii de atribuire va fi semnat de toti membrii comisiei de evaluare si va fi înaintat reprezentantului legal al autoritatii contractante, spre aprobare.

După finalizarea evaluării ofertelor, autoritatea contractanta, prin Compartimentul Achizitii Publice, are obligația de a transmite in termen maxim 2 zile de la emiterea deciziilor luate in ceea ce privește rezultatul procedurii, tuturor ofertantilor o comunicare, in scris, referitoare la rezultatul procedurii.

18. Caile de atac

(1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act al autorității 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, în condițiile Legii 554/2004.

(2) Contestatiile privind procedura de atribuire a contractelor se soluționeaza potrivit Legii 101/2016;

19 . Forme de comunicare

(1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare si alte asemenea trebuie formulate sub forma de document scris.

Orice document scris se inregistreaza in momentul transmiterii si al primirii.

Orice document trebuie confirmat de primire.

Documentele scrise pot fi transmise prin una din urmatoarele forme:

- a) Prin posta;
- b) Prin curier;
- c) Prin fax;
- d) Prin email;
- e) Prin mijloace electronice;
- f) Prin depunere direct la registratura

20. Anularea procedurii

(1) Circumstanțele in care autoritatea contractanta are dreptul de a anula procedura proprie sunt limitativ prevăzute de prezenta procedura, astfel:

- a) nu a fost depusă nicio ofertă/solicitare de participare sau dacă nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;
- b) au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;
- c) încălcări ale prevederilor legale si ale prezentei proceduri proprii, care afectează procedura proprie sau dacă este imposibilă încheierea contractului;

(2) In sensul dispozițiilor alin. (1) lit. c), prin încălcări ale prezentei proceduri se înțelege situația în care, pe parcursul procedurii proprii, 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 Legea nr. 98/2016.

(3) In situația anularii procedurii de atribuire, autoritatea contractanta are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 2 zile lucrătoare de la data anulării, motivul care a determinat decizia de anulare, precum și încetarea obligațiilor asumate de ofertanti prin depunerea ofertelor sau a solicitărilor de participare.

21. Încheierea contractului/acordului-cadru

(1) Autoritatea contractanta va încheia, după caz, contractul/acordul-cadru de prestări servicii având ca obiect achiziționarea de servicii din categoria celor incluse în Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016, cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul de achiziție publică/acordul-cadru cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, ca urmare a faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul/acordul-cadru, aceasta are obligația să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta există și este admisibilă.

În situația prevăzută la alin. (2), în condițiile în care nu există o ofertă admisibilă clasată pe locul doi, autoritatea contractantă are obligația de a anula procedura de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru, în condițiile art. 212 alin. (1) lit. a) din Lege.

Ulterior finalizării procedurii proprii, autoritatea contractanta are obligația de a transmite spre publicare o notificare de atribuire pentru achizițiile derulate offline, în cel mult 15 zile de la data încheierii contractului de achiziție publică/acordului-cadru, precum și orice modificare a contractului/acordului-cadru.

(2) Ajustarea pretului contractului este posibilă numai în cazul în care au loc modificări legislative al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat pretul contractului.

În orice situație, pretul contractului poate fi ajustat doar în măsura strict necesară pentru acoperirea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat pretul contractului.

22. Dosarul achiziției publice

Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente

- a) Caietul de sarcini;
- b) Referatul de necesitate și estimare valoare a achiziției;
- c) Modelul de contract;
- d) Declarația cu persoanele cu funcții de decizie;
- e) Documentația de atribuire;
- f) Anunțul de publicitate și dovada publicării în SEAP secțiunea Anunțuri de publicitate-Anexa 2 sau în site-ul oficial al instituției, într-o secțiune dedicată achizițiilor publice;
- g) Solicitățile de clarificări;
- h) Decizia de numire a comisiei de evaluare;

- i) Declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- j) Procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor;
- k) Documentele depuse de ofertanți în cadrul procedurii de atribuire;
- l) Solicitățile de clarificări și răspunsul la acestea, dacă este cazul;
- m) Procesele verbale întocmite de comisia de evaluare (PV de analiză a documentelor de calificare, PV de evaluare a propunerilor tehnice, PV de evaluare a propunerilor financiare, Comunicare acceptare ofertă câștigătoare, Comunicare privind rezultatul procedurii);
- n) Raportul procedurii de atribuire;
- o) Dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire;
- p) Comunicările privind rezultatului procedurii proprii;
- q) Notificare de atribuire contract în SEAP-sectiunea achiziții offline;
- r) Dacă este cazul contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de deciziile motivate pronunțate de instanța de judecată;
- s) Hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura proprie;
- t) Contractul/acordul-cadru semnat.

Consilier achiziții publice,

Elena Iulia Ghencea

