



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV



MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040 268 211 313, Fax: 0040 268 213 020
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

DISPOZIȚIA nr. 923

Din data de 12.08. 2019

- privind aprobarea procedurii proprii pentru achizițiile publice de servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în Anexa 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

PRIMARUL MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ

Având în vedere prevederile:

- Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, prevederile,

- H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare,

- 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 National de Soluționare a Contestațiilor (CNSC), cu modificările și completările ulterioare,

Analizând referatul de specialitate nr. 58440 din 05.08.2019 al Biroului Investiții, Achiziții,

În temeiul art. 155, art. 196 alin. (1) lit. (b), art. 197 și art. 198 alin. (1) și (2), art. 243 alin. (1) lit. A) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

DISPUNE

Art. 1. Se aprobă Norma internă a Municipiului Făgăraș, privind procedura proprie pentru achizițiile publice de servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în Anexa 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, conform anexei la prezenta dispoziție.

Art. 2. Se revocă Dispoziția Primarului nr. 748 din 24.03.2017 privind aprobarea Normelor procedurale interne pt. organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, privind achizițiile publice cu valoare estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit. c).

Art. 3. Compartimentele funcționale din cadrul aparatului de specialitate al primarului vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Giunca Laura-Elena



NORMA INTERNA A MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ

- privind procedura proprie pentru achizițiile publice de servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în Anexa 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

Baza legală:

- **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. 68 din Legea nr. 98 din 19 mai 2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare:
 - (1) *Procedurile de atribuire reglementate de prezenta lege, aplicabile pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru sau organizarea concursurilor de soluții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât valorile prevăzute la art. 7 alin. (5), sunt următoarele:*
 - a) *licitația deschisă;*
 - b) *licitația restrânsă;*
 - c) *negocierea competitivă;*
 - d) *dialogul competitiv;*
 - e) *parteneriatul pentru inovare;*
 - f) *negocierea fără publicare prealabilă;*
 - g) *concursul de soluții;*
 - h) *procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice;***
 - i) *procedura simplificată.*
 - (2) *Procedura de atribuire aplicată în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice menționată la alin. (1) lit. h) este:*
 - a) *una din procedurile prevăzute la alin. (1) lit. a) -g) în cazul în care valoarea estimată este egală sau mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d);*
 - b) *procedura proprie, în cazul în care valoarea estimată este mai mică decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d).***

- **Legea nr. 98 din 19 mai 2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **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, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 101/2016** privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor (CNSC), cu modificările și completările ulterioare,
- **Legea nr. 554/2004**, a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Alte acte normative specifice (<http://anap.gov.ro/web>);

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 (1) Prezenta Normă reglementează modul de organizare și desfășurare a **procedurilor proprii** de atribuire a contractelor de achiziție publică a serviciilor sociale și alte servicii specifice, prevăzute în **Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016**, având valoarea estimată, fără TVA, mai mică decât pragul prevăzut la art. 7, alin. (1), lit. d din Legea nr. 98/2016 și mai mare decât pragul prevăzut la art. 7, alin. (5) din aceeași lege, cu respectarea art. 18 și 19 din Legea nr. 98/2016.

(2) Norma internă reglementează, în principal, aspecte precum:

- a) **procedura proprie;**
- b) anunțul de participare;
- c) documentația de atribuire;
- d) cerințele minime de calificare - unde este cazul;
- e) dreptul de a solicita clarificări;
- f) data-limită pentru depunerea ofertelor;
- g) regulile de participare la procedură;
- h) criteriul de atribuire;
- i) comisia de evaluare;
- j) deschiderea și evaluarea ofertelor;
- k) încheierea și executarea contractului - unde este cazul;
- l) anularea procedurii - dacă este cazul;
- m) modul de soluționare a contestațiilor;
- n) dosarul achiziției publice.

(3) Aplicarea prezentei Norme interne se va face în scopul achiziționării de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute la alin. (1), efectuate de către Municipiul Făgăraș, în condiții de eficiență economică și socială, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile, pe baza principiilor:

- a) *nediscriminării,*
- b) *tratamentului egal,*
- c) *recunoașterii reciproce,*
- d) *transparentei,*
- e) *proportionalității*
- f) *asumarea răspunderii.*

(4) Pe parcursul aplicării **procedurii proprii**, efectuate de către Municipiul Făgăraș, 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 potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare și altele asemenea, ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătură cu acestea.

Art. 2 Prezenta Norma internă asigură cadrul organizatoric și metodologia unitară privind organizarea și desfășurarea **procedurii proprii**, pentru achiziționarea de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în **Anexa nr.2 din Legea nr. 98/2016**, efectuate de către Municipiul Făgăraș.

CAPITOLUL II

PROCEDURA PROPRIE

SECȚIUNEA 1. Documente care stau la baza inițierii procedurii proprii

Art. 3 Compartimentele de specialitate din cadrul Municipiului Făgăraș întocmesc următoarele documente:

a) Caiet de sarcini, aprobat de Primarul Municipiului Făgăraș, care va conține toate specificațiile tehnice, inclusiv informații despre factorii de evaluare în cazul aplicării criteriului de atribuire „cel mai bun raport calitate-preț” și algoritmi de calcul care vor fi aplicați.

b) Referat de necesitate și oportunitate, aprobat de Primarul Municipiului Făgăraș, care va cuprinde, în mod obligatoriu informațiile din **Anexa nr. 1**.

În cadrul Referatului se vor preciza informații despre achizițiile similare, așa cum sunt definite în art. 18, alin. (3) din Legea nr. 98/2016, efectuate de la începutul anului bugetar până la data referatului de necesitate și despre cele care se preconizează a fi realizate de la data referatului de necesitate până la sfârșitul anului bugetar, așa cum au fost prevăzute în Planul Anual al Achizițiilor Publice al anului în curs.

Valoarea estimată se fundamentează pornind de la cerințele Caietului de sarcini și cu utilizarea de informații obținute în urma unuia dintre următoarele demersuri:

- a. consultarea pieței prin publicarea unui anunț de consultare a pieței pe site-ul www.sicap-prod.e-licitatie.ro, în condițiile prevăzute la Art. 18, alin. (1) din Normele aprobate prin HG nr. 395/2016;
- b. solicitării de oferte pe e-mail, direct operatorilor economici;
- c. cercetării pieței consultând internetul;
- d. utilizării datelor istorice existente la nivelul Municipiului Făgăraș.

c) Modelul de contract, incluzând, fără a se limita la acestea, clauze contractuale în care vor fi menționate informații cu privire la mecanismele de plată în cadrul contractului, obligațiile părților, garanția de bună execuție (acolo unde este cazul), stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale.

SECTIUNEA 2. Derularea procedurii proprii

Sectiunea 2.1 Initierea procedurii proprii

Art. 4. Autoritatea contractantă va iniția aplicarea procedurii proprii numai după ce au fost elaborate și aprobate documentația de atribuire și documentele suport.

Art. 5 Documentele-suport conțin:

(1) declarația privind persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, precum și datele de identificare ale acestora;

(2) Strategia de contractare conform Art. 9 alin (2) din Normele aprobate prin HG nr. 395/2016, Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții care va face obiectul prezentei proceduri. Strategia de contractare va conține informații referitoare la:

- a) relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;
- b) justificările privind procedura de atribuire aleasă;
- c) criteriile de calificare și selecție – daca sunt solicitate
- d) criteriul de atribuire ales și, după caz, factorii de evaluare utilizați
- e) tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- f) mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;
- g) justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru;
- h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

Strategia de contractare se va întocmi conform Ghidului privind strategia de contractare, publicat de ANAP

Art. 6. (1) 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 următoarele:

- a) Fișa de date a achiziției;
- b) Caietul de sarcini;
- c) Modelul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii;
- d) Formulare, modele de documente și DUAE

(2) Fișa de date trebuie să conțină, fără a se limita la cele ce urmează:

- a) reguli de participare la procedura proprie;
- b) termenul limită de solicitare clarificări;
- c) termenul limită de depunere a ofertelor;
- d) perioada de timp în care ofertantul trebuie să își mențină oferta valabilă;
- e) valoarea estimată și durata contractului;
- f) garanția de participare, dacă este cazul;

- g) daca sunt solicitate, cerințele minime de calificare, precum si documentele justificative care urmeaza sa fie prezentate de ofertantul clasat pe locul I in urma aplicarii criteriului de atribuire, pentru dovedirea indeplinirii acestor cerințe;
- h) instrucțiuni privind modul de elaborare si de prezentare a ofertei, respectiv a propunerii tehnice si financiare, întocmite in conformitate cu solicitările caietului de sarcini si a valorii estimate;
- i) informații privind criteriul de atribuire;
- j) instrucțiuni privind modul de utilizare a cailor de atac.

6.2.1. Regulile de participare la procedura proprie

(1) Orice prestator care prestează serviciile solicitate are dreptul de a depune oferta si de a participa, printr-un reprezentant împuternicit legal, la ședința de deschidere a ofertelor. Numărul de prestatori care au dreptul de a depune oferta este nelimitat.

(2) Ofertantul nu are dreptul, in cadrul aceleiași proceduri, sa depună doua sau mai multe oferte individuale si/sau comune, sa depună oferta individuala/comuna si sa fie nominalizat subcontractant in cadrul altei oferte.

6.2.2. Dreptul de a solicita clarificări

(1) Orice operator economic are dreptul de a solicita clarificări cu privire la Documentația de atribuire.

(2) Autoritatea contractanta are obligația de a răspunde oricărei solicitări de clarificare, intr-o perioada ce nu trebuie sa depaseasca 2 zile lucrătoare de la inregistrarea solicitării, dar numai in cazul solicitărilor primite in termenul indicat in documentatia de atribuire. Autoritatea contractanta are obligația a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 3 zile inainte de data-limita pentru depunerea ofertei.

(3) Autoritatea contractanta are dreptul de a completa, din proprie inițiativa, in vederea clarificării, documentația de atribuire, avand după caz, obligația de a prelungi corespunzător termenul **limita** de depunere a ofertelor.

6.2.3. Termenul limita pentru depunerea ofertelor

(1) Termenul limita pentru depunerea ofertelor se stabilește de către Compartimentul de specialitate in funcție de complexitatea serviciilor ce urmează a fi prestate 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, asa cum sunt solicitate prin Fisa de date.

(2) Termenul limita pentru depunerea ofertelor va fi de cel puțin 6 zile de la data publicării Anunțului de participare.

(3) In cazul in care se decide prelungirea termenului-limita pentru depunerea ofertelor, autoritatea contractanta, prin Compartimentul de specialitate, are obligația de a comunica noua data de depunere, in scris, pe site-ul propriu, cu cel puțin 3 zile lucratoare înainte de data-limita stabilita inițial.

6.2.4. Perioada de timp în care ofertantul trebuie să își mențină oferta valabilă se stabileste de catre Compartimentul de Specialitate in funcție de complexitatea serviciilor ce urmează a fi prestate și de cerințele specifice.

6.2.5. Valoarea estimata si durata contractului

Autoritatea contractanta mentioneaza in cadrul Fisei de date valoarea estimata si durata contractului care face obiectul procedurii.

6.2.6. Garanția de participare

(1) Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților constituirea garanției de participare, aceasta reprezentând 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.

(2) 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.

(3) Garanția de participare se constituie în lei, prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii. Garanția de participare trebuie să fie constituită în sumă și pentru perioada de valabilitate prevăzute în fisa de date. Garanția de participare este irevocabilă.

(4) 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;
- c) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de achiziție publică/acordul-cadru în perioada de valabilitate a ofertei.

(5) Garanția de participare, constituită de ofertantul a cărui 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.

(6) 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.

(7) 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.

6.2.7. Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei

(1) Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data și ora limită stabilită de către autoritatea contractantă pentru depunerea ofertei.

(2) Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica oferta după expirarea datei și orei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea executării garanției de participare, dacă a fost cerută, sau excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea acordului cadru/contractului de achiziție publică.

(3) Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă pe calea anunțului de participare.

(4) Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.

6.2.8. Cerințe minime de calificare.

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

- a) Motivele de excludere, in conformitate cu prevederile art. 59, 164, art. 165 si art.167 din Legea nr. 98/2016;
- b) Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale, in conformitate cu art. 173 din Legea nr. 98/2016
- c) Experienta similara, in conformitate cu articolul 179, litera a) si b) din Legea nr. 98/2016, respectiv lista serviciilor similare prestate.

(2) Operatorul economic poate sa invoce sustinerea unui/unor tert/terti pentru una cerintele ce au fost stabilite in conformitate cu alin. (1).

6.2.8.2.1. Modalitatea prin care poate fi demonstrata indeplinirea cerintelor: se va completa DUAE de catre operatorii economici participanti la procedura de atribuire cu informatiile aferente situatiei lor, care va fi depus odata cu oferta. *Informatiile despre modalitatea de completare a DUAE se vor mentiona in documentatia de atribuire.*

Autoritatea contractanta are obligatia sa genereze electronic DUAE, completat cu informațiile solicitate în raport cu criteriile de calificare și selecție stabilite prin fisa de date, marcând câmpurile din formular pentru care trebuie prezentate referințe de către operatorii economici, corespunzător respectivelor cerințe, acesta facand parte din documentatia de atribuire.

6.2.8.2.2. Ofertantul clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire asupra ofertelor admisibile va face dovada neincadrarii in situatiile de excludere, prin prezentarea, la solicitarea autoritatii contractante, a documentelor solicitate. Documentele vor fi valabile la momentul prezentarii.

Aceste documente pot fi:

- a) Certificate de atestare fiscală privind lipsa datoriilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contributiilor la bugetul general consolidat; dupa caz, documente prin care se demonstreaza faptul ca operatorul economic poate beneficia de derogarile prevazute la art. 166 alin. (2), art. 167 alin. (2), art. 171 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice;
- b) Cazierul judiciar al operatorului economic si al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control in cadrul acestuia, asa cum rezulta din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv;
- c) Alte documente edificatoare, dupa caz;
- d) Certificatul constatator emis de ONRC;
- e) Certificate/documente emise sau contrasemnate de o autoritate publica ori de catre clientul beneficiar care sa ateste experienta similara.

Nota: Nu se vor admite la procedura de achizitie operatori economici care se afla in situatiile prevazute la Art. 167, alin. (1), lit. c) si g).

6.2.9. Operatorii economici au obligația de a întocmi oferta și documentele care o însoțesc, în conformitate cu cerințele din Fisa de date.

6.2.10. Criteriul de atribuire

Autoritatea contractanta stabilește in cadrul Fisei de date criteriul de desemnare a ofertei, utilizând următoarele criterii de atribuire: „prețul cel mai scăzut” sau „cel mai bun raport calitate - preț”.

Art. 7. Anuntul de participare

(1) Municipiul Făgăraș are obligația de a publica pe site-ul propriu www.primăria-fagaras.ro, secțiunea achiziției, un anunț de participare, care va cuprinde cel puțin informațiile prezentate în **Anexa nr. 2:**

- a) denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de e-mail ale autorității contractante;
- b) tipul de contract și, dacă este cazul, se precizează dacă urmează să fie încheiat un acord-cadru;
- c) denumirea produselor/serviciilor/lucrărilor care urmează să fie furnizate/prestate/executate și codul/codurile CPV;
- d) valoarea estimată;
- e) cantitatea de produse care trebuie furnizată, dacă este cazul (ex.: serviciul de catering);
- f) sursa de finanțare;
- g) termenul-limită de primire a ofertelor;
- h) adresa la care se transmit ofertele;
- i) limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele;
- j) perioada de timp în care ofertantul trebuie să își mențină oferta valabilă;
- k) criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
- l) adresa de e-mail de la care se pot obține documentele procedurii e proprii.

(2) *Anuntul de participare va fi publicat pe site-ul propriu al autorității contractante, urmand ca operatorii economici sa intre in posesia intregii documentatii de atribuire in format electronic, in urma solicitarii catre autoritatea contractanta.*

Secțiunea 2.2. Derularea procedurii proprii

Art. 8. Comisia de evaluare

(1) Comisia de evaluare este formată din persoane cu atribuții în realizarea achizițiilor publice din cadrul autorității contractante și compartimentul titular al solicitării (referatului de necesitate), și este numită prin Dispoziție a Primarului Municipiului Făgărașului, în funcție de obiectul achiziției, în componența comisiei putând fi nominalizate și persoane din cadrul altor departamente din structura autorității contractante

(2) Comisia de evaluare este compusa din cel puțin 3 (trei) membri.

(3) Pe langa Comisia de evaluare pot fi numiti si experti cooptati, in conditiile prevazuta la Art. 128 din Normele aprobate prin HG nr. 395/2016.

(4) Următoarele persoane nu pot face parte din comisia de evaluare:

- a) persoanele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- b) persoana care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- c) persoana despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare.

(5) Comisia de evaluare va avea ca și 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 și a factorilor de evaluare, astfel cum a fost prevăzut în fisa de date;
- 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;
- l) înaintarea raportului procedurii proprii Primarului Municipiului Făgărașui, spre aprobare;
- m) completarea declarațiilor de confidențialitate și imparțialitate.

Art. 9. Evaluarea ofertelor

(1) 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.

(2) Comisia de evaluare întocmește procese-verbale de analiză și elaborează, înainte de semnarea contractului/acordului cadru, raportul procedurii de atribuire a achiziției de servicii sociale sau alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016.

(3) Raportul procedurii de atribuire va fi semnat de toți membrii comisiei de evaluare și va fi înaintat Primarului Municipiului Făgărașui, spre aprobare.

Având în vedere prevederile Art. 127, alin. (3) din HG 395/2016, în cazul în care Primarul Municipiului Făgăraș nu probă raportul procedurii, acesta va motiva în scris decizia sa și, după caz, va:

- 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) După finalizarea evaluării ofertelor, autoritatea contractantă, prin compartimentul funcțional specializat în domeniul achizițiilor publice Publice, are obligația de a transmite în termen maxim 2 zile de la emiterea deciziilor luate în ceea ce privește rezultatul procedurii, tuturor ofertanților o comunicare, în scris, referitoare la rezultatul procedurii.

Secțiunea 2.3. Finalizarea procedurii proprii

Art. 10. Anularea procedurii

(1) Circumstanțele în care autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura proprie sunt limitativ prevăzute de prezenta Normă internă, 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 și ale prezentei Norme proprii, care afectează procedura proprie sau dacă este imposibilă încheierea contractului;
- d) Instanța de judecată dispune anularea procedurii proprii;
- 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) În sensul dispozițiilor alin. (1) lit. c), prin încălcări ale prezentei Norme interne 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) În situația anularii procedurii de atribuire, autoritatea contractantă 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 ofertanți prin depunerea ofertelor sau a solicitărilor de participare.

Art. 11. Încheierea contractului/acordului-cadru

(1) Municipiul Făgăraș va încheia, după caz, contractul/acordul-cadru de servicii având ca obiect achiziționarea de servicii din categoria celor incluse în Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016, cu ofertantul declarat câștigător, în cazul participării la procedura proprie a minimum 2 operatori economici, numai după 5 zile de la data comunicării rezultatului aplicării procedurii.

(2) În cazul în care la procedura s-a prezentat un singur ofertant, Municipiul Făgăraș 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 declarat câștigător începând cu ziua următoare trimiterii deciziei de atribuire a contractului către ofertanții interesați, prin orice mijloace de comunicare prevăzute de legislația privind achizițiile publice.

(3) Termenul exprimat în zile începe să curgă de la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului; ziua în cursul căreia a fost comunicat un act procedural nu este luat în calculul termenului. Dacă ultima zi a unui termen exprimat altfel decât în ore este o zi de sărbătoare legală, o duminică sau o sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare.

(4) În situația în care ofertantul declarat câștigător nu acceptă/semnează contractul/ acordul-cadru, fie va fi invitat în vederea contractării ofertantul clasat pe locul al doilea, cu respectarea dispozițiilor art. 143 alin (2) din Normele aprobate prin HG nr. 395/2016, fie se va repeta procedura de atribuire a contractului/acordului cadru de prestări servicii.

(5) Contractele/acordurile-cadru care intra în sfera de aplicare a prezentei Norme proprii, pot fi încheiate înainte de împlinirea termenelor prevăzute la alin. (1), numai în cazul în care contractul/acordul-cadru respectiv urmează să fie lansat/ perfectat cu un operator economic care a fost singurul ofertant la respectiva procedura proprie și nu există alți operatori economici implicați în procedura proprie sau în cazul care toți ceilalți operatori economici participanți la procedura proprie renunță la dreptul de a depune o contestație printr-o adresă scrisă transmisă autorității contractante.

(6) Ulterior finalizării procedurii proprii, autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare un anunț de atribuire în SEAP, în cel mult 15 zile de la data încheierii contractului de

achiziție publică/acordului-cadru, precum și orice modificare a contractului/acordului-cadru, pentru achizițiile a căror valoare este egală sau mai mare decât pragul prevăzut la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016, prin Compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice.

Art.12. Dosarul achiziției publice

(1) Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente

- a) Caietul de sarcini;
- b) Referatul de necesitate și oportunitate a achiziției;
- c) Modelul de contract;
- d) Declarația cu persoanele cu funcții de decizie;
- e) Strategia de contractare;
- f) Documentația de atribuire;
- g) Anunțul de participare și dovada publicării pe site-ul propriu;
- h) Solicitățile de clarificări;
- i) Decizia de numire a comisiei de evaluare;
- j) Declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- k) Procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor;
- l) Documentele depuse de ofertanți în cadrul procedurii de atribuire;
- m) Solicitățile de clarificări și răspunsul la acestea, dacă este cazul;
- n) Procesele verbale întocmite de comisia de evaluare (PV de analiză a garanțiilor de participare, PV de analiză a DUAE, PV de evaluare a propunerilor tehnice, PV de evaluare a propunerilor financiare, PV de evaluare a documentelor justificative depuse de ofertantul clasat pe locul I în vederea probării declarațiilor de la nivelul DUAE);
- o) Raportul procedurii de atribuire;
- p) Dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire;
- q) Comunicările privind rezultatul procedurii proprii;
- r) Anunțul de atribuire (dacă este cazul) și dovada transmiterii acestuia spre publicare;
- s) Dacă este cazul contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de deciziile motivate pronunțate de instanța de judecată;
- t) Hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura proprie;
- u) Contractul/acordul-cadru semnat.

(2) Direcția/Compartimentul de Specialitate are obligația de a păstra dosarul atât timp cât contractul/ acordul-cadru produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data recepției serviciului prestat.

Art.13. Căi de atac

În conformitate cu prevederile articolului 8 din Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare,

(1) " 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 de achiziție

publică/sectorial sau de concesiune este egală sau mai mare decât pragurile valorice în raport cu care este obligatorie transmiterea spre publicare către Jurnalul Oficial al Uniunii Europene a anunșurilor de participare, potrivit legislației privind achizițiile publice, legislației privind achizițiile sectoriale sau legislației privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;

b) 5 zile, începând cu ziua următoare luării la cunoștință despre actul autorității contractante considerat nelegal, în cazul în care valoarea estimată a procedurii de achiziție publică/sectorial sau de concesiune este mai mică decât pragurile valorice în raport cu care este obligatorie transmiterea spre publicare către Jurnalul Oficial al Uniunii Europene a anunșurilor de participare, potrivit legislației privind achizițiile publice, legislației privind achizițiile sectoriale sau legislației privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii."

(2) Dispozițiile Legii nr. 101/2016 cu modificările și completările ulterioare se completează cu prevederile Legii nr. 544/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată cu modificările și completările ulterioare, în măsura în care prevederile acestora din urmă nu sunt contrare.

CAPITOLUL III. Dispoziții finale

Art.14. Toate compartimentele funcționale din structura organizatorică a Municipiului Făgăraș vor duce la îndeplinire prevederile prezentei Norme interne.

Art. 15. Prezenta Normă internă va fi comunicată celor interesați prin grija Biroului Investiții, Achiziții Publice.



Anexa 1 la Normele interne nr.....

Nr. /

Aprobat

Primar,

.....

REFERAT DE NECESITATE SI OPORTUNITATE

privind achizitionarea

COD CPV:

1.	Denumirea achizitiei:	
2.	Justificarea achizitiei:	
3.	Precizarea caracteristicilor serviciilor:	
4.	Valoarea estimata totala a achizitiei in lei fara TVA:	
5.	Valoarea defalcata (fara TVA):	
6.	Metodologia de calcul a valorii estimate:	
7.	Precizari privind a) achizitii similare efectuate de la inceputul anului bugetar pana la data referatului de necesitate; b) achizitii similare care se preconizeaza a fi realizate de la data referatului de necesitate pana la sfarsitul anului bugetar.	a) b)
8.	Sursa de finantare:	
9.	Modul in care se va efectua plata:	
10.	Termene de prestare:	
11.	Garantie de buna executie	



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV



MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040 268 211 313, Fax: 0040 268 213 020
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

Anexa 2 la Normele interne nr.....

Nr./.....

ANUNT DE PARTICIPARE

Municipiului Făgăraș, cu sediul în, tel:, fax:....., e-mail:, organizează procedura proprie în vederea atribuirii contractului de prestări/incheierii acordului cadru de prestari:

.....
Cod CPV:

Valoarea estimata a contractului: lei, fara TVA

Sursa de finantare:

Perioada de valabilitate a ofertelor:

Locul prestării serviciilor:

Durata contractului:

Data si ora limita pentru depunerea ofertei: oferta va fi depusă la sediul Municipiului Făgăraș, din....., până la data de, ora

Data, ora si locul deschiderii ofertelor: deschiderea ofertelor și a documentelor care o însoțesc va avea loc în data de, ora, la sediul autorității contractante, Municipiului Făgăraș, din.....

Criteriul de atribuire:

Limba de redactare a candidaturii si a ofertei: **limba română.**

Documentația de atribuire se poate obține, în urma unei solicitări scrise a operatorului economic, transmisa la e-mailintegrare@primaria-fagaras.ro

Informații privind desfășurarea procedurii se pot obține zilnic la Sediul Municipiului Făgăraș,, telefon