



**Normele 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 privind achizițiile publice cu valoare estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit. c)**

**Baza legala:**

- Art. 7, alin. (2) și alin. (3) din Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice;
- Art.101, alin. (2) din Hotărârea Guvernului 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;
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și caile 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 Contestatiilor (CNSC)

**CAPITOLUL I. Dispoziții generale**

**Art.1. (1) Prezenta Norma privind procedura simplificată proprie, numită în continuare „Norma internă” reglementează achizițiile de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016, efectuate de către Biroul Investiții, Achiziții din cadrul Primăriei Municipiului Făgăraș, care au prevederi bugetare în acest sens, a căror valoare estimată, fără TVA, este mai mare decât 132.519,00 lei și mai mică decât 3.334.050,00 lei, valoare precizată la art.7, alin.(1), lit. c) și alin. (5) din Legea nr. 98/2016, cât și modul de soluționare a contestațiilor, potrivit Legii nr. 101/2016, privind procedura simplificată proprie.**

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

- procedura simplificată proprie, conform art.101, alin.(2) din HG nr. 395/2016;
- anunțul de participare simplificat;
- documentația de atribuire;
- cerințele minime de calificare -unde este cazul;
- dreptul de a solicita clarificări;
- data-limită pentru depunerea ofertelor;
- regulile de participare la procedura;
- criteriul de atribuire;
- comisia de evaluare;
- deschiderea și evaluarea ofertelor;

- încheierea și executarea contractului- unde este cazul;
- anularea procedurii- dacă este cazul;
- modul de soluționare a contestațiilor;
- dosarul achiziției publice.

(3) Aplicarea prezentei Norme interne se va face în scopul achiziționării de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în **Anexa nr.2 din Legea nr. 98/2016**, efectuate de către Biroul Investiții, Achiziții din cadrul Primăriei Municipiului Făgăraș, care au prevederi bugetare în acest sens, 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 simplificate proprii**, efectuate de către Biroul Investiții, Achiziții din cadrul Primăriei Municipiului 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 neeloiale. 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. (1)** Prezenta Norma internă asigură cadrul organizatoric și metodologia unitară privind organizarea și desfășurarea **procedurii simplificate proprii**, pentru achiziționarea de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în **Anexa nr.2 din Legea nr. 98/2016**, efectuate de către Biroul Investiții, Achiziții din cadrul Primăriei Municipiului Făgăraș, care au prevederi bugetare în acest sens, care se va finaliza prin factura fiscală sau încheierea de comandă/contract/acord-cadru.

(2) În cazul achizițiilor mixte care au ca obiect atât servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în **Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016**, cât și alte servicii, precum și în cazul achizițiilor mixte care au ca obiect atât servicii, cât și produse, obiectul principal se determină în funcție de cea mai mare dintre valorile estimate ale serviciilor sau produselor respective.

## **CAPITOLUL II. Procedura simplificată proprie**

### **Secțiunea 1. Documente care stau la baza inițierii procedurii simplificate proprii**

**Art. 3.** Direcțiile/Serviciile/Birourile/Compartimentele din cadrul Primăriei Municipiului Făgăraș întocmesc următoarele documente:

- a) Referat de necesitate, aprobat de ordonatorul principal de credite, care va cuprinde în mod obligatoriu informațiile din **Anexa nr. 1**;
- b) Nota justificativă privind determinarea valorii estimate a achiziției, semnată de conducătorul direcției/compartimentului solicitant, întocmită conform **Anexei nr. 2**, la care se vor anexa documente justificative privind estimarea valorii,
- c) Specificațiile tehnice (caietul de sarcini), aprobate de conducătorul

directiei/compartimentului solicitant, intocmit conform **Anexei nr. 3**;

- d) Draft contract, *unde este cazul*, incluzând clauze contractuale in care vor fi mentionate informații cu privire la mecanismele de plata in cadrul contractului, alocarea riscurilor in cadrul acestuia, masuri de gestionare a acestora, garanția de buna execuție, stabilirea penalitatilor pentru neindeplinirea sau îndeplinirea defectuoasa a obligațiilor contractuale, care se va întocmi de către Biroul Investiții, Achiziții.

## **Secțiunea 2. Derularea procedurii simplificate proprii efectuate de către Biroul Investiții, Achiziții din cadrul Primăriei Municipiului Făgăraș**

### *Secțiunea 2.1. Inițierea procedurii simplificate proprii*

#### **Art.4. Anunțul de participare simplificat**

(1) Municipiul Făgăraș are obligația de a publica pe site-ul propriu [www.primăria-fagaras.ro](http://www.primăria-fagaras.ro), un anunț de participare simplificat, care va cuprinde cel puțin urmatoarele informații:

- a) denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de e-mail ale autorității contractante;
- b) modalitatea de atribuire prin: comanda si factura/contract și dacă este cazul, se precizează dacă urmează să fie încheiat un acord-cadru;
- c) denumirea serviciilor care urmează să fie prestate și codul/codurile CPV;
- d) valoarea estimată;
- e) cantitatea de servicii care trebuie prestata, *dacă este cazul*;
- f) sursa de finanțare;
- g) termenul limita de solicitare clarificari;
- h) termenul limită de depunere a ofertelor;
- i) adresa la care se transmit ofertele;
- j) limba în care trebuie redactate ofertele;
- k) perioada de timp în care ofertantul trebuie să își mențină oferta valabilă;
- l) criteriul de atribuire;
- m) adresa de internet la care sunt disponibile documentele **procedurii simplificate proprii**.

#### **(2) Dreptul de a solicita clarificari**

- a) Orice operator economic are dreptul de a solicita clarificari cu privire la **Documentația de atribuire**.
- b) Autoritatea contractanta are obligația de a răspunde oricărei solicitări de clarificare, într-o perioada ce nu trebuie sa depaseasca, de regula, 2 zile de la primirea solicitării, dar numai în cazul solicitărilor primite cu cel puțin 3 zile înainte de data limita pentru depunerea ofertelor. Autoritatea contractanta are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificari cu cel puțin 2 zile înainte de data-limita pentru depunerea ofertelor.
- c) Autoritatea contractanta are dreptul de a completa, din proprie initiativa, in vederea clarificării, documentația de atribuire, avand dupa caz, obligația de a prelungi corespunzător termenul limita de depunere a ofertelor.

#### **(3) Termenul limita pentru depunerea ofertelor**

- a) Termenul limita pentru depunerea ofertelor se stabileste de catre Biroul Investiții, Achiziții din cadrul Primăriei Municipiului Făgăraș, in **Anunțul de participare simplificat**, 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, dacă sunt solicitate prin **Documentația de atribuire.**

- b) Termenul limita pentru depunerea ofertelor, nu poate fi mai mic de 6 zile de la data publicării **Anunțului de participare simplificat.**
- c) In cazul in care se decide prelungirea termenului-limita pentru depunerea ofertelor, autoritatea contractanta, prin Biroul Investiții, Achiziții, are obligația de a comunica noua data de depunere, in scris, pe site-ul propriu, cu cel puțin 2 zile înainte de data-limita stabilita inițial.

#### **Art.5. Documentația de atribuire**

(1) Autoritatea contractanta prin Biroul Investiții, Achiziții are obligația de a preciza in cadrul documentației de atribuire orice cerința, criteriu, regula si alte informații necesare pentru a asigura ofertanților o informare completa, corecta si explicita cu privire la modul de aplicare a **procedurii simplificate proprii.** Documentația de atribuire trebuie sa cuprindă, fara a se limita la cele ce urmeaza, cel puțin:

- a) reguli de participare la procedura simplificata proprie;
- b) **daca sunt solicitate,** cerințe minime de calificare, precum si documentele care urmeaza sa fie prezentate de ofertanți pentru dovedirea îndeplinirii acestor cerințe;
- c) caietul de sarcini;
- d) instrucțiuni privind modul de elaborare si de prezentare a propunerii tehnice si financiare, întocmite in conformitate cu solicitările caietului de sarcini si a valorii estimate;
- e) informații privind criteriul de atribuire;
- f) instrucțiuni privind modul de utilizare a cailor de atac;
- g) informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii, **unde este cazul.**

#### **a) Regulile de participare la procedura simplificata proprie**

i) Orice prestator care presteaza pachetul de servicii solicitat are dreptul de a depune oferta si de a participa, printr-un reprezentat împuternicit, la ședința de deschidere a ofertelor. Numărul de prestatori care au dreptul de a depune oferta este nelimitat.

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

#### **b) Cerințe minime de calificare**

Biroul Investiții, Achiziții poate stabili, **unde este cazul,** cerințe minime de calificare referitoare numai la:

-  **motivele de excludere, in conformitate cu art. 164 conform Anexei nr.4, art.165 conform Anexei nr.5, art.167 conform Anexei nr.6 si art. 59 conform Anexei nr.7 din Legea nr. 98/2016;**

- capacitatea de exercitare a activitatii profesionale, conform certificatului constatator emis de Registrul Comerțului;

- lista serviciilor prestate.

#### **c) Caietul de sarcini**

Directiile/Serviciile/Birourile/Compartimentele solicitante întocmesc specificațiile tehnice conform **Anexei nr. 3.**

#### **d) Instrucțiuni privind modul de elaborare a ofertei**

Operatorii economici au obligația de a întocmi oferta si documentele care o insotesc, in conformitate cu cerințele din **Documentația de atribuire.**

#### e) Criteriul de atribuire

Biroul Investiții, Achiziții din cadrul Municipiului Făgăraș stabilește în cadrul Documentației de atribuire criteriul de desemnare a ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, utilizând următoarele criterii de atribuire: „prețul cel mai scăzut” sau „cel mai bun raport calitate - preț.

#### f) Caile de atac

Contestatiile se depun și se soluționează în conformitate cu **Legea nr. 101/2016** privind remediile și caile 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 Contestatiilor.

#### g) Clauze contractuale- unde este cazul

Biroul Investiții, Achiziții din cadrul Municipiului Făgăraș întocmește draftul de contract care va fi pus la dispoziția operatorilor economici.

(2) Documentația de atribuire va fi publicată integral, în format electronic, pe site-ul propriu al autorității contractante.

### *Secțiunea 2.2 Deschiderea și evaluarea ofertelor*

#### **Art.6. Comisia de evaluare**

(1) Referatul de numire al comisiei de evaluare a ofertelor se întocmește de către Biroul Investiții, Achiziții și va fi supusă aprobării ordonatorului principal de credite.

(2) Comisia de evaluare este compusă din cel puțin 3 (trei) membrii.

(3) 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 dintr-un ofertant/candidat, terți susținători sau subcontractari 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.

(4) 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 documentația de atribuire;

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) înaintează raportul **procedurii simplificate proprii**, Primarului Municipiului Făgăraș, spre aprobare;

m) completarea declarațiilor de confidențialitate și imparțialitate.

#### **Art. 7. Analizarea 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:

g) denumirea ofertanților;

h) modificările și retragerile de oferte;

i) elementele principale ale propunerilor financiare, inclusiv tariful;

j) orice alte detalii și precizări pe care comisia de evaluare le considera necesare;

k) toate documentele depuse în cadrul ofertei.

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

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

(4) După finalizarea evaluării ofertelor, autoritatea contractantă, prin Biroul Investiții, Achiziții care a inițiat **procedura simplificată proprie**, 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 simplificate proprii*

#### **Art. 8. Anularea procedurii**

(1) Circumstanțele în care autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura simplificată 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 nici o 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 prezentei Norme proprii, care afectează procedura simplificată proprie sau dacă este imposibilă încheierea contractului

d) Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor sau instanța de judecată dispune anularea procedurii simplificate proprii;

e) comanda/contractul/acordul-cadru nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză nu mai are disponibilitate.

(2) În sensul dispozițiilor alin. (1) lit. c), prin încălcări ale prezentei Norme interne se înțelege situația în care, pe parcursul procedurii simplificate 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 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 ofertanți prin depunerea ofertelor sau a solicitărilor de participare.

#### **Art. 9. Lansarea comenzii /încheierii contractului/acordului-cadru**

(1) Municipiul Făgăraș va emite comanda sau 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 98/2016**, cu ofertantul declarat castigator, numai după 6 zile de la data transmiterii comunicării rezultatului aplicării procedurii în cazul participării la **procedura simplificata proprie** a minimum 2 operatori economici.

(2) Termenul exprimat în zile începe să curgă de la începutul primei ore a primei zile a termenului și încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului; ziua în cursul căreia a avut loc un evenimentul sau s-a realizat un act al autorității contractante, nu este luată în calculul termenului. Dacă ultima zi a unui termen exprimat altfel decât în ore este o zi de sâmbătă legală, o duminică sau o sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare.

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

(4) În cazul în care autoritatea contractanta a stabilit prin documentația de atribuire finalizarea procedurii simplificate proprii prin contract/acord-cadru, acestea vor fi întocmite în 3 exemplare originale însoțite și inițiate de către Biroul Investiții, Achiziții din cadrul Municipiului Făgăraș și transmise spre verificare și semnare către: Direcția Buget-Finanțe, Secretarul Municipiului Făgăraș și Ordonatorul principal de credite.

(5) Comenzile/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 comanda/contractul/acordul- cadru respectiv urmează să fie lansat/perfectat cu un operator economic care a fost singurul ofertant la respectiva **procedura simplificata proprie** și nu există alți operatori economici implicați în **procedura simplificata proprie** sau în care toți ceilalți operatori economici participanți la **procedura simplificata proprie** renunță la dreptul de a depune o contestație printr-o adresă scrisă transmisă autorității Municipiul Făgăraș la Biroul Investiții, Achiziții care a inițiat procedura.

(6) Ulterior finalizării **procedurii simplificate proprii**, autoritatea contractanta are obligația de a transmite spre publicare un anunț de atribuire în SEAP, în cel mult 15 de zile, pentru achizițiile a căror valoare este egală sau mai mare decât **132.519,00 lei, fara TVA**, prin **Biroul Investiții, Achiziții**.

#### **Art.10. Dosarul achiziției publice**

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

- a) referatul de necesitate a achiziției;
- b) Nota justificativa privind determinarea valorii estimate a achiziției;
- c) Caietul de sarcini;
- d) anunțul de participare simplificat;
- e) documentația de atribuire și dovada publicării pe site-ul propriu;
- f) solicitările de clarifican;
- g) Diposiția de numire a comisiei de evaluare;

- h) declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- i) procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor;
- j) documentele depuse de ofertanți în cadrul procedurii de atribuire;
- k) raportul procedurii de atribuire;
- l) dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire;
- m) comunicările privind rezultatul procedurii simplificate proprii;
- n) anunțul de atribuire (dacă este cazul) și dovada transmiterii acestuia spre publicare;
- o) dacă este cazul contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de deciziile motivate pronunțate de Consiliul National de Soluționare a Contestațiilor;
- p) hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura simplificată proprie;
- q) comanda/contractul/acordul-cadru semnat.

(2) Biroul Investiții, Achiziții are obligația de a păstra dosarul atât timp cât comanda/contractul/acordul-cadru produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data finalizării serviciului prestat.

### CAPITOLUL III. Excepții

**Art.11.** (1).Nu face obiectul prezentei Norme interne, achiziția de:

- Servicii juridice;
- Servicii de învățământ și formare profesională;
- Servicii hoteliere și restaurante.

(2) Serviciile menționate la alin.(1) vor face obiectul unor Norme interne elaborate de către compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Făgăraș.

### CAPITOLUL IV. Dispoziții finale

**Art.12.** Direcțiile/Serviciile/Birourile/Compartimentele din structura organizatorică a Primăriei Municipiului Făgăraș vor duce la îndeplinire prevederile prezentei Norme interne.

**Art.13.** Prezenta Norma internă este obligatorie tuturor Direcțiilor/Serviciilor/Birourilor/Compartimentelor din structura organizatorică din cadrul Primăriei Municipiului Făgăraș.

**Art. 14.** Prevederile prezentei proceduri se completează, după caz, în situații incidente cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, 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 și dispozițiile Codului de procedură civilă.

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

Nr. crt.	Funcția și atribuția	Numele și prenumele	Data	Semnătura
1	Șef birou proiecte, achiziții, investiții	Micu Florina	10.02.2017	
2	Întocmit - consilier jr.	Milea Claudia	10.02.2017	