

HOTĂRÂREA Nr. 45
din 27.03.2024

privind aprobarea Normelor procedurale interne pentru organizarea și desfasurarea Procedurii simplificate proprii pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acorduri-cadru ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice cuprinse în Anexa nr.2 din Legea 98/2016, a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute în art.7, alin.1, lit.d din Legea 98/2016 privind achizițiile publice

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TATARUSI, JUDETUL IASI;

Luând în discuție proiectul de hotărâre inițiat de primarul comunei, înregistrat sub nr.1852/2024;
Luând act de raportul de aprobare al primarului comunei Tatarusi înregistrat sub nr.1853/2024, avizul pentru legalitate dat de secretarul general al comunei Tatarusi, înregistrat sub nr.1855/2024 și Raportul compartimentului de specialitate înregistrat sub nr.1854/2024, precum și Rapoartele de avizare ale Comisiei de prognoze economico-sociale, buget, finanțe, industrie și IMM-uri nr.2851/2024 și ale Comisiei juridice, ordine publică, drepturile omului și libertăți cetățenești nr.2852/2024;
Având în vedere Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
Având în vedere 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;
Având în vedere Legea 500/2002 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
Având în vedere 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;
Având în vedere art. 581¹ alin. (2) lit. "c" 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;
Având în vedere prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
Având în vedere prevederile HGR nr.24/2024 privind instituirea Programului național „Masa Sanatoasă”;
-Având în vedere prevederile art. 129, alin. (2) lit. „d” și alin. (7) lit. „a” și „b” din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
În temeiul art. 136, alin. (1), art. 139, alin. (1), art. 196, alin. (1), lit. a), art. 197, alin (4) și art. 199 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba Normele procedurale interne pentru organizarea și desfasurarea Procedurii simplificate proprii a comunei Tatarusi, județul Iasi, privind atribuirea contractelor achizițiile publice/acorduri cadru ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, cuprinse în Anexa nr.2 din Legea 98/2016, a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute în art.7, alin.1, lit.d din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, conform Anexei I, anexa ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Salariatii compartimentelor de specialitate, vor duce la îndeplinire prezenta hotărâre.

Art.3. Secretarul Comunei Tatarusi va aduce la cunostința publică prezenta dispoziție prin afisare la avizierul primăriei comunei Tatarusi precum și pe pagina de internet a instituției și o va comunica în mod obligatoriu în termenul legal, instituțiilor și persoanelor interesate precum și Instituției Prefectului Județului Iasi.

PROCEDURĂ PROPRIE

pentru atribuirea contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, cuprinse în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016, a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la Art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

I. INFORMAȚII GENERALE

(1) Scopul prezentei proceduri proprii, numită în continuare și „Normă internă”, îl constituie asigurarea cadrului legal necesar pentru atribuirea contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, cuprinse în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016, a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la Art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

(2) Autoritatea contractantă poate aplica prezenta procedură proprie ori de câte ori intenționează să atribuiască contracte de achiziție publică/acorduri-cadru ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, cuprinse în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016, a căror valoare estimată este mai mică de 3 701 850 lei;

(3) Criteriile de atribuire utilizate pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru având ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2, sunt cel mai bun raport calitate-preț sau cel mai bun raport calitate-cost, prevăzute la art. 187 alin. (3) lit. a) și b), ținându-se seama de criteriile de calitate și de sustenabilitate ale serviciilor sociale;

(4) În aplicarea prezentei proceduri proprii, autoritatea contractantă va asigura cu prioritate respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică și a organizării concursurilor de soluții: nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

(5) Prezenta normă internă reglementează, în principal, aspecte precum:

- ✓ Anunțul de participare la procedura proprie;
- ✓ Documentația de atribuire;
- ✓ Cerințele minime de calificare – unde este cazul;
- ✓ Dreptul de a solicita clarificări;
- ✓ Data limită pentru depunerea ofertelor;
- ✓ Regulile de participare la procedură;
- ✓ 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.

(6) Aplicarea prezentei norme interne se va face în scopul achiziționării de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 din Legea 98/2016, anexată prezentei, efectuate de către Direcțiile/Compartimentele de specialitate ale Primăriei Tătăruși, precum și de instituțiile subordonate (școli, etc.), care au prevederi bugetare în acest sens (fonduri de la bugetul local sau alte fonduri atrase, inclusiv fonduri europene), în condiții de eficiență economică și socială, cu respectarea tuturor dispozițiilor

legale aplicabile, pe baza principiilor nediscriminării, tratamentului egal, recunoașterii reciproce, transparenței, proporționalității și asumării răspunderii.

(7) Pe parcursul aplicării procedurii proprii se vor lua toate măsurile necesare pentru evitarea apariției unor situații de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. În cazul în care se constată apariția unor astfel de situații, se va proceda la eliminarea efectelor rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptându-se 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;

(8) Prezenta normă 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 Direcțiile/Compartimentele de specialitate ale Primăriei Tătăruși, precum și de instituțiile subordonate, care au prevederi bugetare în acest sens;

(9) 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.

II. BAZA LEGALĂ

(1) Legea 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice;

(2) Legea 101 din 19 mai 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;

(3) Hotărâre 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;

III. PROCEDURA PROPRIE

SECȚIUNEA 1. DOCUMENTE CARE STAU LA BAZA ÎNȚIERII PROCEDURII PROPRII

(1) Referat de necesitate, aprobat de ordonatorul principal de credite, care va cuprinde în mod obligatoriu inclusiv informații cu privire la Specificațiile tehnice ale serviciilor necesare aprobate de conducătorul direcției/compartimentului solicitant;

(2) Notă justificativă privind determinarea valorii estimate a achiziției, semnată de conducătorul direcției/compartimentului solicitant;

(3) Notă justificativă privind alegerea tipului de procedură, semnată de responsabilul pentru achiziții publice, în care se va face referire la încadrarea serviciilor achiziționate în categoria celor enumerate în Anexa 2 la Legea 98/2016;

(4) Draft contract, unde este cazul, incluzând clauze contractuale în care vor fi menționate informații cu privire la mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, garanția de bună execuție, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale (după caz).

SECȚIUNEA 2. DERULAREA PROCEDURII PROPRII

SUBSECȚIUNEA 2.1 ÎNȚIEREA PROCEDURII PROPRII

2.1.1 Anunțul de participare la procedura proprie

(1) Comuna Tătăruși are obligația de a publica pe site-ul propriu <https://www.tatarusi.ro/>, în secțiunea dedicată informării publice, un anunț de participare care va cuprinde cel puțin următoarele informații:

- ✓ denumirea, adresa, numărul de telefon, numărul de fax, adresa de e-mail ale autorității contractante;
- ✓ modalitatea de atribuire prin: comandă și factura/contract și, dacă este cazul, se precizează dacă urmează să fie încheiat un acord-cadru;
- ✓ denumirea serviciilor care urmează să fie prestate și codul/codurile CPV;
- ✓ valoarea estimată;
- ✓ cantitatea de servicii care trebuie prestată, dacă este cazul;
- ✓ sursa de finanțare;
- ✓ termenul limită de solicitare de clarificări;
- ✓ termenul limită de depunere a ofertelor;
- ✓ adresa la care se transmit ofertele;
- ✓ limba în care trebuie redactate ofertele;
- ✓ perioada de timp în care ofertantul trebuie să își mențină oferta valabilă;
- ✓ criteriul de atribuire;
- ✓ adresa de internet la care sunt disponibile documentele procedurii proprii.

(2) Suplimentar, autoritatea contractantă poate publica anunțul de participare și la alte adrese de internet la care are acces, precizând acest lucru în anunțul de participare.

2.1.2 Dreptul de a solicita clarificări

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

(2) Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde oricărei solicitări de clarificări, într-o perioadă ce nu trebuie să depășească, de regulă, 2 zile de la primirea solicitării, dar numai în cazul solicitărilor primite cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 2 zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor și de a-l publica în același termen la adresele de internet la care sunt disponibile documentele procedurii proprii;

(3) Autoritatea contractantă are dreptul de a completa, din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația de atribuire, având, după caz, obligația de a prelunge corespunzător termenul limită de depunere a ofertelor.

2.1.3 Termenul limită pentru depunerea ofertelor

(1) Termenul limită pentru depunerea ofertelor se stabilește în anunțul de participare, în 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 acestea sunt solicitate prin Documentația de atribuire;

(2) Termenul limită pentru depunerea ofertelor nu poate fi mai mic de 10 zile de la data publicării anunțului de participare la procedura proprie;

(3) În cazul în care se decide prelungirea termenului limită pentru depunerea ofertelor, autoritatea contractantă are obligația de a comunica noua dată de depunere, în scris, pe site-ul propriu, cu cel puțin 1 zi înainte de data limită stabilită inițial.

2.1.4 Documentația de atribuire

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a preciza, în cadrul documentației de atribuire, cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către candidați/ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile;

(2) Documentația de atribuire trebuie să cuprindă, fără a se limita la cele ce urmează, cel puțin:

- a) Reguli de participare la procedura proprie;
- b) Dacă sunt solicitate, cerințe minime de calificare, precum și documentele care urmează să fie prezentate de ofertanți pentru dovedirea îndeplinirii acestor cerințe;
- c) Stabilirea garanției de participare;
- d) Stabilirea garanției de bună execuție;
- e) Caietul de sarcini;
- f) Instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare, întocmite în conformitate cu solicitările caietului de sarcini și a valorii estimate;
- g) Informații privind criteriul de atribuire;
- h) Instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;
- i) Informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii, unde este cazul.

a) Reguli de participare la procedura proprie

i. Orice prestator care prestează serviciile solicitate are dreptul de a depune oferta și de a primi un exemplar din procesul verbal de deschidere a ofertelor în maximum o zi lucrătoare de la deschiderea acestora. Numărul de prestatori care au dreptul de a depune oferta este nelimitat;

ii. 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 subcontractant în cadrul altei oferte.

b) Cerințe minime de calificare

i. Autoritatea contractantă poate stabili, unde este cazul, cerințe minime de calificare referitoare la:

- Motivele de excludere, în conformitate cu Art. 164, Art. 165, Art. 167, respectiv în conformitate cu Art. 59 și Art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Capacitatea de exercitare a activității profesionale, conform certificatului constatator emis de Registrul Comerțului;
- Listă a principalelor servicii prestate în cursul unei perioade care acoperă cel mult ultimii 3 ani, cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor publici sau privați, cu posibilitatea solicitării îndeplinirii unei experiențe similare a cărei valoare reprezintă maximum valoarea estimată.

ii. Atribuirea contractelor se poate face și fără a fi solicitate una sau toate cerințele minime de calificare.

c) Stabilirea garanției de participare

- i. Garanția de participare reprezintă 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;
- ii. Autoritatea contractantă poate solicita ofertanților constituirea garanției de participare. Dacă se solicită constituirea garanției de participare, prevederile Art. 35 – 37 din H.G. nr. 395/2016 se aplică în mod corespunzător;
- iii. Atribuirea contractelor se poate face și fără a fi solicitată garanție de participare.

d) Stabilirea garanției de bună execuție

- i. 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;
- ii. Dacă se solicită constituirea garanției de bună execuție, prevederile Art. 39 – 41 din H.G. nr. 395/2016 se aplică în mod corespunzător;
- iii. Atribuirea contractelor se poate face și fără a fi solicitată garanție de bună execuție.

e) Caietul de sarcini

- i. Autoritatea contractantă întocmește specificațiile tehnice conform celor anexate Referatului de necesitate.

f) Instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare

- i. Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile;
- ii. Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini, în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice;
- iii. Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare;
- iv. Oferta are caracter ferm și obligatoriu din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și trebuie să fie semnată și stampilată pe fiecare pagină, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta;
- v. Prestatorul are obligația de a depune oferta în forma stabilită în documentația de atribuire, la adresa și până la data și ora limită pentru depunere, stabilite în anunțul de participare, și își asumă riscul transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră;
- vi. Oferta care este transmisă la o altă adresă a autorității contractante, decât cea stabilită de către acesta sau depusă după expirarea termenului limită pentru depunere, va fi respinsă.

g) Criteriul de atribuire

i. Autoritatea contractantă stabilește în cadrul Documentației de atribuire criteriul de desemnare a ofertei cele mai avantajoase din punct de vedere economic, utilizând următoarele criterii de atribuire: „cel mai bun raport calitate-preț” sau „ cel mai bun raport calitate-cost”;

ii. În cazul în care atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru se face pe baza criteriului "cel mai bun raport calitate-preț" sau "cel mai bun raport calitate-cost", evaluarea ofertelor se realizează prin acordarea, pentru fiecare ofertă în parte, a unui punctaj rezultat ca urmare a aplicării algoritmului de calcul stabilit în documentația de atribuire.

iii. În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situația în care egalitatea se menține, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

h) Căile de atac

i. Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act al unei autorități contractante sau prin nesoluționarea în termenul legal, a unei cereri poate solicita anularea actului, obligarea autorității contractante la emiterea unui act sau la adoptarea de măsuri de remediere, recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim, pe cale administrativ-jurisdicțională sau judiciară;

ii. Oricare dintre membrii unei asocieri a unor operatori economici, fără personalitate juridică, poate formula orice cale de atac reglementată de legislația în vigoare;

iii. Contestațiile privind procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică a serviciilor sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, având valoarea estimată, fără TVA, mai mică decât pragurile prevăzute la art. 7, alin. (1), lit. d) din Lege, se soluționează potrivit Legii nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;

i) Clauze contractuale, unde este cazul

i. Autoritatea contractantă întocmește modelul de contract care va fi pus la dispoziția operatorilor economici.

(3) Documentația de atribuire va fi publicată integral, în format electronic, pe site-ul propriu al autorității contractante precum și la alte adrese de internet la care are acces și care au fost utilizate pentru publicarea anunțului de participare.

SUBSECȚIUNEA 2.2. DESCRIEREA ȘI EVALUAREA OFERTELOR

2.2.1 Comisia de evaluare

(1) Dispoziția de numire a comisiei de evaluare a ofertelor se întocmește de către compartimentele de specialitate și va fi supusă aprobării ordonatorului principal de credite;

(2) Comisia de evaluare este compusă din cel puțin 3 (trei) membri;

(3) Prevederile Art. 126-131 din H.G. nr. 395/2016 se aplică în mod corespunzător;

(4) Comisia de evaluare va avea ca 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) Înaintea raportului procedurii proprii primarului, spre aprobare;
- m) Completarea declarațiilor de confidențialitate și imparțialitate.

(5) În comisia de evaluare pot activa și experți cooptați.

2.2.2 Analiza ofertelor

(1) Comisia de evaluare va întocmi un proces verbal de deschidere care va fi semnat de membrii comisiei și care va include următoarele informații:

- a) Denumirea ofertanților;
- b) Modificările și retragerile de oferte;
- c) Structura propunerii tehnice și elementele principale ale propunerilor financiare, inclusiv tariful;
- d) Orice alte detalii și precizări pe care comisia de evaluare le consideră necesare;
- e) Precizarea documentelor depuse în cadrul ofertei.

(2) Comisia de evaluare întocmește procesele verbale de analiză 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 privind achizițiile publice;

(3) Nu este permisă participarea, în cadrul ședințelor de evaluare ale comisiei, a reprezentanților desemnați de către operatorii economici care au depus ofertă;

(4) În procesul de evaluare a ofertelor, comisia de evaluare va solicita operatorilor economici care au depus ofertă, clarificări de confirmare/completare după caz, acordându-se un termen pentru răspuns considerat suficient. În situația în care operatorii economici care au depus ofertă nu răspund la clarificări în termenul stabilit, oferta acestora va fi respinsă.

(5) Raportul de atribuire va fi semnat de toți membrii comisiei de evaluare și va fi înaintat primarului spre aprobare;

(6) După finalizarea evaluării ofertelor, autoritatea contractantă are obligația de a transmite tuturor ofertanților, în termen de maximum 5 zile de la emiterea deciziilor luate în ceea ce privește rezultatul procedurii, o comunicare în scris referitoare la rezultatul procedurii;

(7) Comisia de evaluare are obligația de a respinge ofertele inacceptabile și neconforme;

(8) Conform Art. 137, alin. (2) din H.G. 395/2016, în condițiile Art. 215, alin. (4) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:

- a) Abrogată
- b) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește unul sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în documentația de atribuire sau nu a completat DUAE în conformitate cu cerințele stabilite de autoritatea contractantă;
- c) constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini alternativa care nu poate fi luată în considerare deoarece în anunțul de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative;
- d) nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și de protecție a muncii, atunci când aceasta cerința este formulată în condițiile art. 51 alin. (2) din Lege;
- e) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de participare și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv;
- f) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de participare și, deși există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, se constată că acceptarea unei astfel de oferte ar conduce la modificarea substanțială în sensul depășirii procentelor de la art. 221 alin. (1) lit. f) pct. ii) din Lege;
- g) Abrogată.
- h) Abrogată.
- i) ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare;
- j) oferta și documentele care o însoțesc nu sunt semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat;
- k) în cazul în care unei oferte îi lipsește una din cele două componente, așa cum sunt precizate la art. 3 alin. (1) lit. hh) din Lege.

(9) Conform Art. 137, alin. (3) din H.G. 395/2016, în condițiile Art. 215, alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, oferta este considerată neconformă în următoarele situații:

- a) nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini;
- b) conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective.
- c) conține în cadrul propunerii financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;
- d) propunerea financiară nu este corelată cu elementele propunerii tehnice ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasă a contractului, sau constituie o abatere de la legislația incidentă, alta decât cea în domeniul achizițiilor publice;
- e) în cadrul unei proceduri de atribuire pentru care s-a prevăzut defalcarea pe loturi, oferta este prezentată fără a se realiza distincția pe loturile oferite, din acest motiv devenind imposibilă aplicarea criteriului de atribuire pentru fiecare lot în parte.
- f) oferta este depusă cu nerespectarea prevederilor art. 60 alin. (1) lit. d) și e) din Lege, raportat la data-limită stabilită pentru depunerea solicitărilor de participare/ofertelor și/sau oricând pe parcursul evaluării acestora;

- g) în urma verificărilor prevăzute la art. 210 din Lege se constată că propunerea financiară are un preț sau conține costuri neobișnuit de scăzute în raport cu lucrările, produsele sau serviciile, astfel încât nu se poate asigura îndeplinirea contractului la parametrii cantitativi și calitativi solicitați prin caietul de sarcini.

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

(11) Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare dintre ofertele admisibile;

(12) În cazul în care atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru se face pe baza criteriului "cel mai bun raport calitate-preț" sau "cel mai bun raport calitate-cost", evaluarea ofertelor se realizează prin acordarea, pentru fiecare ofertă în parte, a unui punctaj rezultat ca urmare a aplicării algoritmului de calcul stabilit în documentația de atribuire.

(13) În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situația în care egalitatea se menține, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

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

SUBSECȚIUNEA 2.3 FINALIZAREA PROCEDURII PROPRII

2.3.1 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/sau financiare;
- c) Încălcări ale prezentei Norme interne, care atectează procedura proprie sau dacă este imposibilă încheierea contractului;
- d) Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor sau instanța de judecată dispune anularea procedurii proprii;
- e) Comanda/contractul/acordul-cadru nu poate fi încheiat/ă 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 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 98/2016 privind achizițiile publice;

(3) În situația anulării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 5 zile 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;

(4) În situația descrisă la art. (1) lit. e), autoritatea contractantă poate decide, în locul anulării procedurii, atribuirea către ofertantul clasat pe locul următor în urma evaluării, dacă acest ofertant există, iar oferta a fost declarată admisibilă.

2.3.2 Lansarea comenzii/încheierii contractului/acordului-cadru

(1) Comuna Tătăruși va emite comanda sau va încheia, după caz, contractul/acordul-cadru de prestări servicii având ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, cuprinse în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016, cu ofertantul declarat câștigător, după minimum 5 zile de la data transmiterii comunicării rezultatului aplicării procedurii în cazul participării la procedura proprie a minimum 2 operatori economici. În cazul în care în cadrul procedurii a fost depusă o singură ofertă, comanda sau contractul se pot încheia imediat după finalizarea procedurii;

(2) 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 avut loc un eveniment sau s-a realizat un act al autorității contractante nu este luată în calculul termenului. Dacă ultima zi a unui termen exprimat astfel 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;

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

(4) În cazul în care autoritatea contractantă a stabilit prin documentația de atribuire finalizarea procedurii proprii prin contract/acord-cadru, acestea vor fi întocmite în 2 exemplare originale;

(5) Comenzile/contractele/acordurile-cadru care intră în sfera de aplicare a prezentei Norme interne pot fi încheiate înainte de împlinirea termenelor prevăzute la alin. (2), 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 procedură simplificată proprie și nu există alți operatori economici implicați în procedura proprie sau în care toți ceilalți operatori economici participanți la procedura proprie renunță la dreptul de a depune o contestație printr-o adresă scrisă transmisă autorității contractante care a organizat-o;

(6) În cazul achizițiilor a căror valoare estimată este egală sau mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, autoritatea contractantă are următoarele obligații suplimentare:

a) de a-și face cunoscută intenția de a achiziționa respectivele servicii fie prin publicarea unui anunț de participare, fie prin intermediul unui anunț de intenție valabil în mod continuu;

b) de a publica un anunț de atribuire a contractului;

(7) Anunțurile prevăzute la alin. (6) se publică cu respectarea formularului standard stabilit de Comisia Europeană în temeiul dispozițiilor art. 51 din Directiva 2014/24/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 februarie 2014 privind achizițiile publice și de abrogare a Directivei 2004/18/CE și conțin informațiile prevăzute în anexa V, respectiv în partea H, I sau J din respectiva directivă;

(8) Alternativ publicării unor anunțuri de atribuire individuale, autoritatea contractantă are dreptul de a grupa trimestrial anunțurile de atribuire prevăzute la alin. (6) lit. b), caz în care autoritatea contractantă are

obligația de a transmite spre publicare anunțurile de atribuire astfel grupate în termen de 30 de zile de la încheierea fiecărui trimestru.

(9) Ajustarea prețului contractului este posibilă numai în cazul în care au loc modificări legislative sau au fost emise de către autoritățile locale acte administrative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite locale al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului. În orice situație, prețul contractului poate fi ajustat doar în măsura strict necesară pentru acoperirea costurilor de bază în funcție de care s-a fundamentat prețul contractului.

2.3.3 Dosarul achiziției publice

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

- a) Referatul de necesitate a achiziției și specificațiile tehnice (caietul de sarcini);
- b) Nota justificativă privind determinarea valorii estimate a achiziției;
- c) Nota justificativă privind alegerea tipului de procedură;
- d) Anunțul de participare la procedura proprie;
- e) Documentația de atribuire și dovada publicării pe site-ul propriu și, dacă e cazul, dovada publicării pe alte pagini de internet;
- f) Solicitățile de clarificări și răspunsurile la acestea;
- g) Dispoziția 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) Decizia de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;
- m) Comunicările privind rezultatul procedurii proprii și dovada transmiterii acestora;
- 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 Național de Soluționare a Contestațiilor sau de hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura proprie;
- p) Comanda/contractul/acordul-cadru semnat/ă.

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

IV. DISPOZIȚII FINALE

(1) Forme de comunicare:

- a) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să se transmită sub formă de document scris;
- b) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii;
- c) Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:
 - Prin poștă/curier;
 - Prin fax;
 - Prin e-mail;
 - Prin orice combinație a celor prevăzute la lit. a) – c).

- (2) Autoritatea contractantă, prin serviciile și celelalte compartimente funcționale din structura organizatorică a Primăriei, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei Norme interne;
- (3) Prezenta Normă internă este obligatorie tuturor serviciilor/compartimentelor funcționale din structura organizatorică din cadrul Primăriei Comunei Tătăruși, județul Iași;
- (4) Prezenta Normă internă va fi comunicată celor interesați prin publicarea pe site-ul propriu <https://www.tatarusi.ro>