

## PROCEDURA SIMPLIFICATA PROPRIE

pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 270.120 la 3.701.850 lei.

### INTRODUCERE

Prezenta procedură simplificată proprie a fost întocmită pentru respectarea principiilor enunțate în art. 2 alin. 1 din Legea nr. 98/2016, ca urmare a aplicării art. 111 paragraful (9) alin (1) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, prin care „atribuirea unui contract de achiziție publică/acord cadru care are ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2”.

### 1. Dispoziții Generale

Art. 1 — Prezenta procedură simplificată proprie, denumită în continuare Procedură are ca obiect stabilirea procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 270.120 la 3.701.850 lei.

### 2. Definiții

Art. 2 - În sensul prezentei procedură, următorii termeni se definesc astfel:

- a) autoritate contractantă — Unitatea Administrativ Teritorială Calvin, județul Buzău;
- b) servicii — servicii din categoria celor cuprinse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- c) achiziție publică — achiziția de servicii prin intermediul unui contract de achiziție publică de către autoritatea contractantă de la operatori economici desemnați a unor servicii din categoria celor cuprinse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- d) ofertant — oricare operator economic care a depus o ofertă în cadrul unei procedură de atribuire;
- e) operator economic — orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat sau grup ori asocieră de astfel de persoane, care oferă în mod licit pe piața prestarea de servicii;
- f) contract de achiziție publică — contract cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una sau mai multe autorități contractante, care are ca obiect executia de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;
- g) contract de achiziție publică de servicii — contract de achiziție publică ce are ca obiect prestarea unuia sau mai multor servicii din categoria celor cuprinse în Anexa nr. 2 Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- h) documentație de atribuire — documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către candidați/ofertanți, informațiile privind publicațiile generale
- i) ofertă — actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică. Oferta cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire;
- j) propunere tehnică — document al ofertei elaborat pe baza cerințelor din caietul de sarcini stabilită de autoritatea contractantă;
- k) propunere financiară — document al ofertei prin care se furnizează informațiile cerute prin documentația de atribuire cu privire la preț, tarif, alte condiții financiare și comerciale;

### 3. Principii

Art. 3 — Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de servicii din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.c) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 1.090 812 lei la 3.701 850 lei sunt:

- a) nediscriminarea — respectiv asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale pentru ca orice operator economic, indiferent de naționalitate, de formă de organizare sau proprietate, să poată participa la procedura de atribuire și să aibă șansa de a deveni contractant;
- b) tratamentul egal — respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuire astfel încât orice prestator de servicii să aibă șanse egale de a i se atribui contractul de servicii;
- c) recunoașterea reciprocă — respectiv acceptarea serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autoritățile competente din alte state precum și a specificațiilor tehnice echivalente cu cele solicitate la nivel național;
- d) transparența — respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire;
- e) proporționalitatea — respectiv asigurarea corelației între necesitățile autorității contractante, obiectul contractului de servicii și cerințele solicitate a fi îndeplinite;
- f) asumarea răspunderii — respectiv determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de achiziție publică, asigurându-se asigurarea profesionalismului, imparțialității și independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces;

### 4. Etapele procedurii

Art.4 - Etapele procedurii stabilite prin prezentele norme sunt următoarele:

- 1) Stabilirea necesității efectuării achiziției;
- 2) Elaborarea documentației de atribuire;
- 3) Publicitatea procedurii;
- 4) Răspunsurile la clarificările solicitate de ofertanți;
- 5) Primirea ofertelor;
- 6) desemnarea și Atribuțiile Comisiei de evaluare;
- 7) Anularea procedurii de atribuire;
- 8) Raportul procedurii de atribuire.

#### 4.1. Stabilirea necesității efectuării achiziției

Art.5 — Stabilirea necesității efectuării achiziției are ca scop determinarea necesarului de servicii pentru asigurarea bunei desfășurări a autorității contractante precum și a valorii estimate a contractului de servicii ce urmează a fi atribuit.

Art.6 — Realizarea activităților prevăzute la art.5 se concretizează prin întocmirea după caz, de către compartimentul de specialitate, personalul cu responsabilități a următoarelor documente:

- a) Referat de necesitate;
- b) Nota justificativă privind estimarea valorii achiziției publice, alegerea procedurii și a criteriului de atribuire.

#### 4.2. Elaborarea documentației de atribuire

##### 4.2.1. Conținutul documentației de atribuire

Art. 7- Documentația de atribuire este alcătuită din :

- 7.1.Fisa de date a achiziției ;
- 7.2.Caietul de sarcini;
- 7.3.Proiectul de contract;
- 7.4. Formulare și modele de documente.

7.1. Fisa de date a achizitiei trebuie sa cuprinda fara a se limita la cele ce urmeaza, cel putin:

7.1.1. informatii generale privind autoritatea contractanta;

7.1.2. instructiuni privind data limita care trebuie respectata si formalitati care trebuie indeplinite in legatura cu participarea la procedura de atribuire;

7.1.3. daca sunt solicitate, cerintele minime de calificare, precum si documentele care urmeaza sa fie prezentate de ofertanti pentru dovedirea indeplinirii criteriilor de calificare si selectie;

7.1.4. instructiuni privind modul de elaborate si de prezentate a propunerii tehnice si financiare;

7.1.5. informatii detaliate si complete privind criteriul de selectie aplicat pentru stabilirea ofertei castigatoare;

7.1.6. instructiuni privind modul de utilizare a cailor de atac.

7.2. Caietul de sarcini contine specificatii tehnice care reprezinta cerinte, prescriptii, caracteristici de natura tehnica ce permit descrierea serviciilor in mod obiectiv, astfel incat sa corespunda necesitatii autoritatii contractante. Specificatiile tehnice trebuie sa permita tuturor operatorilor economici accesul egal la procedura de atribuire si nu trebuie sa aiba ca efect introducerea unor obstacole nejustificate fata de asigurarea unei concurente efective intre operatorii economici.

Art.8 - Compartimentul din cadrul autoritatii contractante care solicita achizitia are obligatia de a participa la intocmirea caietului de sarcini.

Art. 9- Documentatia de atribuire se supune aprobarii conducatorului autoritatii contractante.

Art.10- Documentatia de atribuire se publica pe site-ul propriu al autoritatii contractante impreuna cu invitatia de participare.

#### 4.2.2. Criteriul de atribuire a contractului de achizitie publica/acordului-cadru

Art. 11 - Autoritatea contractanta are obligatia de a preciza in invitatia de participare si in documentatia de atribuire, criteriul de atribuire a contractului de achizitie publica care, odata stabilit, nu poate fi schimbat pe toata durata de aplicare a procedurii de atribuire.

Art. 12. — (1) Criteriul de atribuire a contractului de achizitie publica /acordului cadru poate fi:  
a) Cel mai bun raport calitate-pret;

(2) — In cazul in care criteriul utilizat este, "cel mai bun raport calitate-pret" stabilirea ofertei castigatoare se realizeaza prin aplicarea unui sistem de factori de evaluare pentru care se stabilesc ponderi relative sau un algoritmi specific de calcul.

(3) — Factorii de evaluare a ofertelor, precum si algoritmul de calcul prevazut la alin. (2) se precizeaza in mod clar si detaliat in documentatia de atribuire si se vor reflecta in metodologia de punctare a avantajelor care vor rezulta din propunerile tehnice si financiare prezentate ofertanti.

(4) — In cazul in care calitatea personalului ce va realiza efectiv activitatile care fac obiectul contractului ce urmeaza a fi atribuit are un impact semnificativ asupra nivelului de executare si a rezultatului acestuia, factorii de evaluare a ofertelor se pot referi si la organizarea, calificarea si experienta similara a respectivului personal.

#### 4.3. Publicitatea procedurii

Art. 13 — Publicitatea procedurii are ca scop asigurarea de către autoritatea contractantă a transparenței atribuirii contractelor de servicii prin informarea operatorilor economici, în calitate de potențiali ofertanți, cu privire la organizarea de către aceasta a unei procedură de atribuire a unor astfel de contracte prin publicarea unei invitatii de participare.

Art. 14 - Invitatia de participare cuprinde :

- Denumirea, adresa, numarul de telefon/fax, adresa de mail a institutiei;
- Tipul de contract (cu precizarea, daca este cazul, a faptului ca autoritatea contractanta doreste incheierea unui acord-cadru);
- Denumirea serviciilor care urmeaza sa fie prestate si codul/codurile CPV;
- Valoarea estimata;

- Sursa de finanțare;
- Termenul-limita de primire a ofertelor;
- Adresa la care se transmit ofertele;
- Limba sau limbile în care trebuie redactată oferta;
- Perioada de timp în care ofertantul trebuie să-și mențină oferta valabilă;
- Criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

Art. 15 — Publicitatea procedurii se realizează de către autoritatea contractantă cu minimum 5 zile înainte de termenul limită stabilit pentru depunerea ofertelor, prin următoarele modalități de publicare a documentației de atribuire însoțită de invitația de participare:

a) pe pagina web a autorității contractante, respectiv <https://www.primariacalvini.ro/>

#### 4.4. Raspunsuri la clarificarile solicitate de ofertanți

Art. 16 — Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

Art. 17 — Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, pentru o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, dar numai în cazul în care solicitările sunt trimise cu cel puțin 3 zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor. Autoritatea contractantă are obligația să transmită pe site-ul instituției răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 2 zile înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

#### 4.5. Oferte

##### 4.5.1. Modul de prezentare al ofertei

Art. 18 - Orice persoană fizică sau juridică care dorește să participe și îndeplinește condițiile stabilite prin invitația de participare are dreptul de a participa, în condițiile prezentei proceduri la procedura internă pentru atribuirea contractului de servicii.

##### 4.5.2. Continutul ofertelor

Art. 19- În vederea participării la procedura internă de atribuire a contractelor de servicii, fiecare ofertant va depune o singură ofertă care să conțină:

- 1.- Certificat unic de înregistrare, în copie conform cu originalul
- 2.- Act constitutiv sau Statut, în copie, din care să reiasă că are ca obiect de activitate, o încadrare corespunzătoare obiectului contractului pentru care depune oferta;
- 3.- Formulare standard:
  - 3.1. Scrisoare de înaintare
  - 3.2. Declarație privind lista principalelor prestări de servicii în ultimii 3 ani

##### 4.5.3 Elaborarea și înregistrarea ofertei

Art. 20- (1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile menționate în invitația de participare și caietul de sarcini.

(2) Oferta are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada derulării achiziției publice, ofertantul având obligația de a exprima în ofertă prețul în lei, preț care va rămâne neschimbat pe toată perioada desfășurării procedurii de achiziție publică.

(3) Ofertantul care nu respectă cerințele din invitația de participare sau caietul de sarcini va fi descalificat de către autoritatea contractantă.

##### 4.5.4. Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei

Art. 21 - (1) Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei.

(2) Ofertantul are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta după expirarea datei limită

pentru depunerea ofertei.

(3) Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită

#### 4.5.5. Cerințe minime de calificare

Art. 22. - Autoritatea contractantă poate stabili acolo unde este cazul cerințe minime de calificare referitoare numai la:

- Motivele de excludere, în conformitate cu capitolul IV, secțiune a-6-a, paragraful 2 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.
- Capacitatea de exercitare a activității personale, în conformitate cu art. 173 din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Experiența similată, în conformitate cu art. 179 lit.a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

#### 4.5.6. Reguli de evitare a conflictului de interese

Art. 23 — (1) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a semna pe proprie răspundere o Declarație de confidențialitate și imparțialitate prin care se angajează să respecte prevederile art.58,59,60 din Legea 98/2016 și prin care confirmă, totodată, că nu se află în niciuna din situațiile următoare:

- a) este soț sau rudă până la gradul al treilea inclusiv ori alin până la gradul al treilea, cu vreunul dintre ofertanți;
- b) în ultima trece are o relație profesională de colaborare cu unul dintre ofertanți sau a făcut parte din consiliul de administrație al acestora sau din orice alt organ de conducere sau de administrație al acestora;
- c) deține părți sociale sau acțiuni din capitalul social subscris al unuia dintre ofertanți.

(2) Declarația prevăzută la alin.(1) trebuie semnată înainte de începerea ședinței de deschidere.

(3) În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare și negociere constată că se află în una sau mai multe din situațiile prevăzute la alin.(1), atunci acesta are obligația de a solicita înlocuirea sa din componența comisiei respective.

### 4.6. Deschiderea și evaluare ofertelor

#### 4.6.1. Desemnarea comisiei de evaluare

Art. 24 — (1) Odată cu inițierea aplicării procedurii interne de atribuire a contractului de servicii, se va constitui o comisie de evaluare formată dintr-un număr impar de membri permanenți și 1 sau 2 membri de rezervă, după caz.

(2) Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

- a) deschiderea ofertelor;
- b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare și de selecție de către ofertanți prevăzute în caietul de sarcină;
- c) stabilirea ofertanților calificați;
- d) verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini;
- e) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice, verificarea aritmetică, verificarea încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică;
- f) stabilirea ofertelor declarate neconforme și inacceptabile și a motivelor care au stat la baza încadrării ofertelor respective în această categorie;
- g) stabilirea ofertelor admisibile;
- g) aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în documentația de atribuire și stabilirea ofertelor castigatoare;
- h) în cazuri justificate, elaborarea unui propunerii de anulare a procedurii de atribuire ;
- i) elaborarea proceselor verbale aferente fiecărei ședințe și a raportului procedurii de atribuire;

Art.25- Comisia de evaluare are obligația de a desfășura activitățile de verificare și evaluare a ofertelor numai la sediul autorității contractante.



Art.26 - Pe parcursul desfășurării întregii proceduri, membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți, a caror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.

Art.27 — Primirea ofertelor are ca scop asigurarea înregistrării ca ofertanți la procedura de atribuire organizată de autoritatea contractantă, a operatorilor economici care depun oferta în termenul limită stabilit în documentația de atribuire și în invitația de participare.

Art.28 — Operatorii economici au obligația de a depune oferta la adresa, data și ora limită pentru depunere, stabilite în documentația de atribuire și în invitația de participare.

Art.29 — Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere, se returnează nerăscrisă.

#### 4.6.2. Analizare ofertelor

Art.30 - 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:

- denumirea ofertanților;
- modificările și retragerile de ofertă;
- elementele principale ale propunerilor financiare, inclusive pretul;
- orice alte detalii și precizări pe care comisia de evaluare le considera necesare; toate documentele depuse în cadrul ofertei;

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

(3) — După finalizarea evaluării ofertelor, autoritatea contractantă are obligația de a transmite în termen de maximum 2 zile de la emiterea deciziilor luate în ceea ce privește rezultatul procedurii tuturor ofertanților o comunicare în scris referitoare la rezultatul procedurii.

(4) - Adresa de comunicare a rezultatului procedurii conține în mod obligatoriu mențiunea cu privire la termenul de exercitare a dreptului de contestație de către ofertanți, care nu poate fi mai mare de 5 zile.

#### 4.7. Anularea procedurii de atribuire

Art. 31 — Autoritatea contractantă are obligația de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de servicii în următoarele cazuri:

- a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă;
- b) dacă nu a fost depusă nici o ofertă admisibilă;
- c) au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;
- d) dacă este imposibilă încheierea contractului de servicii;

#### 4.8. Raportul procedurii

Art.32 — Raportul procedurii de atribuire se elaborează înainte de încheierea contractului de servicii și cuprinde următoarele elemente:

- a) denumirea achiziției și codul CPV;
- b) obiectul contractului de servicii;
- c) denumirea/numele ofertanților participanți la procedură;
- d) denumirea/numele ofertanților respinși și motivele care au stat la baza acestei decizii;
- e) denumirea/numele ofertantului admis pe baza criteriilor stabilite de prezenta procedură.

#### 4.9. Etapa de finalizare a contractului de servicii

Art. 33 - (1) Etapa de finalizare a contractului de servicii: încheierea procedurii se produce atunci când comisia de evaluare întocmește raportul procedurii și face cunoscute datele selecției de oferte în comunicările adresate ofertanților; întocmirea dosarului de achiziție publică.

(2) Procedura internă de atribuire pentru atribuirea contractului de servicii se poate desfășura și

daca se primește o singură ofertă care corespunde cerințelor din documentația de atribuire.

#### 4.10. Încheierea contractului de servicii

Art. 34 - Autoritatea contractanta are obligația de a încheia contractul de achiziție de servicii, în formă autentică, cu persoana fizică sau juridică a carei ofertă a fost acceptata de către comisia de evaluare după trecerea termenului de 5 zile de la dreptul de contestatie de catre ofertanti.

Art. 35 — În situația în care autoritatea contractanta nu poate încheia contractul cu ofertantul decarat castigator, din cauza faptului ca ofertantul în cauza se afla într-o situație de forta majora sau în imposibilitatea fizică de a executa contractual, autoritatea contractanta are dreptul să declare castigatoare oferta clasata pe locul 2, în condițiile în care aceasta este admisibila.

#### 4.11. Constituirea dosarului de achiziție publică

Art. 36 - Autoritatea contractant are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice, care trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente:

- a. referatul de necesitate privind achiziția de servicii;
- b. caietul de sarcini ;
- c. dispoziția de numire a comisiei de evaluare;
- d. declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- e. invitația de participare privind achiziția de servicii;
- f. raportul procedurii prin care s-a facut evaluarea ofertelor;
- g. comunicările întocmite de catre comisia de evaluare cu privire la rezultatul aplicării procedurii înteme de atribuire a serviciilor ;
- h. contractul de servicii, semnat în forma autentică.

#### 4.12. Evitarea situațiilor de concurență neloiala

Art. 37 - Pe parcursul derularii procedurii interne de atribuire a contractului de servicii, se vor lua toate măsurile legale necesare pentru a combate apariția eventualelor situații de concurență neloială sau conflict de interese și orice alte fapte considerate contravenții ori infracțiuni potrivit legii. În măsura în care aceste situații se produc se vor lua toate masurile legale pentru contracararea lor.

#### 4.13. Dispoziții finale

Art. 38 — Prevederile prezentei procedurii se completeaza, după caz, în situații incidente, cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publica / acord cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

Presedinte de sedinta  
Vaduva George





Secretar general,

  
Mazilu Gabriel