



ROMÂNIA
ORAȘUL VICTORIA
Strada Stadionului, nr.14, jud. Brașov Tel: 0268/241525
Fax: 0268/241501 E-mail: contact@primariavictoria.ro



DISPOZIȚIA NR. 405

Privind aprobarea Normelor procedurale interne aplicabile în cazul atribuirii contractelor de achiziții publice/acordurilor – cadru având ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7, alin. 1, lit. d.

Primarul Or. Victoria;

Având în vedere referatul nr.21986/19.07.2024 întocmit de șef Serviciu Patrimoniu și Dezvoltare Locală privind aprobarea Normelor procedurale interne aplicabile în cazul atribuirii contractelor de achiziții publice/acordurilor – cadru având ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7, alin. 1, lit. d;

Văzând prevederile art. 155, alin. 1, lit. d, alin. 5, lit. c din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, art. 101 din HG 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.

În temeiul art.196, alin. 1, lit. b) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art.1. Se aprobă Normele procedurale interne aplicabile în cazul atribuirii contractelor de achiziții publice/acordurilor – cadru având ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7, alin. 1, lit. d.

Art.2. Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de către compartimentul achiziții publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului Or. Victoria.

ORAȘUL VICTORIA LA DATA DE 19.07.2024

**PRIMAR
BERTEA CAMELIA ELENA**



**VIZAT PTR. LEGALITATE
Secretar general
Fogoroș Mariana - Cristina**

PREZENTA S-A DIFUZAT:

Un ex. primar, Instituția Prefectului

Un ex. dosar dispoziții

Un ex. Serviciu Patrimoniu și Dezvoltare Locală, comp. achiziții publice

NORME PROCEDURALE INTERNE

privind organizarea si desfasurarea procedurii simplificate de atribuire a contractelor de achizitie publica ce au ca obiect Servicii sociale si alte servicii specifice, prevazute in Anexa nr. 2 din Legea nr. 98 / 2016 privind achizitiile publice, cu valoarea estimata fara TVA mai mica decat cea prevazuta la art. 7, alin. 1, lit. d (de la 270.120 lei pana la 3.701.850 lei)

Capitolul I

Art. 1. Prezentele norme procedurale interne au drept scop stabilirea principiilor, cadrului general si procedurilor pentru atribuirea contractelor de achizitie publice ce au ca obiect serviciile sociale si alte servicii specifice asa cum sunt specificate in Anexa nr. 2 din Legea nr. 98 / 2016 privind achizitiile publice si care au valoarea estimata cuprinsa in intervalul **de la 270.120 lei pana la 3.701.850 lei**, astfel cum este prevazut la art. 7, alin. 1, lit. d, din Legea nr. 98 / 2016 privind achizitiile publice.

Art. 2. Principiile care stau a baza atribuirii contractelor de achizitie publice ce au ca obiect serviciile sociale si alte servicii specifice asa cum sunt specificate in Anexa nr. 2 din Legea nr. 98 / 2016 privind achizitiile publice si care au valoarea estimata cuprinsa in intervalul **de la 270.120 lei pana la 3.701.850 lei** astfel cum este prevazut la art. 7, alin. 1, lit. d, din Legea nr. 98 / 2016 privind achizitiile publice, sunt:

- a) Nediscriminarea;
- b) Tratatamentul egal;
- c) Recunoasterea reciproca;
- d) Transparenta;
- e) Proportionalitatea;
- f) Asumarea raspunderii;

Capitolul II – Definitii

Art. 3. (1) In sensul prezentelor norme procedural interne, termenii si expresiile de mai jos au urmatoarele specificatii:

- a) abatere profesionala - orice comportament culpabil care afecteaza credibilitatea profesionala a operatorului economic in cauza, cum ar fi incalcari ale drepturilor de proprietate intelectuala, savârsite cu intentie sau din culpa grava, inclusiv incalcari ale normelor de deontologie in sensul strict al profesiei careia ii apartine acest operator;

- a) achizitie sau achizitie publica - achizitia de lucrari, de produse sau de servicii prin intermediul unui contract de achizitie publica de catre una ori mai multe autoritati contractante de la operatori economici desemnati de catre acestea, indiferent daca lucrarile, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizarii unui interes public;
- b) contract de achizitie publica - contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, incheiat in scris intre unul sau mai multi operatori economici si una ori mai multe autoritati contractante, care are ca obiect executia de lucrari, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;
- c) contract de achizitie publica de lucrari - contractul de achizitie publica care are ca obiect: fie exclusiv executia, fie atât proiectarea, cât si executia de lucrari in legatura cu una dintre activitatile prevazute in anexa nr. 1; fie exclusiv executia, fie atât proiectarea, cât si executia unei constructii; fie realizarea, prin orice mijloace, a unei constructii care corespunde cerintelor stabilite de autoritatea contractanta care exercita o influenta determinanta asupra tipului sau proiectarii constructiei;
- d) contract de achizitie publica de servicii - contractul de achizitie publica care are ca obiect prestarea de servicii, altele decât cele prevazute la litera d).
- e) contractant - orice operator economic care este parte la un contract de achizitie publica;
- f) CPV - nomenclatorul de referinta in domeniul achizitiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European si al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizitiile publice (CPV);
- g) document al achizitiei - anuntul de participare, documentatia de atribuire, precum si orice document suplimentar emis de autoritatea contractanta sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elemente ale achizitiei sau ale procedurii de atribuire;
- h) documentatia de atribuire - documentul achizitiei care cuprinde cerintele, criteriile, regulile si alte informatii necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completa, corecta si explicita cu privire la cerinte sau elemente ale achizitiei, obiectul contractului si modul de desfasurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificatiile tehnice ori documentul descriptiv, conditiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de catre candidati/ofertanti, informatiile privind obligatiile generale aplicabile;
- i) ofertant - orice operator economic care a depus o oferta in cadrul unei proceduri de atribuire;
- j) oferta - actul juridic prin care operatorul economic isi manifesta vointa de a se angaja din punct de vedere juridic intr-un contract de achizitie publica. Oferta cuprinde propunerea financiara, propunerea tehnica, precum si alte documente stabilite prin documentatia de atribuire;
- k) operator economic - orice persoana fizica sau juridica, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asociere de astfel de persoane, care ofera in mod licit pe piata executarea de lucrari si/sau a unei constructii, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, inclusiv orice asociere temporara formata intre doua ori mai multe dintre aceste entitati;

- l) persoane cu functii de decizie - conducatorul autoritatii contractante, membrii organelor decizionale ale autoritatii contractante ce au legatura cu procedura de atribuire, precum si orice alte persoane din cadrul autoritatii contractante ce pot influenta continutul documentelor achizitiei si/sau desfasurarea procedurii de atribuire;
 - m) scris(a) sau in scris - orice ansamblu de cuvinte sau cifre care poate fi citit, reprodus si comunicat ulterior, inclusiv informatii transmise si stocate prin mijloace electronice;
 - n) specificatii tehnice - cerinte, prescriptii, caracteristici de natura tehnica ce permit fiecarui produs, serviciu sau lucrare sa fie descris, in mod obiectiv, intr-o maniera corespunzatoare indeplinirii necesitatii autoritatii contractante;
 - o) zile - zile calendaristice, cu exceptia cazurilor in care se prevede expres ca sunt zile lucratoare.
- (2) Termenele prevazute in cuprinsul prezentei legi se calculeaza conform urmatoarelor reguli:
- a) la calculul unui termen exprimat in zile, luni sau ani de la un anumit eveniment ori act sau actiune, data la care se produce respectivul eveniment, act ori actiune nu se ia in considerare;
 - b) cu aplicarea in mod corespunzator a dispozitiilor lit. a) si d), termenul exprimat in zile incepe sa curga la inceputul primei ore a primei zile a termenului si se incheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului;
 - c) cu aplicarea in mod corespunzator a dispozitiilor lit. a) si d), termenul exprimat in luni sau ani incepe sa curga la inceputul primei ore a primei zile a termenului si se incheie la expirarea ultimei ore a zilei care reprezinta ziua din ultima luna sau an corespunzatoare zilei in care a inceput sa curga termenul; daca, in cazul termenului exprimat in luni sau ani, in luna in care se incheie termenul nu exista o zi corespunzatoare zilei in care a inceput sa curga termenul, termenul se incheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a lunii respective;
 - d) daca ultima zi a unui termen exprimat in zile, luni sau ani este o zi de sarbatoare legala, duminica sau sambata, termenul se incheie la expirarea ultimei ore a urmatoarei zile lucratoare;
 - e) la calculul unui termen exprimat in zile lucratoare se aplica in mod corespunzator dispozitiile lit. a), b) si d), cu deosebirea ca zilele nelucratoare din cadrul termenului nu se iau in considerare.

Capitolul III – Procedura

Art. 4 (1) Autoritatea contractanta are dreptul de a aplica o selectie de oferte, respectiv procedeul prin care solicita oferte de pret, iar orice prestator interesat are dreptul de a depune oferta.

(2) Aceasta procedura presupune:

- a) publicarea pe site-ul propriu a anuntului de participare privind organizarea procedurii pentru achizitia publica de servicii sociale sau alte servicii specifice asa cum sunt specificate in Anexa nr. 2 din Legea nr. 98 / 2016 privind achizitiile publice;
- b) publicarea pe site-ul propriu a documentatiei de atribuire, care va cuprinde, fara a se limita la, urmatoarele: caietul de sarcini, formulare si modele de documente, model de contract de servicii;
- c) redactarea si transmiterea raspunsurilor la eventualele solicitari de clarificare formulate de catre operatorii economici interesati, in vederea lamuririi unor elemente cuprinse in documentatia de atribuire;
- d) primirea si inregistrarea pachetelor (coletelor) sigilate, care contin ofertele si documentele insotitoare;
- e) deschiderea ofertelor;
- f) evaluarea ofertelor in functie de cerintele si criteriile stabilite in documentatia de atribuire;
- g) stabilirea rezultatului selectiei de oferte;
- h) comunicarea catre toti ofertantii a rezultatului procedurii de atribuire a contractului de achizitie publica;
- i) incheierea contractului de achizitie publica.

Capitolul IV – Transparenta si publicitate. Anuntul de participare

Art. 5 Procedura se initiaza prin publicare pe site-ul primariavictoria.ro a unui anunt de participare simplificat, insotit de documentatia de atribuire aferenta. Anutul de participare simplificat va cuprinde cel putin urmatoarele:

- a) denumirea, adresa, contacte (telefon, fax, email) ale autoritatii contractante;
- b) tipul de contract si, daca este cazul, se precizeaza daca urmeaza sa fie incheiat un acord-cadru;
- c) denumirea serviciului care urmeaza sa fie furnizat si codul CPV aferent;
- d) valoarea estimata;
- e) sursa de finantare;
- f) termenul limita de primire a ofertelor;
- g) adresa la care se trimit ofertele;
- h) limba in care trebuie redactata oferta;
- i) perioada minima de valabilitate a ofertelor depuse;
- j) criteriul de atribuire a contractului de achizitie sau a acordului cadru;

Capitolul V – Depunerea ofertelor

Art. 6. (1) Autoritatea contractanta are obligatia de a stabili si de a include in anuntul de participare la selectia de oferte data limita pentru depunerea ofertelor

(2) Autoritatea contractanta are obligatia de a stabili perioada de depunere a ofertelor in functie de complexitatea contractului de achizitie publica si de anumite cerinte specifice astfel incat operatorii economici interesati sa beneficieze de un interval de timp adecvat si suficient pentru elaborarea ofertelor si pentru pregatirea documentelor de calificare si selectie, daca sunt solicitate prin documentele achizitiei.

(3) Perioada minima intre data transmiterii anuntului de participare si data limita de depunere a ofertelor este de cel putin 10 zile, in cazul in care se are in vedere atribuirea unui contract de achizitie publica de servicii. In cazul in care o situatie de urgenta, demonstrata in mod corespunzator de catre autoritatea contractanta face imposibil de respectat perioada de mai sus, autoritatea contractanta poate stabili o perioada redusa pentru depunerea ofertelor, care nu poate fi mai mica de 6 zile de la data publicarii anuntului de participare simplificat;

Capitolul VI – Participarea la selectia de oferte pentru atribuirea contractului de achizitie publica

Art. 7. (1) Autoritatea contractanta are obligatia sa acorde operatorilor economici un tratament egal si nediscriminatoriu si sa actioneze intr-o maniera transparenta si proportionala.

(2) Autoritatea contractanta nu va concepe sau structura achizitia sau elemente ale acesteia cu scopul exceptarii anumitor operatori economici in sensul restrangerii artificiale a concurentei.

(3) In sensul pct. 2, se considera ca exista o restrangere artificiala a concurentei in cazul in care achizitia ori elemente ale acesteia sunt concepute sau structurate cu scopul de a favoriza ori dezavantaja in mod nejustificat anumiti operatori economici.

Art. 8. (1) Orice operator economic are dreptul de a depune oferta, in conditiile prezentelor norme procedurale interne, la selectia de oferte si de a participa, printr-un reprezentant imputernicit, la sedinta de deschidere a ofertelor depuse pentru atribuirea contractului de achizitie publica de servicii.

Capitolul VII – Reguli de evitare a conflictului de interese

Art. 9. (1) Pe parcursul aplicarii procedurii de atribuire, autoritatea contractanta are obligatia de a lua toate masurile necesare pentru a preveni, identifica si remedia situatiile de conflict de interese, in scopul evitarii denaturarii concurentei si al asigurarii tratamentului egal pentru toti operatorii economici.

(2) Prevederile art. 59-63 din Legea nr. 98 / 2016 privind achizițiile publice se aplica în mod corespunzător.

Capitolul VIII – Criterii de calificare și selecție

Art. 10. (1) Dacă autoritatea contractantă decide să aplice criteriile de calificare și selecție, aceasta poate solicita doar cerințe privind:

- a) motive de excludere, în conformitate cu capitolul IV, secțiunea a 6-a, paragraful 2 din Legea nr. 98 / 2016 privind achizițiile publice;
- b) capacitatea de exercitare a activității profesionale, în conformitate cu art. 173 din Legea nr. 98 / 2016 privind achizițiile publice;
- c) experiența similară, în conformitate cu art. 179 lit. a) și b) din Legea nr. 98 / 2016 privind achizițiile publice;
- d) situația economico-financiară, în conformitate cu art. 172, alin. 1, lit. b din Legea nr. 98 / 2016 privind achizițiile publice;

(2) Operatorul economic poate să invoce susținerea unui/unor tert/terți pentru maxim 50 % din cerința ce a fost stabilită în conformitate cu alin. 1, lit. c);

Capitolul IX – Caietul de sarcini

Art. 11 Caietul de sarcini va conține următoarele elemente:

- a) Datele de identificare ale autorității contractante;
- b) Sursa de finanțare a achiziției;
- c) Calendarul de aplicare a procedurii respectiv: data limită pentru solicitarea clarificărilor; data limită de răspuns la clarificări, data și ora limită de depunere a ofertelor.
- d) Cerințele privind eligibilitatea și înregistrarea ofertanților;
- e) Cerințele minime privind capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară, în măsura în care se solicită;
- f) Criteriile de calificare în măsura în care se solicită;
- g) Specificațiile tehnice minime ale serviciilor necesare a fi prestate
- h) Modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare;
- i) Perioada solicitată pentru valabilitatea ofertelor;
- j) Criteriul de atribuire care se va aplica pentru stabilirea ofertei câștigătoare;
- k) Modul de comunicare.

Capitolul X – Comisia de evaluare

Art. 12. (1) Odata cu initierea aplicarii procedurii interne de atribuire a contractului de servicii, se va constitui o comisie de evaluare formata din 3 membri permanenti si 1 membru de rezerva. Presedintele comisiei se desemneaza dintre membrii acesteia.

(2) Comisia de evaluare are urmatoarele atributii:

- a) deschiderea ofertelor;
- b) verificarea indeplinirii de catre ofertanti a cerintelor privind eligibilitatea si inregistrarea, prevazute in caietul de sarcini;
- c) verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanti, din punctul de vedere al modului in care acestea corespund cerintelor minime din caietul de sarcini;
- d) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanti, din punctul de vedere al incadrarii in fondurile care pot fi disponibilizate pentru indeplinirea contractului de achizitie publica;
- e) stabilirea ofertelor care indeplinesc conditiile pentru a fi respinse;
- f) stabilirea ofertelor admisibile;
- g) aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevazut in caietul de sarcini si stabilirea ofertelor castigatoare;
- h) in cazuri justificate, elaborarea unui propuneri de anulare a procedurii de atribuire conform prezentelor norme;
- i) elaborarea raportului;

(3) Pe parcursul desfasurarii intregii proceduri, membrii comisiei au obligatia de a pastra confidentialitatea asupra continutului ofertelor, precum si asupra oricaror alte informatii prezentate de catre ofertanti, a caror dezvaluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-si proteja secretele comerciale.

Art. 13. (1) Membrii comisiei de evaluare au obligatia de a semna pe proprie raspundere o Declaratie de confidentialitate si impartialitate prin care se angajeaza sa respecte prevederile art. 13 si prin care confirma, totodata, ca nu se afla in niciuna din situatiile urmatoare:

- a) este sot sau ruda pâna la gradul al treilea inclusiv ori afin pâna la gradul al treilea, cu vreunul dintre ofertanti;
- b) in ultimii trei ani a avut contracte de munca sau de colaborare cu unul dintre ofertanti sau a facut parte din consiliul de administratie al acestora sau din orice alt organ dae conducere sau de administratie al acestora;
- c) detine parti sociale sau actiuni din capitalul social subscris al unuia dintre ofertanti.

(2) Declaratia prevazuta la alin.(1) trebuie semnata inainte de inceperea sedintei de deschidere.

(3) In cazul in care unul dintre membrii desemnati in comisia de evaluare si negociere constata ca se afla in una sau mai multe din situatiile prevazute la alin.(1), atunci acesta are obligatia de a solicita inlocuirea sa din componenta comisiei respective.

Capitolul XI – Anularea procedurii de atribuire

Art. 14. Autoritatea contractanta are obligatia de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de servicii in urmatoarele cazuri:

- a) daca nu a fost depusa nicio oferta;
- b) daca toate ofertele depuse au fost respinse;
- c) daca este imposibila incheierea contractului de servicii.

Capitolul XII – Raportul procedurii

Art. 15. Raportul procedurii de atribuire se elaboreaza inainte de inchiderea contractului de servicii si cuprinde urmatoarele elemente:

- a) denumirea achizitiei si codul CPV;
- b) obiectul contractului de servicii;
- c) denumirea/numele ofertantilor participanti la procedura;
- d) denumirea/numele ofertantilor respinsi si motivele carea au stat la baza acestei decizii;
- e) denumirea/numele ofertantului admis pe baza criteriilor stabilite de prezenta proceda.

Capitolul XIII - Constituirea dosarului de achizitie publica

Art. 16. Autoritatea contractanta are obligatia de a intocmi dosarul achizitiei publice, care trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele documente:

- a) referatul de necesitate privind achizitia de servicii/nota de fundamentare;
- b) nota justificativa de estimare a valorii;
- c) anuntul de participare simplificat;
- d) caietul de sarcini;
- e) ordinul de numire a comisiei de evaluare;
- f) declaratiile de confidentialitate si impartialitate;
- g) raportul procedurii prin care s-a facut evaluarea ofertelor;
- h) comunicari intocmite de catre comisia de evaluare cu privire la rezultatul aplicarii procedurii interne de atribuire a serviciilor ;
- i) contractul de servicii.

Capitolul XIV – Cai de atac; Dispozitii generale privind caile de atac

Art. 17. Orice operator economic care se considera vatamat intr-un drept al sau ori intr-un interes legitim cu privire la actiunea sau inactiune autoritatii contractante referitoare la procedura

simplificata, poate, in termen de 2 zile de la data la care constata incalcarea dreptului sau a interesului sau legitim sa formuleze contestatie. Contestatia va fi solutionata de catre departamentul juridic din cadrul autoritatii contractante in termen de 5 zile, rezultatul acestei fiindu-i comunicat contestatorului de indata.

Capitolul XV – Dispozitii finale

Art. 18. (1) Prezentele norme procedurale pot fi completate, modificate sau abrogate de catre conducatorul autoritatii contractante.

(2) Prezentele norme de procedura interna privind atribuirea contractelor de servicii intra in vigoare la data aprobarii de catre conducatorul autoritatii contractante.

