

NORME PROCEDURALE INTERNE
privind achiziția publică de servicii din categoria celor cuprinse în
Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016

Preambul:

Avand in vedere urmatoarele:

-calitatea de partener a Asociației EDUC in cadrul proiectului „GAL Sector 3 - "Sprijin pregătitor pentru elaborarea Strategiei de Dezvoltare Locală””

- interpretarea ANAP comunicata prin adresa nr.5493/28/07/2016 si adresa nr 70002/03.10.2016 prin care asocierea constituita dintr-o autoritate contractanta si o entitate juridica in scopul implementarii unui proiect are obligatia aplicarii prevederilor legale privind achizițiile publice in vederea aplicarii prevederilor legale privind achizițiile publice in vederea atribuirii contractelor/achizițiilor pe care proiectul in cauza le implica

-prevederile art. 7, alin.(1) din Lege a nr. 98/2016 (1) Procedurile de atribuire reglementate de prezenta lege se aplică în cazul atribuirii contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru a căror valoare estimată, fără TVA, este egală sau mai mare decât următoarele praguri valorice: c) 3.334.050 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2.

Pentru respectarea prevederilor legislative, Asociația EDUC elaborează prezentele norme procedurale interne privind achiziția publică de servicii din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 cu urmatorul cuprins:

1. Dispozitii generale	2
2. Definitii si principii	2
3. Elaborarea documentatiei de atribuire.....	3
4. Publicitatea.....	3
5. Evaluarea ofertelor	4
6. Dosarul achizitiei	5
7. Semnarea si executarea contractului	5
8. Dispozitii finale.....	6

1. Dispozitii generale

Art. 1 - Prezentele Norme procedurale interne, denumite în continuare Norme au ca obiect stabilirea procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică/acrodurilor cadru reprezentate de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

2. Definitii si principii

Art. 2 - În sensul prezentelor norme, următorii termeni se definesc astfel:

- a) **autoritate contractantă** – Asociatia EDUC în calitate de partener în cadrul proiectului „GAL Sector 3 - "Sprijin pregătitor pentru elaborarea Strategiei de Dezvoltare Locală”” .
- b) **servicii** - servicii din categoria celor cuprinse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- c) **achiziție publică** - dobândirea definitivă sau temporară de către autoritatea contractantă a unor servicii din categoria celor cuprinse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- d) **prestator** - persoana juridică care prestează servicii din categoria celor cuprinse în Anexa nr. 2 Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- e) **ofertant** - oricare prestator care a depus oferta ;
- f) **operator economic** - ofertantul care participă la procedura de atribuire și care i se poate atribui contractul de achiziție publică ;
- g) **contract de achiziție publică** - contract încheiat în formă scrisă între autoritatea contractantă și prestator ;
- h) **contract de servicii** - contract de achiziție publică ce are ca obiect prestarea unui sau mai multor servicii din categoria celor cuprinse în Anexa nr. 2 Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- i) **documentația de atribuire** - documentul ce cuprinde toate informațiile legate de obiectul contractului de servicii și de procedura de atribuire a acestuia ;
- j) **oferta** - documentație care cuprinde propunerea tehnică, propunerea financiară și orice formulare sau documente solicitate în documentația de atribuire ;
- k) **zi** - zi calendaristică.

Art. 3 - Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de servicii:

- 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) **proportionalitatea** - 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, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității și independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

3. Elaborarea documentației de atribuire

Art.4 - Etapele elaborării documentației de atribuire sunt următoarele:

- a) Stabilirea necesității efectuării achiziției;
- b) Elaborarea documentației de atribuire: cerințe de calificare și cerințe tehnice;
- c) Publicitatea procedurii;
- d) Raspunsurile la clarificările solicitate de ofertanți;
- e) Primirea ofertelor;
- f) Evaluarea ofertelor;
- g) Raportul procedurii de atribuire

Art.5 - Stabilirea necesității efectuării achiziției are ca scop determinarea necesarului de servicii pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor 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) Nota justificativă privind alegerea procedurii
- b) Nota justificativă privind estimarea valorii achiziției publice

Art. 7- Elaborarea documentației de atribuire are ca scop stabilirea de către autoritatea contractantă a cerințelor privind ofertanții și capacitatea acestora de a îndeplini obligațiile contractuale, stabilirea regurilor ce trebuie respectate pe parcursul desfășurării procedurii, stabilirea calendarului de aplicare a procedurii precum și stabilirea cerințelor privind nivelul calitativ și cantitativ al serviciilor necesar a fi prestat.

Art.8 – Documentația de atribuire va conține următoarele elemente:

- a) Datele de identificare ale autorității contractante;
- b) Calendarul de aplicare a procedurii respectiv: data și ora limită de depunere a ofertelor.
- c) Cerințele minime privind capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară, în măsura în care se solicită;
- d) Criteriile de calificare în măsura în care se solicită;
- e) Specificațiile tehnice minime ale serviciilor necesar a fi prestate
- f) Modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare;
- g) Valoarea achiziției;
- h) Criteriul de atribuire care se va aplica pentru stabilirea ofertei castigatoare;

4. Publicitatea

Art. 9 - Publicitatea procedurii are ca scop asigurarea de către autoritatea contractantă a transparenței atribuirii contractelor de servicii prin informarea prestatorilor, în calitate de potențiali ofertanți, cu privire la organizarea de către aceasta a unei proceduri de atribuire a unor astfel de contracte.

Art. 10 - Publicitatea procedurii se realizează de către autoritatea contractantă cu minimum 5 zile înainte de termenul limită stabilit pentru depunerea ofertelor, prin una din următoarele modalități:

- a) Transmiterea unei *Invitații de participare*
- b) Publicarea unui *Anunț*

Art.11 - În situația în care publicitatea se realizează prin modalitatea prevăzută la art.10 lit.b, *Anunțul* se publică pe pagina web a autorității contractante, respectiv www.educromania.org

Art. 12 - Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

Art.13 - 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, 2 zile de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic.

Art.14 - 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/Anunțul de participare*. În acest sens, autoritatea contractantă va confirma primirea ofertelor fiecărui participant la procedură.

Art.15 - Operatorii economici au obligația de a depune oferta la adresa, data și ora limită pentru depunere, stabilite în documentația de atribuire și în *Invitația/Anunțul de participare*.

5. Evaluarea ofertelor

Art. 16 – (1) Pe parcursul desfășurării întregii proceduri, autoritatea contractantă are obligația de a desemna și a menționa în raportul procedurii componenta comisiei de evaluare.

(2) Pe parcursul desfășurării întregii proceduri, autoritatea contractantă are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja secretele comerciale.

Art. 17 - 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 toate ofertele depuse au fost respinse;
- c) dacă este imposibilă încheierea contractului de servicii.

Art.18 - 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.

denumirea/numele ofertantului admis pe baza criteriilor stabilite de prezenta procedă

Art. 19 - (1) Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă atât din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

(2) Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini;

(3) Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de servicii necesar a fi atribuit.

Art. 20 - Pe parcursul derulării procedurii interne de atribuire a contractului de servicii, va 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 măsurile legale pentru contracararea lor.

Art. 21 - Va fi exclus din procedura pentru atribuirea contractului de servicii orice ofertant / candidat care se află în una din următoarele situații:

- a) este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- b) prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă.
- c) În urma solicitărilor de clarificări, ofertantul nu a reușit să dovedească îndeplinirea tuturor cerințelor enunțate în cadrul documentației de atribuire.

Art. 22 - (1) Etapa de finalizare a evaluării: 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 dacă se primește o singură ofertă care corespunde cerințelor din documentația de atribuire.

6. Dosarul achizitiei

Art. 23 - Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice, care trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente:

- a. Nota justificativa a organizarii procedurii de atribuire;
- b. Anuntul/Invitatie de participare publicata conform cerintelor si documentatia de atribuire;
- c. Nota justificativa de estimare a valorii achizitiei;
- d. Comunicarile;
- e. Ofertele primite;
- f. Raportul procedurii prin care s-a facut evaluarea ofertelor;
- g. comunicările întocmite de către comisia de evaluare cu privire la rezultatul aplicării procedurii interne de atribuire a serviciilor ;
- h. contractul de servicii, semnat în formă autentică.

7. Semnarea si executarea contractului

Art. 24 - Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție de servicii, în formă autentică, cu persoana fizică sau juridică a cărei ofertă a fost acceptată de către comisia de evaluare.

Art. 25- Orice modificare a contractului ce va surveni pe parcursul derularii acestuia este permisa doar cu respectarea urmatoarelor prevederi

- a) Nu sunt acceptate modificari ce ar putea aduce un avantaj economic sau tehnic ofertantului prestator.
- b) Nu sunt acceptate majorari ale contractului de achizitie in ceea ce priveste pretul serviciilor si a termenului de implementare
- c) In cazuri temeinic justificate din considerente ce tin strict din culpa achizitorului, perioada de implementare se poate prelungii doar cu un termen proportional cu termenul evenimentelor ce au dus la intarzierea contractului din culpa autoritatii contractante
- d) In cazul in care, din motive temeinic justificate, prestatorul este in imposibilitatea de a presta complet sau partial serviciile oferite din culpa prestatorului contractul se supune rezilierii. Autoritatea contractanta are dreptul de a-si recupera daunele survenite in instanta.
- e) In cazul in care, din motive temeinic justificate, prestatorul este in imposibilitatea de a presta complet si partial serviciile oferite, autoritatea contractanta va achita doar contravaloarea serviciilor prestate in cazul in care culpa nu apartine prestatorului.

8. Dispozitii finale

Art. 26 - Prezentele norme procedurale pot fi completate, modificate sau abrogate de către Președintele Asociației EDUC.

Art. 27 - Prezentele norme de procedură internă privind atribuirea contractelor de servicii intră în vigoare la data aprobării de către Președintele Asociației EDUC.

Avizat
Responsabil achizitii
Ciprian RAICA



Aprobat
Marilena Ion
Președinte EDUC
Data: 20.09.2017

