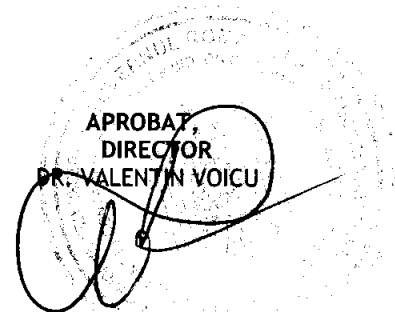




GUVERNUL ROMÂNIEI
AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ ȘI PENTRU
SIGURANȚA ALIMENTELOR
INSTITUTUL PENTRU CONTROLUL PRODUSELOR BIOLOGICE
ȘI MEDICAMENTELOR DE UZ VETERINAR

NR. INTRARE 11426
Ziua 13 Luna 10 Anul 2015

PROCEDURĂ PROPRIE



**de atribuire a contractelor de achiziție publică de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa 2
din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare**

1. DISPOZIȚII:

Prezenta procedură stabilește modul de organizare și desfășurare de către Institutul pentru Controlul Produselor Biologice și Medicamentelor de Uz Veterinar, în calitate de autoritate contractantă, a procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică de servicii din anexa 2 - Servicii de paza, a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d.

Dispozițiile prezentei metodologii sunt elaborate și aplicate în conformitate cu art. 113 din Legea nr. 98/2016 și art. 101 din Hotărârea 395/2016 cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2, lit b) din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Dispozițiile prezentei metodologii se completează, acolo unde este necesar, cu dispozițiile actelor normative mai sus menționate.

Termenii și expresiile folosite în cuprinsul prezentei metodologii corespund definițiilor și înțelesurilor atribuite de legislația în vigoare aplicabile.

2. CARACTERISTICI GENERALE

Institutul pentru Controlul Produselor Biologice și Medicamentelor de Uz Veterinar are dreptul de a aplica o selecție de oferte, iar orice prestator interesat are dreptul de a depune oferta.

În vederea asigurării transparenței, a tratamentului egal, a accesului nediscriminatoriu și a atragerii participării unui cerc cât mai larg de participanți, Institutul pentru Controlul Produselor Biologice și Medicamentelor de Uz Veterinar, va lansa procedura simplificată proprie pentru serviciile sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 din Legea 98/2016, prin publicarea pe pagina de internet a instituției www.icbmv.ro a următoarelor documente:

a) anunțul de participare la procedura simplificată pentru achiziționarea de servicii sociale și alte servicii specifice;

b) documentația de atribuire, respectiv caietul de sarcini, proiectul de contract, formulare;

c) modele de documente.

După lansarea procedurii, desfășurarea acesteia presupune, în continuare, realizarea următoarelor operațiuni:

a) publicarea solicitărilor de clarificări și a clarificărilor formulate;

b) constituirea comisiei de evaluare a ofertelor;

c) primirea și înregistrarea ofertelor și a documentelor solicitate operatorilor economici;

d) deschiderea ofertelor și întocmirea procesului verbal de deschidere a ofertelor;

e) evaluarea ofertelor în funcție de criteriile și cerințele stabilite în documentația de atribuire;

f) stabilirea rezultatelor selecției de oferte prin întocmirea raportului procedurii;

g) comunicarea către toți ofertanții participanți a rezultatului procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică;

h) încheierea contractului de achiziție publică;

i) urmărirea respectării obligațiilor asumate de către operatorul economic prin semnarea contractului de achiziție publică.

3. INIȚIEREA PROCEDURII

În vederea respectării transparenței și a tratamentului egal procedura se inițiază prin publicarea, pe pagina de internet a instituției, a unui anunț de participare la procedura simplificată proprie pentru achiziționarea de servicii sociale și alte servicii specifice, însoțit de documentația de atribuire aferentă.

Anunțul de participare la procedura simplificată proprie pentru achiziționarea de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 din Legea 98/2016, având valoarea estimată, fără TVA, mai mică decât pragul corespunzător prevăzut la art. 7, alin. 1, lit d), respectiv 3.701.850,00 lei, pentru contractele de achiziție





publica de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2, va conține următoarele informații:

- a) Denumirea, adresa, numărul de telefon și numărul de fax și adresa de email ale autorității contractante;
- b) Tipul de Contract;
- c) Denumirea serviciilor care urmează să fie prestate și codul CPV;
- d) Valoarea Estimată;
- e) Cantitate de produse care trebuie furnizată, dacă este cazul;
- f) Sursa de Finanțare;
- g) Termenul - limita de primire a ofertelor;
- h) Adresa la care se trimit ofertele;
- i) Limba în care trebuie redactate ofertele;
- j) Perioada de timp în care ofertantul trebuie să își mențină oferta valabilă;
- k) Criteriul de Atribuire a contractului de achiziție publică

1) Institutul pentru Controlul Produselor Biologice și Medicamentelor de Uz Veterinar are obligația de a stabili și de a include, în anunțul de participare, data limită pentru depunerea ofertelor. ICBMV are obligația de a stabili perioada de depunere a ofertelor în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică și 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 și selecție, dacă sunt solicitate prin documentele achiziției;

2) Perioada minimă între data publicării anunțului de participare la procedura simplificată proprie și data limită de depunere a ofertelor este 6 zile;

l) **Depunerea Ofertelor** - Orice operator economic are dreptul de a depune oferta, în condițiile prezentei proceduri.

m) **Conflictul de Interese**

1. Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, ICBMV are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici;

2. Prevederile art. 59-68 din Legea 98/2016 se aplică în mod corespunzător.

n) **Criteriile de Calificare și Selecție**

Criterii de calificare și selecție:

1) motive de excludere, în conformitate cu capitolul IV, secțiunea a 6-a, paragraful II din Legea 98/2016;

2) experiența similară, în conformitate cu art. 179, lit. b) din Legea nr. 98/2016;

3) asigurare de răspundere civilă valabilă pe toată perioada contractuală;

4) licență de funcționare;

5) contracte de muncă pe perioada nedeterminată a personalului care desfășoară activitatea de pază și protecție.

o) **Criteriul de Atribuire**

1) ICBMV are obligația de a preciza în anunțul de participare și în documentația de atribuire criteriul de atribuire al contractului de achiziție publică, care odată stabilit nu poate fi schimbat pe toată perioada de aplicare a procedurii de atribuire;

2) Criteriul de atribuire este: "prețul cel mai scăzut" în conformitate cu art. 187 alin. 3, lit. d) din Legea 98/2016.

p) **Documentația de Atribuire**

a) ICBMV are obligația de a asigura documentația de atribuire;

b) Documentația de atribuire cuprinde:

1. Caietul de sarcini;

2. Proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii;

3. Formulare și modele de documente.

c) documentația de atribuire cuprinde orice cerință, criteriu, regula și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și implicit cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire;

d) ICBMV va publica pe pagina de internet a instituției în format electronic, anunțul de participare și întreaga documentație de atribuire.





q) Caietul de Sarcini

1. Caietul de sarcini trebuie să conțină cel puțin informații generale standard însoțite de formalitățile ce trebuie îndeplinite în legătură cu procedura de atribuire în cauză, particularitate în funcție de contextual în care se încadrează achiziția, criteriile de calificare și selecție, dacă este cazul, modul în care trebuie întocmite și structurate propunere tehnică și propunerea financiară, criteriul de atribuire ce urmează a fi aplicat precum și căile de atac ce pot fi utilizate;

2. Caietul de sarcini conține în mod obligatoriu, specificații tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natura tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității ICBMV;

3. Caietul de sarcini conține informații sau cerințe necesare întocmirii de către ofertanți a propunerilor tehnice și calculării valorilor propunerii financiare.

r) Clarificări

1. Operatorul Economic are dreptul de a solicita clarificări sau informații suplimentare în legătură cu documentația de atribuire, cu respectarea termenului limită stabilit de ICBMV în anunțul de participare simplificat;

2. ICBMV are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil la orice clarificare solicitată, într-o perioadă de timp care nu trebuie să depășească 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, dar numai acelor solicitări primite cu cel puțin 3 zile înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor;

3. ICBMV are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 2 zile înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor;

4. ICBMV are obligația de a publica pe site-ul instituției răspunsurile însoțite de întrebările aferente fără a dezvălui identitatea solicitanților;

t) Elaborarea Ofertei

1. Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivate, în cuprinsul acesteia, informațiile din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară care au caracter confidențial, clasificat sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile;

2. 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;

3. Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare;

4. Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către ICBMV și trebuie să fie semnată și stampilată, pe proprie răspundere, de către ofertant sau de care o persoană împuternicită legal de acesta.

u) Depunerea Ofertelor

1. 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 la procedura simplificată proprie;

2. Oferta care este transmisă la o altă adresă decât cea stabilită de către autoritatea contractantă sau după expirarea termenului-limită pentru depunere, va fi respinsă;

3. Ofertantul are dreptul de a depune o singură ofertă, cu obligația ca aceasta să nu se abată de la cerințele prevăzute în documentația de atribuire.

v) Confidențialitatea Ofertelor

a. ICBMV are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricărei informații suplimentare solicitate ofertantului și a cărei dezvăluire ar putea să aducă atingere dreptului ofertantului de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secrete comerciale.

w) Modificarea și Retragera Ofertei

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

2) Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica oferta după expirarea termenului-limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acesteia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică;

y) Valabilitate Ofertă

1) Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de ICBMV;

2) ICBMV are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade;





- 3) ofertantul are obligația de a comunica autorității contractante dacă este de cadrasau nu cu prelungirea perioadei de valabilitate;
- 4) În cazul în care ofertantul nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei, se considera ca acesta si-a retras oferta depusa.

CONSTITUIREA COMISIEI DE EVALUARE

1. ICBMV are obligația de a desemna, prin decizia directorului ICBMV, persoane responsabile pentru evaluarea ofertelor depuse în cadrul procedurii simplificate proprii, care se constituie într-o comisie de evaluare;
2. În acest sens, din cadrul comisiei de evaluare pot face parte membri aparținând compartimentelor autorității contractante;
3. În cazul în care evaluarea ofertelor necesita o expertiza aprofundată în domeniul achizițiilor publice ori de natura tehnica, financiara, juridica si/sau privind aspectele contractual specific, ICBMV poate desemna, pe lângă comisia de evaluare, specialiști externi, numiți experți cooptați, care desfășoară activități independente sau care sunt puși la dispoziție de către furnizorii de servicii auxiliare achiziției.

ATRIBUȚIILE COMISIEI DE EVALUARE

Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

1. deschiderea ofertelor si, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
2. verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți;
3. verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini;
4. verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice, verificarea aritmetica, verificarea încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publica respectiv, precum si, dacă este cazul, verificarea încadrării acestora în situația prevăzută la art. 210 din Legea 98/2016;
5. elaborarea solicitărilor de clarificări si/sau completări necesare în vederea evaluării ofertelor;
6. stabilirea ofertelor inacceptabile/neconforme/neadecvate și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare dintre aceste categorii; stabilirea ofertelor admisibile conf. art. 137 (4) din H.G. nr. 395/2016;
7. aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în documentele achiziției; h) stabilirea ofertei câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a achiziției;
8. elaborarea proceselor verbale aferente fiecărei ședințe și a raportului procedurii de atribuire.

OBLIGAȚIILE MEMBRILOR COMISIEI DE EVALUARE:

1. Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membri comisiei de evaluare și experții cooptați au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți în procedura de atribuire.
2. Membrii comisiei de evaluare și experții cooptați au obligația de a respecta regulile de evitare a conflictului de interese prevăzute în cap. II secțiunea a-4-a din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.
3. Prevederile art. 126-131 din Hotărârea 395/2016 se aplica în mod corespunzător.

Confidențialitatea și Conflictul de Interese Privind Membrii Comisie de Evaluare

1. Membrii comisiei de evaluare semnează o declarație de confidențialitate și imparțialitate pe propria răspundere prin care se angajează să păstreze confidențialitatea asupra conținutului ofertelor/oricăror alte informații prezentate de către ofertanți în procedura de atribuire și prin care confirma ca nu se afla într-o situație care implica existența unui conflict de interese;
2. Declarația de confidențialitate și imparțialitate trebuie semnată de membrii comisiei de evaluare înainte de începerea ședinței de deschidere și va conține următoarele date de identificare:
 - a) numele și prenumele;
 - b) data și locul nașterii;
 - c) domiciliul actual;
 - d) codul numeric personal.
3. În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare constata ca se afla într-o situație de conflict de interese, atunci acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa din componenta comisiei respectiva cu o alta persoana;
4. Situațiile privind conflictul de interese pot fi sesizate autorității contractante și de către terți;
5. În cazul în care sunt sesizate astfel de situații, autoritatea contractanta are obligația de a verifica cele semnalate si, dacă este cazul, de a adopta masurile necesare pentru evitarea/remedierea oricăror aspecte care pot determina apariția unui conflict de interese.

DESCHIDEREA OFERTELOR





1. Autoritatea contractanta are obligația de a deschide ofertele, la data, ora și locul indicat în anunțul de participare/fisa de date a achiziției;
2. Oferta depusa după data și ora limita de depunere a ofertelor sau la o alta adresa decât cea precizată în anunțul de participare, se returnează fără a fi deschisă operatorului economic care a depus-o;
3. Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formate constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte. Autoritatea contractantă informează fiecare candidat/ofertant cu privire la deciziile luate în ceea ce privește rezultatul selecției. Totodată procesul verbal de deschidere a ofertelor se va publica pe site-ul ICBMV în aceeași perioadă de timp.

VERIFICAREA OFERTELOR

1. În cazul în care, în cadrul documentației de atribuire a fost prevăzută obligația îndeplinirii unor criterii de verificare, astfel cum sunt acestea prevăzute la punctul 7 din prezenta procedura, comisia de evaluare are obligația verificării modului de îndeplinire a acestor criterii de către fiecare ofertant în parte;
2. Comisia de evaluare are obligația de analiză și de a verifica fiecare oferta atât din punctul de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implica;
3. Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini;
4. Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectivă.

EVALUAREA OFERTELOR

1. Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formate sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei oferte;
2. Comisia de evaluare, înainte de a lua o decizie de respingere a ofertei în baza art. 137 alin. (3) lit. f) și g) din H.G. 395/2016, solicită clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate inițial de ofertant/subcontractant/terț susținător cu privire la neîncadrarea în prevederile art. 60 alin. (1) lit. d) și e) din Legea 98/2016;
3. Comisia de evaluare va stabili termenul-limită în funcție de volumul și complexitatea clarificărilor și completărilor formate sau de confirmare necesare pentru evaluarea fiecărei oferte. Termenul astfel stabilit va fi cuprins între 1-3 zile lucrătoare.
4. Comunicarea transmisă în sensul alin. (1) către candidat/ofertant trebuie să fie clară și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare;
5. În cazul în care comisia de evaluare solicită unui ofertant clarificări, și după caz, completări ale documentelor prezentate de acesta în cadrul ofertei, potrivit dispozițiilor art. 209 din Legea nr. 98/2016, iar ofertantul nu transmite în termenul precizat de comisia de evaluare clarificările/completările solicitate sau clarificările/completările nu sunt concludente, oferta sa va fi considerată inacceptabilă;
6. În cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare potrivit dispozițiilor alin. (1) conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, oferta sa va fi considerată neconformă.

CRITERII DE RESPINGERE A OFERTELOR

1. Comisia de evaluare are obligația de a respinge ofertele inacceptabile/neconforme/neadecvate;

OFERTA ESTE INACCEPTABILĂ ATUNCI CÂND:

- a) 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
- b) DUAE în conformitate cu cerințele stabilite de autoritatea contractantă;
- c) Constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini alternativă 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 protecție a muncii, atunci când aceasta cerință este formulată în condițiile art. 51 alin 2 din Legea nr. 98/2016.
- 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;
- f) Ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei și garanției de participare;
- g) În cazul în care unei oferte îi lipsește una din componente (propunere financiară/propunere tehnică/alte documente stabilite prin documentația de atribuire) așa cum sunt precizate la art. 3 alin. (1) lit. h) din Lege;
- h) În cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare potrivit dispozițiilor alin. (1) conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, oferta sa va fi considerată inacceptabilă;
- i) În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice oferta sa va fi considerată inacceptabilă;





OFERTA ESTE NECONFORMĂ ATUNCI CÂND:

- a) nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini;
- b) conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale, dezavantajoase pentru AC, iar ofertantul nu accepta renunțarea la acestea;
- c) conține în cadrul propunerii financiare preturi 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, altă decât cea în domeniul achizițiilor publice;
- e) oferta este depusă cu nerespectarea prevederilor art. 60 alin (1) lit. d) și e) din Lege, raportat la data limita stabilită pentru depunerea ofertelor și /sau oricând pe parcursul evaluării acestora;
- f) în urma verificărilor prevăzute la art. 210 din Lege se constată ca oferta are un preț neobișnuit de scăzut în raport cu serviciile, astfel încât să nu se poată asigura îndeplinirea contractului la parametri cantitativi și calitativi solicitați prin caietul de sarcini;
- g) în cazul în care ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile și/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerată neconformă.

Prin excepție, de la dispozițiile art.6.12.1 litera g), oferta va fi considerată admisibilă în măsura în care modificările operate de ofertant în legătură cu propunerea tehnică sunt:

- a) Încadrate în categoria viciilor de formă (erori sau omisiuni din cadrul unui document, a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și/conținutul altor informații existente inițial, în alte documente prezentate de ofertant a căror corectare/completare are rol de clarificare/de confirmare, fără a fi susceptibile de a produce un avantaj incorect față de ceilalți ofertanți);
- b) Reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore (abateri/omisiuni în propunerea tehnică), iar o eventuală modificare a prețului total al ofertei inclusă în aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților la procedura de atribuire.
- c) În măsura în care modificările operate de ofertant, la solicitarea comisiei de evaluare, în legătură cu propunerea sa financiară, reprezintă erori aritmetice, respectiv aspecte care pot fi clarificate cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin (2) din Lege, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculelor aferente;

OFERTA ESTE CONSIDERATĂ NEADECVATĂ ATUNCI CÂND:

Este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident să satisfacă, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele autorității contractante indicate în documentele achiziției.

CRITERII DE ADMISIBILITATE A OFERTELOR

- a) Ofertele care nu au fost respinse de comisia de evaluare în urma verificării și evaluării reprezintă oferte admisibile;
- b) Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare dintre ofertele admisibile;
- c) Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea crescătoare a prețurilor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu prețul cel mai scăzut.
- d) În cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, autoritatea contractantă solicită ofertanților o nouă propunere financiară, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.
- e) În cazul în care la prezenta procedură proprie se prezintă un singur ofertant, oferta acestuia poate fi acceptată dacă este admisibilă.

RAPORTUL PROCEDURII DE ATRIBUIRE

1. Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi raportul procedurii de atribuire pentru fiecare contract de achiziție publică atribuit încheiat în baza prezentei proceduri proprii;
2. Raportul procedurii de atribuire prevăzut la alin. (1) trebuie să cuprindă cel puțin următoarele informații:
 - a) denumirea și adresa autorității contractante, obiectul și valoarea contractului de achiziție publică;
 - b) motivele respingerii unei oferte care are un preț neobișnuit de scăzut;
 - c) denumirea ofertantului declarat câștigător și motivele pentru care oferta acestuia a fost desemnată câștigătoare;
 - d) partea/părțile din contractul de achiziție publică pe care ofertantul declarat câștigător intenționează să o/le subcontracteze unor terți;
 - e) justificarea motivelor privind alegerea procedurii de atribuire;
 - f) justificarea motivelor pentru care autoritatea contractantă a decis anularea procedurii de atribuire;
 - g) atunci când este cazul, conflictele de interese identificate și măsurile luate în acest sens.





3. Raportul procedurii de atribuire prevăzut la alin (1) sau orice elemente importante din cuprinsul acestuia vor fi comunicate Comisiei Europene sau autorităților și instituțiilor publice competente la solicitarea acestora.

STABILIREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

ICBMV are obligația de a transmite ofertantului declarat câștigător o comunicare privind acceptarea ofertei sale, prin care își manifesta acordul de a încheia contractul de achiziție publică.

INFORMAREA CANDIDAȚILOR/OFFERTANȚILOR

1. ICBMV informează fiecare Candidat/Ofertant cu privire la deciziile luate în ceea ce privește rezultatul selecției, rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/încheierea contractului de achiziție publică sau admiterea într-un sistem dinamic de achiziții, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui un contract, de a nu implementa un sistem dinamic de achiziții ori de a relua procedura de atribuire, cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 3 zile de la emiterea deciziilor respective.

2. În cadrul comunicării privind rezultatul procedurii prevăzute mai sus, ICBMV are obligația de a cuprinde:

a) fiecărui candidat respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a solicitării sale de participare;

b) fiecărui ofertant care a depus o ofertă admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei/ofertelor desemnate câștigătoare în raport cu oferta sa, numite ofertantului căruia urmează să i se atribue contractul de achiziție;

c) fiecărui ofertant care a depus o ofertă admisibilă, informații referitoare la desfășurarea și progresul negocierilor și al dialogului cu ofertanții.

3. Oferta admisibilă este oferta care nu este inacceptabilă sau neconformă.

4. Oferta este considerată inacceptabilă dacă nu îndeplinește condițiile de formă aferente elaborării și prezentării acesteia, a fost prezentată de către un ofertant care nu are calificările necesare sau al cărei preț depășește valoarea estimată, astfel cum a fost stabilită și documentată înainte de inițierea procedurii de atribuire, iar aceasta valoare nu poate fi suplimentată.

5. Oferta este considerată neadekvată dacă este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident să satisfacă, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele autorității contractante indicate în documentele achiziției, inclusiv în situația în care oferta nu respecta specificațiile tehnice și/sau financiare.

6. Solicitarea de participare este considerată neadekvată în situația în care candidatul se află în una dintre situațiile de excludere prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016 sau nu îndeplinește criteriile de calificare stabilite de autoritatea contractantă.

7. ICBMV are dreptul de a nu comunica anumite informații prevăzute la alin. 1) și 2) privind atribuirea contractului de achiziție publică, în care dezvăluirea acestora:

a) ar împiedica aplicarea unor dispoziții legate sau ar fi contrară interesului public;

b) ar aduce atingere intereselor comerciale legitime ale unui operator economic, publice sau private, sau ar putea aduce atingere concurenței loiale între operatorii economici.

REGULI PRIVIND COMUNICAREA ACTELOR

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să se transmită sub forma de document scris.

2. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.

3. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirm primirea.

4. Documentele scrise pot fi transmise prin una din următoarele forme:

a) prin posta;

b) prin curier;

c) prin e-mail;

d) prin orice combinație a acelor prevăzute la lit a)-d).

ANULAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE

1. Autoritatea contractantă are obligația de a anula procedura de atribuire a contractului de achiziție publică în următoarele cazuri:

a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă sau dacă nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;

b) dacă au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;

c) dacă încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului;

d) Consiliul National de Soluționare a Contestațiilor sau instanța de judecată dispune modificarea/eliminarea unor specificații tehnice/cerințe din caietul de sarcini și din alte documente emise în legătură cu procedura de atribuire astfel încât să nu mai poată fi atins în mod corespunzător scopul achiziției, iar autoritatea





contractanta se afla în imposibilitatea de a adopta măsuri de remediere, fără ca acestea să afecteze principiile achizițiilor publice reglementate la art. 2, alin. (2) Legea 98/2016 privind achizițiile publice;

e) dacă contractul nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauza se afla într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu exista o ofertă clasată pe locul 2 admisibilă.

2. în sensul dispozițiilor alin. (1) lit. c), prin încălcări ale prevederilor legate se înțelege situația în care, pe parcursul procedurii de atribuire, se constata erori sau omisiuni, iar autoritatea contractantă se afla în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca aceasta să conducă la încălcarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

3. Decizia de anulare a procedurii elaborată de președintele comisiei de evaluare și semnată de membrii comisiei se transmite spre aprobare directorului ICBMV;

4. Autoritatea contractantă are obligația de a face publică decizia de anulare a procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică, însoțită de justificarea anularii procedurii de atribuire, pe site-ul propriu (www.icbmv.ro) în termen de 5 zile de la adoptarea deciziei de anulare.

5. De asemenea, autoritatea contractantă are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anularii, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

ÎNCHIEIEREA CONTRACTULUI

1. Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare de către comisia de evaluare.

2. Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertelor.

3. Fără a fi încălcate prevederile alin. (2), autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică, după data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii respective și finalizarea termenului de contestație.

4. În urma finalizării procedurii, autoritatea contractantă are obligația de a publica în SICAP, un anunț de atribuire în termen de 10 zile de la data încheierii contractului de achiziție publică.

AJUSTAREA CONTRACTULUI

1. Prețul nu se ajustează și rămâne ferm pe toată perioada contractului.

Dosarul Achiziției

1. ICBMV are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice pentru fiecare contract de achiziție publică încheiat.

2. Dosarul achiziției publice se păstrează de către ICBMV atât timp cât contractul de achiziție publică produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încetării contractului respectiv.

3. În cazul anularii procedurii de atribuire, dosarul se păstrează cel puțin 5 ani de la data anularii respectivei proceduri.

4. Ulterior finalizării procedurii de atribuire, dosarul achiziției publice are caracter de document public.

5. Accesul persoanelor la dosarul achiziției publice potrivit alin. (4) se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legate privind liberal acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

6. Prin excepție de la prevederile alin. (5), după comunicarea rezultatului procedurii de atribuire, autoritatea contractantă este obligată să permită, la cerere, într-un termen care nu poate depăși o zi lucrătoare de la data primirii cererii, accesul neîngrădit al oricărui ofertant la raportul procedurii de atribuire, precum și la informațiile din cadrul documentelor de calificare, propunerile tehnice și/sau financiare care nu au fost declarate de către ofertanți ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

7. Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă documentele întocmite/primate de autoritatea contractantă în cadrul procedurii de atribuire, cum ar fi, următoarele:

- a) Referatul de Necesitate;
- b) Anunțul de participare și dovada transmiterii acestuia spre publicare;
- c) Erata, dacă este cazul;
- d) Documentația de Atribuire;
- e) decizia de numire a comisiei de evaluare;
- f) Declarațiile de Confidențialitate și Imparțialitate;
- g) Procesul-Verbal al Ședinței de Deschidere a Ofertelor;
- h) Formularele de Ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;
- i) Documentele de Calificare, atunci când acestea au fost solicitate;
- j) Solicitățile de Clarificări, precum și Clarificările transmise/primate de autoritatea contractantă;
- k) Procesul/Procesele-Verbale de Evaluare; Raportul Procedurii de Atribuire;
- l) Dovada Comunicărilor privind Rezultatul Procedurii;
- m) Contractul de Achiziție Publică / Acordul Cadru semnat și după caz, actele adiționale;





- n) Dacă este cazul, contractele atribuite în temeiul unui acord-cadru;
- o) Anunțul de Atribuire și Dovada transmiterii acestuia spre publicare;
- p) Hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire;
- q) documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant;
- r) dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire.

CONTESTAȚII

1. Operatorii economici care se considera vătămați într-un drept într-un interes legitim printr-un act al ICBMV în cadrul procedurii simplificate proprii pot formula contestație cu privire la pretinsa încălcare a dispozițiilor legislației în materia achizițiilor publice.
2. Termenul de contestație este de 3 zile începând cu ziua următoare transmiterii actului în cauză.
3. ICBMV poate atribui contractele de achiziție publică încheiate în urma desfășurării procedurii proprii doar după soluționarea tuturor contestațiilor.

DISPOZIȚII FINALE

Prezenta procedură se va publica pe pagina de internet a ICBMV, www.icbmv.ro, toți Operatorii Economici considerându-se a avea cunoștință de dispozițiile prevăzute în cuprinsul acesteia.

Șef Serviciu Economic, Achiziții Publice, Investiții
Ec. Roxana CIOCIU

Compartiment Achiziții Publice, Investiții
Ec. Iulia Simona ION

