

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Achizitii Publice	Atribuirea contractelor prin procedura de licitatie deschisa/restransa	Revizia:	0
		Pagina 1 din:	16
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-ACH-02	Data aprobare:	02.08.2018

Entitatea publică: **Primăria Presentare Your**

Departamentul (Direcția): **Achizitii Publice**

PROCEDURĂ DOCUMENTATĂ privind
Atribuirea contractelor prin procedura de licitatie deschisa/restransa
COD: PO-ACH-02

Documente de referință:

Ordin 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice

Ediția: **a III-a**

Revizia: **0**

Cuprins

1.Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției	2
2.Formular de evidență a modificărilor	3
3.Formularul de distribuire/difuzare	4
4.Scopul procedurii	5
5.Domeniul de aplicare	6
6.Documente de referință	7
7.Definiții și abrevieri	9
8.Descriere activității sau procesului	13
9.Responsabilități	18
10.Formular de analiză a procedurii	19
11.Anexe	19

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
	Achizitii Publice	Atribuirea contractelor prin procedura de licitație deschisa/restransa	Revizia:
Pagina 2 din:			16
Cod: PO-ACH-02		Exemplar nr.:	1
		Data aprobare:	02.08.2018

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	Elaborat	Irimia Ionut	Conducator compartiment Achizitii Publice	02.08.2018	
2	Avizat	STRUGARIU TIBERIU	Presedinte Comisie Monitorizare	02.08.2018	
3	Aprobat	Baranai Constantin	Primar	02.08.2018	

2. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Ediția I	07.03.2016	X	X	
2	Ediția a II-a	02.11.2017	- Legislație primară - Legislație secundară	Modificări legislative (conform Ordinului 200/2016)	
3	Ediția a III-a	02.08.2018	- Legislație primară - Legislație secundară	Conform Ordinului nr. 600/2018, în vigoare de la 07.05.2018, se aduc modificări în ceea ce privește definirea termenilor, structura din cadrul procedurii documentate prin introducerea/modificarea a 3 formulare, prevăzute ca si componente structurale minimale, respectiv Formular de evidență a modificărilor, Formular de analiză a procedurii, Formular de distribuie difuzare.	Favorabil

3. Formularul de distribuie/difuzare

Nr. Crt	Scopul difuzării	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1	Aplicare, Informare	Primar	Baranai Constantin	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	
2	Aplicare, Informare	Viceprimar	Ungurean Cristian	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	
3	Aplicare, Informare	Secretar	Mironescu Ioana	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	
4	Aplicare, Evidență, Arhivare	Achizitii Publice	Irimia Ionut	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Achizitii Publice	Atribuirea contractelor prin procedura de licitatie deschisa/restransa	Revizia:	0
		Pagina 3 din:	16
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-ACH-02	Data aprobare:	02.08.2018

4. Scopul procedurii

4.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Procedura descrie etapele care se parcurg, stabileste compartimentele si persoanele implicate si prezinta activitatile si documentele desfasurate care se intocmesc pentru atribuirea contractelor prin procedura de licitație deschisă/restrânsă.

Scopul procedurii este stabilirea unei metodologii unitare de atribuire a contractelor prin procedura de licitație deschisă/restrânsă..

De asemenea, prin prezenta procedură se urmărește stabilirea unui mod unitar de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor aferente fișei postului pentru toți angajații instituției implicați direct sau indirect în activitatea de atribuire a contractelor prin procedura de licitație deschisă/restrânsă..

Nu în ultimul rând, prezenta procedură are ca scop scurtarea perioadei de acomodare la noul loc de muncă pentru noii angajați, furnizând informații concrete și detaliate cu privire la modul de îndeplinire a sarcinilor aferente fișei postului pentru noul ocupant al acestuia.

4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

4.5 Alte scopuri

5. Domeniul de aplicare

5.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la activitatea de atribuire a contractelor prin procedura de licitație deschisă/restrânsă.

5.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

5.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

5.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

5.4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Achizitii Publice

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Achizitii Publice	Atribuirea contractelor prin procedura de licitație deschisa/restransa	Revizia:	0
		Pagina 4 din:	16
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-ACH-02	Data aprobare:	02.08.2018

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

6.2. Legislație primară:

- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 393 din 23.05.2016
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice a apărut în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 390 din 23.05.2016
- Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 160 din 06.03.2015
- Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004 a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 1154 din 07.12.2004
- Ordinul nr. 1139/2015 privind notificarea încheierii contractului de achiziție publică/acordului-cadru a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 938 din 18.12.2015
- Ordin nr. 1129/2009 pentru aprobarea Procedurii privind valorificarea prin vânzare la licitație a bunurilor sechestrate potrivit dispozițiilor Codului de procedură fiscală a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 375 din 03.06.2009
- Ordonanța de urgență nr. 13/2015 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 362 din 26.05.2015
- Ordonanța de urgență nr. 45/2018 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra sistemului achizițiilor publice
- Regulamentul privind organizarea licitațiilor pentru achizițiile publice de bunuri și de servicii din 22.02.1994 a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 149 din 11.07.1997
- OUG 107/2017 privind modificările și completările unor acte normative în domeniul achizițiilor publice, Publicat în Monitorul Oficial partea I, nr. 1023/2017
- Hotărârea nr. 419/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 98/2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 634/2015 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, precum și pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2016

6.3. Legislație secundară:

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Achizitii Publice	Atribuirea contractelor prin procedura de licitatie deschisa/restransa	Revizia:	0
		Pagina 5 din:	16
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-ACH-02	Data aprobare:	02.08.2018

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- Circuitul documentelor
- Alte acte normative
- Codul de conduită al entității publice

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Achizitii Publice	Atribuirea contractelor prin procedura de licitație deschisa/restransa	Revizia:	0
		Pagina 6 din:	16
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-ACH-02	Data aprobare:	02.08.2018

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
2.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
3.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;
4.	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
5.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
6.	Candidat	Oricare operator economic care a depus candidatura în cazul unei proceduri de licitație restrânsă, negociere sau dialog competitiv
7.	Candidatură	Documentele prin care un candidat își demonstrează situația personală, capacitatea de exercitare a activității profesionale, situația economică și financiară, capacitatea tehnică și profesională, în vederea obținerii invitației de participare pentru depunerea ulterioară a ofertei, în cazul aplicării unei proceduri de licitație restrânsă, negociere sau dialog competitiv
8.	Concurent	Oricare operator economic care a prezentat un proiect în cadrul unui concurs de soluții
9.	Contract de achiziție publică	Contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii.
10.	Contract de concesiune de lucrări publice	Contractul care are aceleași caracteristici ca și contractul de lucrări, cu deosebirea că în contrapartida lucrărilor executate contractantul, în calitate de concesionar, primește din partea autorității contractante, în calitate de concedent, dreptul de a exploata rezultatul lucrărilor pe o perioadă determinată sau acest drept însoțit de plata unei sume de bani prestabilite.
11.	Contract de concesiune de servicii	Contractul care are aceleași caracteristici ca și contractul de servicii, cu deosebirea că în contrapartida serviciilor prestate contractantul, în calitate de concesionar, primește din partea autorității contractante, în calitate de concedent, dreptul de a exploata serviciile pe o perioadă determinată sau acest drept însoțit de plata unei sume de bani prestabilite.
12.	Contractant	Orice operator economic care este parte la un contract de achiziție publică.

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Achizitii Publice	Atribuirea contractelor prin procedura de licitație deschisa/restransa	Revizia:	0
		Pagina 7 din:	16
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-ACH-02	Data aprobare:	02.08.2018

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
13.	Procedura operațională	<p>Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual. Mai sunt cunoscute și sub denumirile de „proceduri specifice”, „proceduri de proces”, „proceduri formalizate” etc.</p> <p>Metodele de lucru și procedurile formalizate sunt specifice fiecărei instituții și constituie obiectul sistemului de control managerial intern, respectiv al standardului intitulat „Proceduri”.</p> <p>Pentru ca procedurile să reprezinte instrumente eficiente, trebuie să îndeplinească un număr de condiții esențiale: Să fie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - scrise și formalizate pentru fiecare activitate principală în parte, - simple și specifice, - actualizate în mod permanent, - aduse la cunoștința salariaților, precum și terților dacă este cazul, - bine înțelese și bine aplicate, - să nu fie redundante.
14.	Gestionarea / controlul documentelor	Multiplicarea, difuzarea, păstrarea, retragerea din uz și arhivarea documentelor.
15.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
16.	Întreprindere publică	<p>Persoana juridică ce desfășoară activități economice și asupra căreia se exercită direct sau indirect, ca urmare a unor drepturi de proprietate, a participațiilor financiare sau a regulilor specifice prevăzute în actul de înființare a întreprinderii respective, influența dominantă a unei autorități contractante, astfel cum este definită aceasta la art. 8 lit. a), b) sau c); prezumția de exercitare a influenței dominante se aplică în orice situație în care, în raport cu o astfel de persoană, una sau mai multe autorități contractante definite conform art. 8 lit. a), b) sau c) se află, direct ori indirect, în cel puțin unul dintre următoarele cazuri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dețin majoritatea capitalului subscris; - dețin controlul majorității voturilor în organul de conducere, cum ar fi adunarea generală; - pot numi în componența consiliului de administrație, a organului de conducere sau de supervizare mai mult de jumătate din numărul membrilor acestuia.
17.	Licitație electronică	Procesul repetitiv realizat după o primă evaluare completă a ofertelor, în care ofertanții au posibilitatea, exclusiv prin intermediul mijloacelor electronice, de a reduce prețurile prezentate și/sau de a îmbunătăți alte elemente ale ofertei; evaluarea finală trebuie să se realizeze în mod automat prin mijloacele electronice utilizate.
18.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
19.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM.

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Achizitii Publice	Atribuirea contractelor prin procedura de licitație deschisa/restransa	Revizia:	0
		Pagina 8 din:	16
	Cod: PO-ACH-02	Exemplar nr.:	1
		Data aprobare:	02.08.2018

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
20.	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
21.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;
22.	Operatorul sistemului electronic de achiziții publice	Persoană juridică de drept public care asigură autorităților contractante suportul tehnic destinat aplicării, prin mijloace electronice, a procedurilor de atribuire.
23.	Procedură de atribuire	Etapetele ce trebuie parcurse de autoritatea contractantă și de către candidați/ofertanți pentru ca acordul părților privind angajarea în contractul de achiziție publică să fie considerat valabil; procedurile de atribuire sunt: licitația deschisă, licitația restrânsă, dialogul competitiv, negocierea competitivă, parteneriatul pentru inovare; negocierea fără publicare prealabilă; concursul de soluții; procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice; procedura simplificată.
24.	Propunere financiară	Parte a ofertei ce cuprinde informațiile cu privire la preț, tarif, alte condiții financiare și comerciale corespunzătoare satisfacerii cerințelor solicitate prin documentația de atribuire.
25.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
26.	Sistemul Informatic Colaborativ pentru Achiziții Publice- SICAP	Sistemul informatic de utilitate publică, accesibil prin internet la adresa www.e-licitatie.ro , utilizat în scopul efectuării de achizitii publice prin mijloace electronice.
27.	Vocabularul comun al achizițiilor publice - CPV	Desemnează nomenclatorul de referință aplicabil contractelor de achiziție publică, adoptat prin Regulamentul nr. 2.195/2002/CE al Parlamentului European și al Consiliului privind vocabularul comun al achizițiilor publice, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L 340 din 16 decembrie 2002, asigurând corespondența cu alte nomenclatoare existente.
28.	Zile	Zilele calendaristice, în afara cazului în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare. Termenul exprimat în zile începe să curgă de la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului; ziua în cursul căreia a avut loc un eveniment sau s-a realizat un act al autorității contractante nu este luată în calcul termenului. Dacă ultima zi a unui termen exprimat altfel decât în ore este o zi de sărbătoare legală, o duminică sau o sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	PC	Presedintele Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologica cu privire la sistemele de control managerial

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Achizitii Publice	Atribuirea contractelor prin procedura de licitatie deschisa/restransa	Revizia:	0
		Pagina 9 din:	16
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-ACH-02	Data aprobare:	02.08.2018

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
3.	RC	Reprezentantul Conducerii cu sistemul de management al calitatii
4.	SMC	Sistem de Management al Calității
5.	RMC	Responsabil cu Sistemul de Management al Calității
6.	ANFP	Agenția Națională a Funcționarilor Publici
7.	HG	Hotărâre de Guvern
8.	CS	Compartiment de Specialitate
9.	CAP	Contract de achiziție publică
10.	DA	Documentație de atribuire
11.	PA	Procedură de atribuire
12.	CPV	Vocabularul comun al achizițiilor publice

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Achizitii Publice	Atribuirea contractelor prin procedura de licitație deschisa/restransa	Revizia:	0
		Pagina 10 din:	16
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-ACH-02	Data aprobare:	02.08.2018

8. Descriere activității sau procesului

8.1. Generalități:

Activitatea de atribuire a contractelor prin procedura de licitație deschisă/restrânsă este în sarcina Compartimentului de Achiziții Publice ce se subordonează direct Secretarului.

Autoritatea contractantă are obligația, atunci când inițiază o procedură de achiziții, să țină cont de:

- * Necesitățile obiective de produse, de lucrări și de servicii;
- * Gradul de prioritate a necesităților;
- * Anticipările cu privire la fondurile ce urmează să fie alocate prin bugetul anual.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare
- Conexiune internet
- Mijloace de transport

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul Instituției
- Conducătorul compartimentului Achiziții Publice
- Conducătorii de compartimente

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Achizitii Publice	Atribuirea contractelor prin procedura de licitație deschisa/restransa	Revizia:	0
		Pagina 11 din:	16
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-ACH-02	Data aprobare:	02.08.2018

- Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

I. LICITAȚIA DESCHISĂ

1. Autoritatea contractantă aplică procedura de licitație deschisă prin mijloace electronice, completând în SEAP anunțul de participare, situație în care numai operatorii economici înregistrați în SEAP pot depune ofertă; prin excepție, autoritatea contractantă poate, după publicarea anunțului de participare, să nu utilizeze mijloacele electronice pentru derularea procedurii de atribuire atunci când acest lucru nu este posibil din motive tehnice imputabile operatorului SEAP, situație în care evaluarea conformității ofertelor cu specificațiile tehnice și celelalte cerințe prevăzute în documentele achiziției și aplicarea criteriului de atribuire se realizează anterior verificării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție.

2. În cazul în care autoritatea contractantă solicită îndeplinirea de către ofertanți a unor criterii de calificare, aceasta are obligația de a introduce în SEAP informații referitoare la forma și condițiile în care se demonstrează îndeplinirea de către operatorii economici a acestor criterii; autoritatea contractantă nu are dreptul să solicite modificarea, iar operatorul SEAP nu are dreptul să modifice informațiile de natură să afecteze funcționarea sistemului informatic și/sau desfășurarea procedurii; în situația în care se constată erori sau omisiuni cu privire la informațiile de natură să afecteze funcționarea sistemului informatic și/sau desfășurarea procedurii, autoritatea contractantă are obligația de a dispune anularea procedurii de atribuire

3. Operatorul economic are obligația de a transmite oferta și DUAЕ în format electronic și numai până la data și ora-limită de depunere a ofertelor prevăzute în anunțul de participare. Valoarea totală a propunerii financiare se criptează în SEAP, iar toate documentele de fundamentare a valorii se depun prin mijloace electronice, fiind încărcate într-o secțiune dedicată a portalului SEAP, conținutul acestora fiind vizibil comisiei de evaluare după decriptarea propunerii financiare. Oferta depusă după data și ora-limită de depunere a ofertelor sau la o altă adresă decât cea precizată în anunțul de participare se returnează fără a fi deschisă operatorului economic care a depus-o. Perioada cuprinsă între data transmiterii anunțului de participare spre publicare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene și data-limită de depunere a ofertelor este de cel puțin 35 de zile.

În cazul în care autoritatea contractantă a publicat un anunț de intenție referitor la contractul de achiziție publică ce urmează să fie atribuit, aceasta are dreptul de a reduce perioada prevăzută la cel puțin 15 zile dacă sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) anunțul de intenție a inclus toate informațiile necesare pentru anunțul de participare, în măsura în care informațiile respective erau disponibile în momentul publicării anunțului de intenție;

b) anunțul de intenție a fost transmis spre publicare cu o perioadă cuprinsă între 35 de zile și 12 luni înainte de data transmiterii anunțului de participare.

În cazul în care o situație de urgență, demonstrată în mod corespunzător de către autoritatea contractantă, face imposibil de respectat perioada prevăzută, autoritatea contractantă poate stabili o perioadă redusă pentru depunerea ofertelor, care nu poate fi mai mică de 15 zile de la data transmiterii spre publicare a anunțului de participare. Autoritatea contractantă are dreptul de a reduce cu 5 zile perioada pentru depunerea ofertelor în cazul în care acceptă depunerea ofertelor prin mijloace electronice, în condițiile legii.

4. Oferta și DUAЕ în format electronic vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă,

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Achizitii Publice	Atribuirea contractelor prin procedura de licitație deschisa/restransa	Revizia:	0
		Pagina 12 din:	16
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-ACH-02	Data aprobare:	02.08.2018

bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii și încărcate în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic și numai de către operatorii economici înregistrați.

5. În cazul în care autoritatea contractantă nu poate să utilizeze mijloace electronice pentru derularea procedurii de atribuire, operatorii economici vor depune oferta și documentele însoțitoare ale acesteia la adresa prevăzută în anunțul de participare până la data și ora-limită de depunere a ofertelor.

6. În cazul în care, în scopul verificării conformității propunerii tehnice cu cerințele caietului de sarcini sau în scopul verificării propunerii financiare, autoritatea contractantă solicită prezentarea anumitor clarificări/completări, atât solicitarea, cât și răspunsul ofertantului se transmit în SEAP în format electronic, semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii și încărcate în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic și numai de către operatorii economici înregistrați. În cazul în care autoritatea contractantă nu poate să utilizeze mijloace electronice pentru derularea procedurii de atribuire, autoritatea contractantă transmite solicitarea de clarificări/completări la adresa/numărul de fax/adresa de e-mail menționate de ofertant; în acest caz, ofertantul va transmite răspunsul său la adresa și prin modalitatea prevăzute în anunțul de participare.

7. În cazul în care, din motive tehnice, nu este posibilă transmiterea anumitor documente în format electronic prin intermediul SEAP, documentele respective se transmit autorității contractante în forma și utilizându-se modalitatea de comunicare solicitată de aceasta, cu respectarea prevederilor privind regulile de comunicare și transmitere a datelor.

8. În cazul în care autoritatea contractantă nu poate să utilizeze mijloace electronice pentru derularea procedurii de atribuire autoritatea contractantă are obligația de a deschide ofertele la data, ora și adresa indicate în anunțul de participare, organizându-se în acest sens o ședință de deschidere a ofertelor; orice ofertant are dreptul de a participa la ședința de deschidere a ofertelor.

9. În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor nu este permisă respingerea vreunei oferte, cu excepția celor pentru care nu a fost prezentată dovada constituirii garanției de participare; ședința de deschidere se finalizează printr-un Proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și de reprezentanții legali/împuțerniciți ai operatorilor economici prezenți la ședință, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, inclusiv prețul, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte.

10. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite un exemplar al procesului-verbal tuturor operatorilor economici participanți la procedura de atribuire, precum și de a-l încărca în SEAP, în cel mult o zi lucrătoare de la deschidere, indiferent dacă aceștia au fost sau nu prezenți la ședința respectivă.

11. Orice decizie cu privire la calificarea ofertanților sau, după caz, cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.

12. Comisia de evaluare analizează DUAЕ în conformitate cu prevederile legale. Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă atât din punctul de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punctul de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

13. În situația în care în urma demersurilor realizate de autoritatea contractantă ofertantul clasat pe primul loc nu demonstrează în mod corespunzător îndeplinirea integrală a tuturor

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Achizitii Publice	Atribuirea contractelor prin procedura de licitatie deschisa/restransa	Revizia:	0
		Pagina 13 din:	16
	Cod: PO-ACH-02	Exemplar nr.:	1
		Data aprobare:	02.08.2018

criteriilor de calificare, autoritatea contractantă solicită ofertantului clasat pe locul următor să depună toate documentele justificative ca dovadă a informațiilor cuprinse în DUAЕ, în scopul verificării îndeplinirii criteriilor de calificare; în acest caz, autoritatea contractantă atribuie contractul de achiziție publică/acordul-cadru ofertantului clasat pe locul următor, dacă acesta îndeplinește toate criteriile de calificare prevăzute în anunțul de participare/simplificat/de concurs.

14. Comisia de evaluare are obligația elaborării Raportului procedurii de atribuire, care se aprobă de către conducătorul autorității contractante. Raportul procedurii se introduce în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic, semnat cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat. După aprobarea raportului procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligația informării ofertanților .

II. LICITAȚIA RESTRÂNSĂ

1. Autoritatea contractantă aplică procedura de licitație restrânsă prin mijloace electronice, completând în SEAP anunțul de participare, situație în care numai operatorii economici înregistrați în SEAP pot depune solicitare de participare. Prin excepție, autoritatea contractantă poate, după publicarea anunțului de participare, să nu utilizeze mijloacele electronice pentru derularea procedurii de atribuire atunci când acest lucru nu este posibil din motive tehnice imputabile operatorului SEAP.

2. În cazul în care autoritatea contractantă solicită îndeplinirea de către candidați a unor criterii de calificare, aceasta are obligația de a introduce în SEAP informații referitoare la forma și condițiile în care se demonstrează îndeplinirea de către operatorii economici a acestor criterii; autoritatea contractantă nu are dreptul să solicite modificarea, iar operatorul SEAP nu are dreptul să modifice informațiile de natură să afecteze funcționarea sistemului informatic și/sau desfășurarea procedurii. În situația în care se constată erori sau omisiuni cu privire la informațiile solicitate, autoritatea contractantă are obligația de a dispune anularea procedurii de atribuire.

3. Operatorul economic are obligația de a transmite solicitarea de participare, inclusiv DUAЕ, în format electronic și numai până la data și ora-limită de depunere a acestora, prevăzute în anunțul de participare; operatorii economici vor depune solicitarea de participare, inclusiv DUAЕ, la adresa și până la data și ora-limită de depunere, prevăzute în anunțul de participare; documntele vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat, și încărcate în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic și numai de către operatorii economici înregistrați.

A. În prima etapă a licitației restrânse, comisia de evaluare stabilește candidații selectați, aplicând în acest scop numai criteriile de selecție prevăzute în anunțul de participare/simplificat/de concurs și respectând metodologia de punctare prevăzută în anunțul de participare/simplificat/de concurs.

Numărul minim de candidați indicat în anunțul de participare trebuie să fie suficient pentru a asigura o concurență reală și, în orice situație, nu poate fi mai mic de 5.

După ce a finalizat selecția candidaților, comisia de evaluare are obligația de a elabora un Raport intermediar, care se aprobă de către conducătorul autorității contractante, după care se introduce în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic, semnat cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Achizitii Publice	Atribuirea contractelor prin procedura de licitație deschisa/restransa	Revizia:	0
		Pagina 14 din:	16
	Cod: PO-ACH-02	Exemplar nr.:	1
		Data aprobare:	02.08.2018

de certificare acreditat.

După aprobarea Raportului intermediar, autoritatea contractantă are obligația de a comunica candidaților rezultatul etapei de selecție.

B. Invitația de participare la etapa a doua se transmite prin SEAP și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele informații:

- a) referințe privind anunțul de participare publicat;
- b) data și ora-limită stabilite pentru transmiterea ofertelor în SEAP.

Autoritatea contractantă are obligația de a invita în etapa a doua un număr de candidați cel puțin egal cu numărul minim de candidați indicat în anunțul de participare. În cazul în care numărul de candidați care îndeplinesc criteriile de calificare și selecție este mai mic decât numărul minim indicat în anunțul de participare conform dispozițiilor alin. (4), autoritatea contractantă are dreptul de a opta între a continua procedura de atribuire numai cu acel candidat/acei candidați care îndeplinește/îndeplinesc cerințele solicitate și a anula procedura. Autoritatea contractantă nu are dreptul de a invita în etapa a doua un operator economic care nu a depus o solicitare de participare în prima etapă sau nu a îndeplinit criteriile de calificare și selecție.

Sistemul informatic permite doar candidaților selectați în etapa anterioară să depună oferte în cadrul etapei a doua a procedurii de licitație restrânsă; candidații selectați nu au dreptul de a se asocia în scopul depunerii de ofertă comună, iar autoritatea contractantă nu are dreptul de a accepta o astfel de ofertă.

În cadrul etapei a doua a procedurii de licitație restrânsă, ofertantul are obligația de a transmite oferta în format electronic și numai până la data și ora-limită de depunere a ofertelor prevăzute în invitația de participare.

Perioada cuprinsă între data transmiterii anunțului de participare spre publicare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene și data-limită de depunere a solicitărilor de participare este de cel puțin 30 de zile. Perioada cuprinsă între data transmiterii invitației de participare la etapa a doua a procedurii de atribuire și data-limită de depunere a ofertelor este de cel puțin 30 de zile; în cazul în care autoritatea contractantă a publicat un anunț de intenție referitor la contractul de achiziție publică/acordul-cadru ce urmează a fi atribuit, aceasta are dreptul de a reduce perioada la cel puțin 10 zile dacă sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) anunțul de intenție a inclus toate informațiile necesare pentru anunțul de participare, în măsura în care informațiile respective erau disponibile în momentul publicării anunțului de intenție;

b) anunțul de intenție a fost transmis spre publicare cu o perioadă cuprinsă între 35 de zile și 12 luni înainte de data transmiterii anunțului de participare.

Autoritatea contractantă are dreptul de a reduce cu 5 zile perioada pentru depunerea ofertelor în cazul în care acceptă depunerea ofertelor prin mijloace electronice; în cazul în care o situație de urgență, demonstrată în mod corespunzător de către autoritatea contractantă, face imposibil de respectat perioadele, autoritatea contractantă poate stabili:

a) o perioadă redusă pentru depunerea solicitărilor de participare, care nu poate fi mai mică de 15 zile de la data transmiterii spre publicare a anunțului de participare;

b) o perioadă redusă pentru depunerea ofertelor, care nu poate fi mai mică de 10 zile de la data transmiterii invitației de participare la etapa a doua a procedurii de atribuire.

În cadrul procesului de evaluare a ofertelor prevederile din procedura de licitație deschisă se aplică în mod corespunzător.

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Achizitii Publice	Atribuirea contractelor prin procedura de licitație deschisa/restransa	Revizia:	0
		Pagina 15 din:	16
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-ACH-02	Data aprobare:	02.08.2018

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

- Rezultatele activității vor fi valorificate de conducătorul compartimentului achiziții și toate compartimentele din Instituție.

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul instituției

- Aprobă procedura
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Președintele Comisiei SCIM

- Asigură implementarea și menținerea prezentei procedurii;
- Monitorizează procedura

9.3. Șeful compartimentului achiziții

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură

9.4. Conducătorii de compartimente/persoanele desemnate

- Aplică și mențin procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură

Indicatori de evaluare a eficienței activității de elaborare și operaționalizare a Planului anual de achiziții

> Gradul de realizare a prevederilor programului anual de achiziții:

- Valoarea efectivă a achizițiilor realizate pe parcursul anului/ estimată a achizițiilor prevăzute în programul anual de achiziții

> Număr de proceduri de atribuire inițiate și valoarea lor/angajat compartiment achiziții publice:

- Numărul de proceduri de atribuire inițiate/ de angajați activi din cadrul compartimentului de achiziții publice

> Număr de proceduri de atribuire finalizate și valoarea lor/angajați compart. achiziții publice:

- Numărul de proceduri de atribuire finalizate/Numărul de angajați activi din cadrul compartimentului de achiziții publice

> Rata procedurilor de atribuire finalizate:

- Numărul de proceduri de atribuire finalizate prin încheierea contractului de achiziții publice/Numărul de proceduri de atribuire inițiate

> Rata procedurilor de atribuire contestate:

- Numărul de proceduri de atribuire contestate/Numărul de proceduri de atribuire inițiate

10. Formular de analiză a procedurii

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Achizitii Publice	Atribuirea contractelor prin procedura de licitatie deschisa/restransa	Revizia:	0
		Pagina 16 din:	16
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-ACH-02	Data aprobare:	02.08.2018

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume	Aviz	Data	Observații	Semnătura
------------	--------------	-----------------	------	------	------------	-----------

11. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
------------	------------------	------------	--------	-----------------------	----------