

SALUBRIZARE SECTOR 5 SA	NORME INTERNE Privind aplicarea procedurilor simplificate proprii		Nr. Inregistrare
	<i>SERVICIUL ACHIZITII SI URMARIRE CONTRACTE</i>	Pag. 1-7 Ed. Revizuita Rev.1	Data:

Aprobat
Director General
Fecioru Andrei



NORME INTERNE

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

SERVICII DE INCHIRIERE TEREN

COD CPV 70320000-0 Servicii de inchiriere sau de vanzare de terenuri (Rev.2)

CAP. I PREZENTARE

Scopul prezentei proceduri simplificate proprii îl constituie asigurarea cadrului legal necesar pentru atribuirea contractelor de achiziție publică ce privesc achiziții publice ce au ca obiect Servicii prevăzute în Anexa 2 Servicii de inchiriere cuprinse în codul CPV 70320000-0.

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

Art. 2 - Procedurile simplificate proprii se desfășoară cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. 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 forma 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.

Art. 3 - Având în vedere prevederile art. 3 alin. (1) lit. l), lit. n) și lit. o) din Legea 98/2016, care definesc contractele de achiziție publică și contractele de achiziție publică de produse și de servicii, apreciem că un contract care are ca obiect închiriere, leasing cu sau fără opțiune de cumpărare, a unui imobil nu poate fi încadrat în niciuna dintre aceste categorii de contracte. Totodată, art. 29 alin. 1 lit. a) din Legea 98/2016 precizează că sunt exceptate de la aplicarea prevederilor actelor normative menționate contractele de servicii care au ca obiect cumpărarea sau închirierea, prin orice mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora, aceste prevederi reprezentând transpunerea în legislația națională a dispozițiilor art. 10 lit. a) din Directiva 2014/24/UE.

În concluzie, având în vedere cele de mai sus, menționăm că închirierea, leasingul cu sau fără opțiune de cumpărare de către o autoritate contractantă a unui teren se exceptează de la aplicarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică la care face referire legislația în domeniul achizițiilor publice.

CAP II. APLICABILITATE

Art. 6 - Etapele procedurii stabilite prin prezentele norme sunt următoarele:

- a) Stabilirea necesității efectuării achiziției;
- b) Publicitatea procedurii;
- c) Răspunsurile la clarificările solicitate de ofertanți;
- d) Primirea ofertelor;
- e) desemnarea Comisiei de evaluare;
- f) Anularea procedurii de atribuire;
- g) Raportul procedurii de atribuire.

➤ Stabilirea necesității efectuării achiziției

Art. 7 - Stabilirea necesității efectuării achiziției are ca scop determinarea necesarului de servicii pentru asigurarea bunei desfășurări a autorității contractante precum și a valorii estimate a contractului de servicii ce urmează a fi atribuit.

Art. 8 - Realizarea activităților se concretizează prin întocmirea după caz, de către compartimentul de specialitate, personalul cu responsabilități a următoarelor documente:

a) Strategia de contractare

➤ **Publicitatea procedurii**

Art. 11 - 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. 12 - 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 Anunt de intenție/invitație de participare

Art. 13 - Publicarea pe site-ul institutiei www.salubrizare5.ro a anuntului de intenție/invitație de participare/solicitare de oferte privind achiziționarea serviciilor timp de minim 5 zile, pentru care se va face dovada prin înregistrările din server/print-screenuri, cu scopul respectării principiului privind **transparența**;

➤ **Răspunsuri la clarificarile solicitate de ofertanți**

Art. 14 - Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări.

Art. 15 - Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, pentru o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, 3 zile de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic.

➤ **Primirea ofertelor**

Art. 16 - 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 Invitația/Anunțul de participare.

Art. 17 - Operatorii economici au obligația de a depune oferta la adresa, data și ora limită pentru depunere, stabilite în Invitația/Anunțul de participare.

Art. 18 - Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

➤ **Desemnarea comisiei de evaluare**

Art. 19 - (1) Odată cu inițierea aplicării procedurii interne de atribuire a contractului de servicii, se va constitui o comisie de evaluare formată din 4 membri permanenți și 1 membru de rezervă. Președintele fără drept de vot din comisiei se desemnează dintre membrii acesteia.

(2) Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

a) deschiderea ofertelor;

b) verificarea îndeplinirii de către ofertanți a cerințelor privind eligibilitatea și înregistrarea;

c) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică;

d) stabilirea ofertelor care îndeplinesc condițiile pentru a fi respinse;

e) stabilirea ofertelor admisibile;

f) aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut și stabilirea ofertelor castigatoare;

- g) în cazuri justificate, elaborarea unei propuneri de anulare a procedurii de atribuire conform prezentelor norme;
- h) elaborarea raportului procedurii de atribuire, astfel cum este acesta prevăzut în prezentele norme.

Art. 20 - Pe parcursul desfășurării întregii proceduri, membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja secretele comerciale.

Art. 21 - (1) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a semna pe proprie răspundere o Declarație de confidențialitate și imparțialitate prin care se angajează să respecte prevederile art. 19 și prin care confirmă, totodată, că nu se află în niciuna din situațiile următoare:

- a) este soț sau rudă până la gradul al treilea inclusiv ori afin până la gradul al treilea, cu vreunul dintre ofertanți;
 - b) în ultimii trei ani a avut contracte de muncă sau de colaborare cu unul dintre ofertanți sau a făcut parte din consiliul de administrație al acestora sau din orice alt organ de conducere sau de administrație al acestora;
 - c) deține părți sociale sau acțiuni din capitalul social subscris al unuia dintre ofertanți.
- (2) Declarația prevăzută la alin.(1) trebuie semnată înainte de începerea ședinței de deschidere.
- (3) În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare și negociere constată că se află în una sau mai multe din situațiile prevăzute la alin.(1), atunci acesta are obligația de a solicita înlocuirea sa din componența comisiei respective.

➤ **Anularea procedurii de atribuire**

Art. 22 - 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.

➤ **Raportul procedurii**

Art. 23 - Raportul procedurii de atribuire se elaborează înainte de încheierea contractului de servicii și cuprinde următoarele elemente:

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

CAP. III Evaluarea ofertelor

Art. 24 - La sedintele comisiei de evaluare, în scopul analizării în detaliu a ofertelor depuse, au dreptul de a participa numai membrii acesteia.

Art. 25 - (1) Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

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

CAP. IV Reguli generale de participare

Art. 26 - Orice persoană fizică sau juridică care dorește să participe și îndeplinește condițiile stabilite prin invitația de participare are dreptul de a participa, în condițiile prezentelor norme, la procedura internă pentru atribuirea contractului de servicii.

CAP. V Evitarea situațiilor de concurență neloială

Art. 27 - 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.

CAP. VI Continutul ofertelor

Art. 28 - În vederea participării la procedura internă de atribuire a serviciilor, fiecare ofertant va depune o singură ofertă care să conțină:

- 1. Extras de carte funciara aferent terenului;**
- 2. Acte doveditoare privind provenienta terenului, schite etc;**
- 3. Certificate fiscale cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contributiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.) la momentul prezentarii;**
- alte documente edificatoare, dupa caz.
- 4. Declaratie privind neincadrarea in prevederile prevazute in art.60 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice – Formular nr. 6.**
- 5. Declaratie privind neincadrarea in art. 164 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice– Formular nr. 4**
- 6. Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute in art. 165 si art. 167 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice – Formular nr. 5.**

CAP. VII Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut, conform art.34 din HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

CAP. VIII Eligibilitatea și înregistrarea

Art. 29 - 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.

CAP. IX Elaborarea și înregistrarea ofertei

Art. 30 - (1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile menționate în invitația de participare.

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

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

CAP. X Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei

Art. 31 - (1) Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei.

(2) Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta după expirarea datei limită pentru depunerea ofertei.

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

CAP. XI Etapa de finalizare a contractului de servicii

Art. 32 - (1) Etapa de finalizare a contractului de servicii: încheierea procedurii se produce atunci când comisia de evaluare întocmește raportul procedurii și face cunoscute datele selecției de oferte în comunicările adresate ofertanților; întocmirea dosarului de achiziție publică.

(2) Procedura internă de atribuire pentru atribuirea contractului de servicii se poate desfășura și dacă se primește o singură ofertă care corespunde cerințelor din documentația de atribuire.

CAP. XII Constituirea dosarului de achiziție publică

Art. 33 - Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice, care trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente:

a. referatul de necesitate privind achiziția de servicii/nota de fundamentare;

c. decizie numire a comisiei de evaluare;

d. declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;

e. invitația de participare privind achiziția de servicii;

f. proces verbal deschidere a ofertelor

g. proces verbal intermediar de evaluare a ofertelor (daca este cazul)

h. raportul procedurii prin care s-a făcut evaluarea ofertelor;

i. comunicările întocmite de către comisia de evaluare cu privire la rezultatul aplicării procedurii interne de atribuire a serviciilor ;

j. acord-cadru/contractul de servicii, semnat în formă autentică.

CAP. XIV Încheierea contractului de servicii

Art. 39 - 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.

CAP. XV Dispoziții finale

SALUBRIZARE SECTOR 5 S.A.

Calea Rahovei nr. 266-268, Corp C 61, Axele A-B, Stâlpii 2-6, Etaj 2, Cam 06 Sector 5, București
CUI: 42049930; RC: J40/17523/2019; Telefon: 031 9450; Email: office@salubrizare5.ro

Art. 40 - Prezentele norme procedurale pot fi completate, modificate sau abrogate de către Directorul General al SALUBRIZARE SECTOR 5 SA.

Art. 41 - Prezentele norme de procedură internă privind atribuirea contractelor de servicii intră în vigoare la data aprobării de către Directorul General al SALUBRIZARE SECTOR 5 SA.

ALTE INFORMATII

Actele administrative întocmite de către SALUBRIZARE SECTOR 5 SA potrivit prezentei proceduri simplificate proprii, pot fi contestate în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Serviciul Achiziții si Urmarire Contracte

Sef Serviciu,

Monica Ghita



Serviciul Achiziții si Urmarire Contracte

Burcea Andreea Georgeta

