

SALUBRIZARE SECTOR 5 SA	<b>NORME INTERNE</b> Privind aplicarea procedurilor simplificate proprii		Nr. Inregistrare ..... .....
	<i>SERVICIUL ACHIZITII SI URMARIRE CONTRACTE</i>	Pag. 1-8 Ed. Revizuita Rev.1	Data:



**NORME INTERNE**

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

**SERVICII DE PAZA**

COD CPV 79713000-5 Servicii de pază

**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 pază cuprinse în codul CPV 79713000-5.

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 se atribui contractul de servicii;

c) **recunoasterea 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 - Conform prevederilor art.7, alin 1, lit.d, din Legea nr.98/2016 actualizată privind achizițiile publice și a art 68 alin. 1 lit. h) din același act normativ, care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, valoarea pentru aplicarea procedurii simplificate proprii (Anexa 2) pentru codul CPV 79713000-5 este de 3 636 150 lei fără TVA.

Art. 4 - Autoritatea contractantă poate aplica prezenta procedură simplificată proprie ori de câte ori intenționează să atribuie contracte de achiziție publică/acorduri cadru ce privesc achiziții publice ce au ca obiect servicii prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Art. 5 - Totodată procedurile simplificate proprii a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, se desfășoară și cu respectarea prevederilor art. 111 alin (1) din H.G. 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.

“**Art. 111\***) - (1) Procedura de atribuire prevăzută la art. 68 alin. (1) lit. h), aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2, este o procedură proprie, autoritatea contractantă având obligația respectării principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2).”

## **CAP II. APLICABILITATE**

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

- a) Stabilirea necesității efectuării achiziției;
- b) Elaborarea caietului de sarcini;
- c) Publicitatea procedurii;
- d) Răspunsurile la clarificările solicitate de ofertanți;
- e) Primirea ofertelor;
- f) Desemnarea Comisiei de evaluare;
- g) Anularea procedurii de atribuire;
- h) 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

➤ **Elaborarea caietului de sarcini**

Art. 9 - Elaborarea caietului de sarcini are ca scop stabilirea de către autoritatea contractantă a cerințelor privind eligibilitatea și înregistrarea ofertanților și capacitatea acestora de a îndeplini obligațiile contractuale, stabilirea regulilor ce trebuie respectate pe parcursul desfășurării procedurii, stabilirea calendarului de aplicare a procedurii precum și stabilirea cerințelor privind nivelul calitativ și cantitativ al serviciilor necesar a fi prestat.

Art. 10 - Caietul de sarcini va fi întocmit în conformitate cu art. 156 alin (1) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

➤ **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 instituției [www.salubrizare5.ro](http://www.salubrizare5.ro) a anunțului 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 privind caietul de sarcini.

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 caietul de sarcini și 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 caietul de sarcini și 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 6 membri permanenți și 2 membru de rezervă. Președintele fără drept de vot din comisie se desemnează dintre membrii acesteia.

(2) Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

- 
- a) deschiderea ofertelor;
  - b) verificarea îndeplinirii de către ofertani a cerințelor privind eligibilitatea și înregistrarea, prevăzute în caietul de sarcini;
  - c) verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini;
  - d) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică;
  - e) stabilirea ofertelor care îndeplinesc condițiile pentru a fi respinse;
  - f) stabilirea ofertelor admisibile;
  - g) aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în caietul de sarcini și stabilirea ofertelor castigatoare;
  - h) în cazuri justificate, elaborarea unui propunerii de anulare a procedurii de atribuire conform prezentelor norme;
  - i) 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 atât din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

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

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

### **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 Conținutul ofertelor**

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

- Certificat unic de înregistrare, în copie conform cu originalul
- Act constitutiv sau Statut, în copie, din care să reiasă că are ca obiect de activitate, o încadrare corespunzătoare obiectului contractului pentru care depune oferta;
- Formulare standard: (Anexa 4)
  1. Scrisoare de înaintare
  2. Declarație privind neincadrarea în art. 164 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice
  3. Declarație privind neincadrarea în situațiile prevăzute în art. 165 și art. 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice
  4. Declarație privind neincadrarea în prevederile prevăzute în art.60 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice
  5. Declarație privind conformitatea propunerii tehnice cu specificațiile caietului de sarcini
  6. Declarație pe propria răspundere privind respectarea legislației de Securitate și sănătate în munca privind protecția muncii
  7. Certificat de înregistrare fiscal (CUI) și Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului din care să rezulte că domeniul de activitate corespunde obiectului procedurii.
  8. Formular de ofertă financiară

- 
9. Experienta similara in valoarea contractului in ultimii 3 ani. Pentru indeplinirea cerintei vor fi depuse: documente constatatoare/ recomandari /contracte/ pv emise de catre beneficiar
  10. Cifra de afaceri înregistrata de catre ofertant – cifra de afaceri medie anuala pe ultimii trei ani
  11. Certificate fiscale eliberate de DITL si ANAF

**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 și caietul de sarcini.

(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 sau caietul de sarcini 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;
- b. caietul de sarcini (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**

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 INFORMAȚII**

**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 și Urmărire Contracte**  
**Sef Serviciu,**  
**Monica Ghita**



**Serviciul Achiziții și Urmărire Contracte**  
**Burcea Andreea Georgeta**

