



R O M Â N I A
JUDEȚUL COVASNA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI BODOC



H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea Normelor procedurale interne pentru organizarea și desfășurarea propriilor proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect Servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare

Consiliul local al comunei Bodoc, județul Covasna,

Întrunit în ședință publică ordinară din data de 25.03.2025;

Analizând proiectul de hotărâre și referatul de aprobare a Primarului comunei Bodoc prin care se arată oportunitatea și necesitatea aprobării Normelor procedurale interne pentru organizarea și desfășurarea propriilor proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect Servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând raportul de specialitate al Compartimentului achiziții publice și resurse umane, din aparatul de specialitate al primarului comunei Bodoc, avizul Comisiei pentru activități economico-financiare, buget, administrarea domeniului public și privat al comunei, administrarea serviciilor publice furnizate, juridică și de disciplină și avizul secretarului general al comunei Bodoc;

În baza:

- art. 7 alin.(1) lit. d), art. 9, art. 11, art. 68 alin.(1) lit. h) și art. 111-112 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 16, art. 17 și art. 106 din anexa 1 la 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, cu modificările și completările ulterioare;

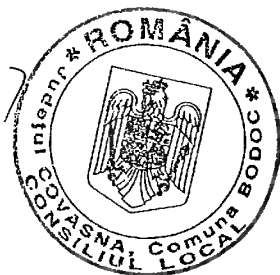
În baza art. 129 alin.(2) lit.d) și alin. (7) lit.b), alin. (14), art. 139 alin. (1) și art. 196 alin.(1) lit.a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Local al Comunei Bodoc adoptă prezenta hotărâre :

Art. 1 Se aprobă Normele procedurale interne pentru organizarea și desfășurarea propriilor proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect Servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, conform anexei la prezenta hotărâre, din care face parte integrantă.

Art. 2 Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de către Primarul comunei Bodoc.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
FERENCZ Zoltán



Contrasemnează,
Secretar general al comunei Bodoc,
COȘA-BURCĂ Elena

Bodoc, 25 martie 2025.
Nr.31



Norme procedurale interne pentru organizarea și desfășurarea propriilor proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect Servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare

Capitolul 1. – Dispoziții generale

Art. 1. (1) Prezentele Norme procedurale interne, denumite în continuare Norme, au ca obiect stabilirea procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru reglementate de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, aplicabile în cazul serviciilor sociale și a altor servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Lege.

(2) Prezentele norme procedurale interne au fost întocmite pentru respectarea principiilor enunțate în art.2 alin.(2) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, ca urmare a aplicării art. 68 alin.(1) lit.h) și art. III alin. (1) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, pentru atribuirea unui contract de achiziție publică/acord-cadru care are ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Lege.

(3) Dispozițiile prezentei norme se aplică Comunei Bodoc pentru achiziția serviciilor sociale și al altor servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Prezentele norme proprii asigură cadrul organizatoric și metodologia unitară privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru încheierea contractelor de achiziție publică care au ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul 2. – Definiții și principii aplicabile

Art. 2. În sensul prezentei norme, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) CPV - nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV);
- b) autoritate contractantă – Comuna Bodoc, județul Covasna;
- c) legislație specifică – legislație care reglementează la nivel național și comunitar achizițiile publice;
- d) servicii – servicii din categoria celor cuprinse în anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- e) achiziție sau achiziție publică - dobândirea temporară sau definitivă de către autoritatea contractantă a unor servicii din categoria celor cuprinse în anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- f) prestator - persoana juridică care prestează servicii din categoria celor cuprinse în anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- g) ofertant - orice operator economic care a depus o ofertă în cadrul unei proceduri de atribuire;

- h) ofertă - actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică. Oferta cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire;
- i) 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 prestarea de servicii din categoria celor cuprinse în anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- j) contract de achiziție publică de servicii - contractul de achiziție publică care are ca obiect prestarea unuia sau mai multor servicii din categoria celor cuprinse în anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- k) caietul de sarcini - documentul ce cuprinde toate informațiile legate de obiectul contractului de servicii și de procedura de atribuire a acestuia;
- l) propunere tehnică - document al ofertei elaborat pe baza cerințelor din caietul de sarcini, stabilit de autoritatea contractantă;
- m) propunere financiară - document al ofertei prin care se furnizează informațiile cerute prin documentația de atribuire cu privire la preș, tarif, alte condiții financiare și comerciale;
- n) sistemul electronic de achiziții publice, denumit în continuare SEAP - desemnează sistemul informatic de utilitate publică, accesibil prin internet la o adresă dedicată, utilizat în scopul aplicării prin mijloace electronice a procedurilor de atribuire și în scopul publicării anunțurilor la nivel național;
- o) zile - zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare.

Art. 3. În aplicarea prezentei proceduri, autoritatea contractantă va asigura cu prioritate respectarea principiilor reglementate de art. 2 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, și anume:

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea;
- f) asumarea răspunderii.

Capitolul 3. – Etapele procedurii

Art. 4. Etapele procedurii stabilite prin prezentele norme sunt următoarele:

- a) stabilirea necesității efectuării achiziției;
- b) elaborarea fișei de date a achiziției, caietului de sarcini și a anunțului de participare;
- c) publicitatea procedurii;
- d) formularea răspunsurilor la clarificările solicitate de ofertanți;

- e) primirea ofertelor;
- f) desemnarea comisiei de evaluare;
- g) evaluarea ofertelor;
- h) anularea procedurii de atribuire, dacă este cazul;
- i) atribuirea contractului de servicii;
- j) raportul procedurii, informarea ofertanților,
- k) căi de atac.

Subcapitolul 3.1 Stabilirea necesității efectuării achiziției

Art. 5. Stabilirea necesității efectuării achiziției are ca scop determinarea necesarului de servicii pentru asigurarea bunei desfășurări a activității autorității contractante precum și a valorii estimate a contractului de servicii ce urmează a fi atribuit.

Art. 6. (1) Realizarea activităților prevăzute la art. 5 se concretizează prin întocmirea, de către compartimentul de specialitate, personalul cu responsabilități a următoarelor documente:

- a) Referat de necesitate întocmit potrivit art. 3 din Hotărârea Guvernului nr.395/2016 cu modificările și completările ulterioare
- b) Nota justificativă privind estimarea valorii achiziției publice, alegerea procedurii și a criteriului de atribuire.

(2) În funcție de valoarea estimată a serviciilor cuprinse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare ce intenționează a se achiziționa se vor aplica următoarele proceduri interne:

- a) în cazul în care, **valoarea estimată a contractului de servicii este mai mică decât pragul valoric prevăzut la art.7 alin.(5) din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare , respectiv 270.120 lei fără TVA**, pentru atribuirea contractului achiziția poate fi inițiată și efectuată prin **cumpărare directă** prin oricare din metodele de mai jos:
 1. prin transmiterea unei cereri de ofertă/invitații de participare către potențialii ofertanți la procedură;
 2. publicarea unui Anunț de participare ce se publică pe pagina web a autorității contractante, respectiv, www.bodok.ro.
 3. achiziție direct din Catalogul electronic SICAP, dacă există oferte pentru serviciile necesare a fi achiziționate.

După primirea ofertelor compartimentul de achiziții va întocmi un Proces-verbal de evaluare a ofertelor în care se consemnează aspectele formale și documentele prezentate de fiecare ofertant în parte și va comunica tuturor participanților cu oferte rezultatele achiziției.

- b) în situația în care **valoarea estimată a contractului de servicii este mai mare decât pragul valoric prevăzut la art.7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, respectiv 270.120 lei fără TVA, dar mai mică sau egală cu cea**

prevăzută la art.7 alin. (1), litera d), respectiv 3.701.850 lei fără TVA, procedura se inițiază prin publicarea de către comuna Bodoc, în calitate de autoritate contractantă, în SEAP, pe site-ul www.e-licitatie.ro, la secțiunea „Publicitate anunțuri” și pe site-ul propriu, www.bodok.ro, a unui anunț publicitar în baza procedurii proprii, în cuprinsul căruia autoritatea contractantă va informa potențialii ofertanți despre intenția acestora de a achiziționa servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Perioada minimă între data publicării anunțului publicitar și data limită de depunere/transmitere a ofertelor este de cel puțin 6 zile.

c) în situația în care **valoarea estimată a contractului de servicii** care are ca obiect servicii din categoria celor incluse în Anexa 2 din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare **este egală sau mai mare** decât cea prevăzută la art.7 alin. (1), litera d), respectiv 3.701.850 lei fără TVA, se vor aplica dispozițiile art. 111 - 112 din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Subcapitolul 3.2 Elaborarea anunțului publicitar/ fișei de date a achiziției, caietului de sarcini

Art. 7. 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 prestate.

Art. 8. Fișa de date a achiziției și Caietul de sarcini vor conține următoarele elemente:

- a) datele de identificare ale autorității contractante;
- b) sursa de finanțare a achiziției;
- c) calendarul de aplicare a procedurii, respectiv: data limită pentru solicitarea clarificărilor;
- d) data limita de răspuns la clarificări, data și ora limită de depunere a ofertelor;
- e) cerințele privind eligibilitatea și înregistrarea ofertanților;
- f) cerințe minime privind capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară, în măsura în care se solicită;
- g) criteriile de calificare, în măsura în care se solicită;
- h) specificațiile tehnice minime ale serviciilor necesar a fi prestate;
- i) modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare;
- j) perioada solicitată pentru valabilitatea ofertelor;
- k) criteriul de atribuire care se va aplica pentru stabilirea ofertei câștigătoare;
- l) modul de comunicare.

Subcapitolul 3.3 Publicitatea procedurii

Art. 9. Publicitatea procedurii are ca scop asigurarea de către autoritatea contractantă a transparenței atribuirii contractelor de servicii prin informarea prestatorilor, în calitate de

potențiali ofertanți, cu privire la organizarea de către aceasta a unei proceduri de atribuire a unor astfel de contracte.

Art. 10. Publicitatea procedurii se realizează de către autoritatea contractantă cu minimum 6 zile înainte de termenul limită stabilit pentru depunerea ofertelor, prin una din următoarele modalități:

- a) transmiterea unei invitații de participare/cerere de ofertă;
- b) publicarea unui anunț de publicitate.

Art.11. În situația în care publicitatea se realizează prin modalitatea prevăzută la art. 10, lit. b, Anunțul de participare se publică pe pagina web a autorității contractante, respectiv www.bodok.ro și pe site-ul SEAP, www.e-licitatie.ro la secțiunea „Publicitate anunțuri”.

Art. 12. În cazul în care, după publicarea unui anunț publicitar sau a unui anunț de participare, intervin anumite modificări față de informațiile deja existente în acesta, autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare un anunț de tip erată la anunțul inițial de participare, iar în cazul anunțului publicitar o nouă versiune, care trebuie să fie publicat nu mai târziu de 3 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru depunerea ofertelor sau cererilor de participare.

Subcapitolul 3.4 Răspunsuri la clarificările solicitate de ofertanți

Art.13. (1) Orice operator economic are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire, în timp util, respectiv cu cel mult 3 zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

(2) 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 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, fără a dezvălui identitatea solicitanților

(3) Solicitățile de calificări se vor trimite numai în scris, în modalitatea și la datele de contact menționate în anunțul publicitar sau în anunțul de participare.

(4) În cazul solicitărilor de calificări care nu respectă condițiile alineatului 1, autoritatea contractantă, dacă consideră necesar, poate totuși răspunde la solicitarea de clarificări, în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

(5) Autoritatea contractantă prelungește perioada stabilită în anunțul publicitar sau în anunțul de participare sau în documentele achiziției pentru depunerea ofertelor/solicităților de participare, în condițiile prevăzute de art. 153 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Subcapitolul 3.5 Primirea ofertelor

Art.14. Primirea ofertelor are ca scop asigurarea înregistrării ca ofertanți, la procedura de atribuire organizată de autoritatea contractantă, a operatorilor economici care depun oferta în termenul limită stabilit în anunțul de participare, fișa de date a achiziției și/sau caietul de sarcini.

Art.15. Operatorii economici au obligația de a depune oferta la adresa (sediul) autorității contractante înainte de data și ora limită pentru depunere, stabilite în anunțul de publicitate, fișa de date a achiziției și/sau caietul de sarcini și totodată se va crea o poziție în catalogul electronic din SEAP având denumirea serviciului și prețul ofertat.

Art.16. Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

Subcapitolul 3.6 Desemnarea comisiei de evaluare

Art.17. (1) Odată cu inițierea aplicării procedurii interne de atribuire a contractului de servicii, se va constitui o comisie de evaluare, numită prin Dispoziția primarului comunei Bodoc sau prin Hotărârea Consiliului Local Bodoc, formată din cel puțin 3 membri și 1 membru de rezervă. Președintele comisiei se desemnează dintre membrii acesteia.

(2) Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

- a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- b) elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe;
- c) verificarea îndeplinirii de către ofertanți, a cerințelor privind eligibilitatea și înregistrarea, prevăzute în anunț, fișa de date a achiziției și/sau caietul de sarcini;
- d) verificarea propunerilor tehnice prezentate de către ofertanți, din punctul de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini;
- e) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică;
- f) stabilirea ofertelor care nu îndeplinesc condițiile pentru a fi respinse;
- g) stabilirea ofertelor admisibile;
- h) aplicarea criteriului de atribuire, așa cum a fost prevăzut în caietul de sarcini și stabilirea ofertei câștigătoare;
- i) în cazuri justificate, elaborarea unei propuneri de anulare a procedurii de atribuire conform prezentelor norme;
- j) elaborarea raportului procedurii de atribuire, astfel cum acesta este prevăzut în prezentele norme.

Art. 18. Pe parcursul desfășurării întregii proceduri, membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror altor informații prezentate de către ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja secretele comerciale.

Art. 19. (1) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a semna pe propria răspundere o Declarație de confidențialitate și imparțialitate prin care se angajează să respecte prevederile art. 18 și prin care confirmă, totodată, că nu se află în niciuna din situațiile următoare:

- a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/concurenți/candidați sau subcontractanți;
- b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/concurenți/candidați sau subcontractanți;
- c) nu au calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/candidați;
- d) nu au niciun interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor.

(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.

(4) Încălcarea angajamentelor referitoare la confidențialitate și imparțialitate se sancționează conform legii.

(5) Situațiile privind conflictul de interese pot fi sesizate autorităților contractante și de către terți.

Subcapitolul 3. 7 Anularea procedurii de atribuire

Art.20. (1) Autoritatea contractantă are obligația de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractelor de servicii în următoarele cazuri:

- a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă/solicitare de participare 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 Național de Soluționare a Contestațiilor sau instanța de judecată dispune modificarea/eliminarea unor specificații tehnice/cerințe din caietul de sarcini ori din alte documente emise în legătură cu procedura de atribuire astfel încât nu mai poate fi atins în mod corespunzător scopul achiziției, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri de remediere, fără ca acestea să afecteze principiile achizițiilor publice reglementate la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98 din 2016, cu modificările și completările ulterioare;
- e) dacă contractul/acordul-cadru nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul/acordul-cadru și nu există o ofertă clasată pe locul următor admisibilă.

(2) În sensul dispozițiilor alin. (1) lit. c), prin încălcări ale prevederilor legale se înțelege situația în care, pe parcursul procedurii de atribuire, se constată erori sau omisiuni, iar

autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca aceasta să conducă la încălcarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2).

(3) Decizia motivată de anulare a procedurii se consemnează în raportul procedurii, asumat de președintele și membrii comisiei de evaluare și care se transmite, în termen de 1 zi de la elaborare, spre aprobare primarului comunei Bodoc în calitate de ordonator principal de credite.

(4) Autoritatea contractantă are obligația de a face publică decizia motivată de anulare a procedurii de atribuire pe site-ul instituției și pe site-ul SEAP și de a comunica direct tuturor participanților la procedura de atribuire, în termen de 1 zi lucrătoare de la aprobarea deciziei de către primarul comunei Bodoc.

(5) Dacă documentația de atribuire care a fost aprobată nu a suferit modificări, procedura poate fi reluat, în condițiile prezentei norme.

Subcapitolul 3.8 Raportul procedurii

Art. 21. (1) Raportul procedurii de atribuire se elaborează înaintea încheierii contractului de servicii de către comisia de evaluare și se aprobă de primarul comunei Bodoc, în calitate de ordonator principal de credite.

(2) Raportul procedurii de atribuire prevăzut la alin. (1) trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente, informații:

- a) denumirea și adresa autorității contractante, obiectul și valoarea contractului de achiziție publică/acordului cadru;
- b) atunci când este cazul, motivele respingerii unei oferte care are un preț neobișnuit de scăzut;
- c) denumirea achiziției și codul CPV;
- d) obiectul contractului de servicii;
- e) denumirea/numele ofertanților participanți la procedură;
- f) denumirea/numele ofertanților respinși și motivele care au stat la baza acestei decizii;
- g) denumirea/numele ofertantului admis pe baza criteriilor stabilite în Fișa de date a achiziției/Caietul de sarcini;
- h) atunci când este cazul, justificarea motivelor pentru care autoritatea contractantă a decis anularea procedurii de atribuire;
- i) atunci când este cazul, conflictele de interese identificate și măsurile luate în acest sens.

Capitolul 4. Primirea și evaluarea ofertelor

Art. 22. (1) Ofertanții au obligația de a depune oferta la adresa indicată, până la data și ora limit pentru depunere, stabilite în anunțul publicitar.

(2) Ofertanții au obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile și în forma stabilită în documentația de atribuire.

(3) Ofertele pot fi transmise prin poștă, curier sau depuse personal de către ofertanți, la sediul indicat în anunțul publicitar.

(4) Oferta care este depusă/transmisă la o altă adresă decât cea stabilită de către autoritatea contractantă în cuprinsul documentației de atribuire/anunțului de participare sau după expirarea limită de depunere/transmitere, va fi respinsă, urmând a se returna nedeschisă.

Art. 23 (1) La ședințele comisiei de evaluare, în scopul analizării în detaliu a ofertelor depuse, au dreptul de a participa numai membrii acesteia.

(2) 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.

(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 servicii necesar a fi atribuit.

(5) Oferta câștigătoare se stabilește dintre ofertele admisibile. Oferta admisibilă este oferta care nu este inacceptabilă sau neconformă.

(6) Oferta este considerată inacceptabilă dacă nu îndeplinește condițiile de formă aferente elaborării și prezentării acesteia, precum și cerințele de calificare și selecție prevăzute în documentația achiziției.

(7) Oferta este considerată neconformă dacă este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele autorității contractante indicate în documentele achiziției, inclusiv în situația în care oferta nu respectă specificațiile tehnice și/sau condițiile financiare.

(8) Solicitarea de participare este considerată neconformă în situația în care ofertantul se află în una din situațiile de excludere prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare sau nu îndeplinește criteriile de calificare stabilite de autoritatea contractantă.

Capitolul 5. Reguli generale de participare

Art. 24. Orice persoană fizică sau juridică care dorește să participe și îndeplinește condițiile stabilite prin Anunțul / Invitația de participare are dreptul de a participa, în condițiile prezentelor norme, la procedura internă pentru atribuirea contractului de servicii.

Capitolul 6. Evitarea situațiilor de concurență neloială

Art. 25. (1) Pe parcursul derulării procedurii interne de atribuire a contractului de servicii, se vor lua toate măsurile legale necesare pentru a preveni, identifica, remedia și a combate apariția eventualelor situații de concurență neloială sau conflict de interese și orice alte fapte considerate contravenții ori infracțiuni potrivit legii, în scopul evitării denaturării concurenței și asigurării

tratamentului egal pentru toți operatorii economici. În măsura în care aceste situații se produc se vor lua toate măsurile legale pentru contracararea acestora.

(2) În sensul art. 59 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, prin conflict de interese se înțelege orice situație în care membrii personalului autorității contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele autorității contractante, care sunt implicate în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia, au în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența or în contextul procedurii de atribuire.

(3) Conform art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul art. 59, din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu completările și modificările ulterioare cum ar fi următoarele, reglementate cu titlu exemplificativ:

a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se afla într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul

susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea

inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

f) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător organizat ca societate pe acțiuni cu capital social reprezentat prin acțiuni la purtător nu respectă prevederile art. 53 alin. (2) și (3) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

Capitolul 7. Conținutul ofertelor

Art. 26. În vederea participării la procedura internă de atribuire a serviciilor, fiecare ofertant va depune o singură ofertă care va fi elaborat și însoțit de actele solicitate în conformitate cu prevederile și în forma stabilită în documentația de atribuire

Capitolul 8. Criteriu de atribuire

Art. 27. (1) Criteriul de atribuire: cel mai bun raport calitate preț, conform art. 111 alin. (6) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

(2) Cel mai bun raport calitate-preț, se determină pe baza unor factori de evaluare care includ aspecte calitative, de mediu și/sau sociale în legătură cu obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

(3) În cadrul criteriului de atribuire: cel mai bun raport calitate preț stabilirea ofertei câștigătoare se realizează prin aplicarea unui sistem de factori de evaluare pentru care se stabilesc ponderi relative sau un algoritm specific de calcul.

(4) Factorii de evaluare a ofertelor, precum și algoritmul de punctare prevăzut la alin. (3) se precizează în mod clar și detaliat în cadrul documentației de atribuire și vor reflecta metodologia de punctare a avantajelor care vor rezulta din propunerile tehnice și financiare prezentate de ofertanți și trebuie să aducă un avantaj real, să nu fie formali și să poată fi urmăriți în cadrul procesului de evaluare a ofertelor și aplicare a criteriului de atribuire.

Capitolul 9. Eligibilitatea și înregistrarea

Art. 28. (1) Va fi exclus din procedura pentru atribuirea contractului de servicii orice ofertant care se află în una din următoarele situații:

a) fie are cunoștință că și-a încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat, iar acest lucru a fost stabilit printr-o hotărâre judecătorească sau decizie administrativă având caracter definitiv și obligatoriu în conformitate cu legea statului în care respectivul operator economic este înființat sau cu cele ale statului membru al autorității contractante;

b) fie poate demonstra prin orice mijloace adecvate că respectivul operator economic și-a încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat;

c) 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 se află într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;

d) prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă.

(2) Operatorul economic nu este exclus din procedura de atribuire dacă, anterior deciziei de excludere, își îndeplinește obligațiile prin plata impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate ori prin alte modalități de stingere a acestora sau beneficiază, în condițiile legii, de eșalonarea acestora ori de alte facilități în vederea plății acestora, inclusiv, după caz, a eventualelor dobânzi ori penalități de întârziere acumulate sau a amenzilor.

Art. 29 Autoritatea contractantă aplică criteriile de calificare referitoare la:

- a) motivele de excludere, în conformitate cu capitolul IV, secțiunea a 6-a din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- b) criterii privind capacitatea de exercitare a activității profesionale, criterii privind situația economică și financiară și capacitatea tehnică, conform art. 173, 175 și 179 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul 10. Elaborarea și înregistrarea ofertei

Art.30. (1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile menționate în fișa de date a achiziției/anunțul de participare/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 oferta prețul în lei, preț care va rămâne neschimbat pe toată perioada desfășurării procedurii de achiziție publică.

(3) Ofertantul care nu respectă cerințele în fișa de date a achiziției/anunțul de participare/invitația de participare și caietul de sarcini va fi descalificat de către autoritatea contractantă.

Capitolul 11. 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.

Art. 32. Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă.

Capitolul 12. Etapa de finalizare a contractului de servicii

Art. 33. (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 participanți.

(2) Procedura internă de atribuire a serviciilor cuprinse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare se poate desfășura și dacă se primește o singură ofertă care corespunde cerințelor din documentația de atribuire.

Capitolul 13. Constituirea dosarului de achiziție

Art. 34. Autoritatea contractantă are obligația întocmirii dosarului achiziției publice pentru fiecare contract de achiziție publică /contract-cadru încheiat, conform art. 148 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, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 35. (1) Dosarul achiziției se păstrează de către autoritatea contractantă atât timp cât contractul de achiziție publică/acordul cadru produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încetării contractului respectiv.

(2) În cazul anulării procedurii de atribuire, dosarul se păstrează cel puțin 5 ani de la data anulării respectivei proceduri.

(3) Ulterior finalizării procedurii de atribuire, dosarul achiziției publice are caracter de document public.

(4) Accesul persoanelor la dosarul achiziției publice potrivit alin. (3) se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul 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.

(5) Prin excepție de la prevederile alin. (4), 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/candidat la raportul procedurii de atribuire și la informațiile din cadrul documentelor de calificare, precum și la informațiile din cadrul propunerilor tehnice și/sau financiare care nu au fost declarate de către ofertanți ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

Capitolul 14. Circuitul documentelor și semnăturile compartimentelor de specialitate

Art. 36. Referatul de necesitate privind achiziția publică/nota de fundamentare este întocmită de persoana responsabilă cu achizițiile publice și se aprobă de către primarul comunei Bodoc, județul Covasna.

Art. 37. Nota justificativă privind estimarea valorii achiziției publice și Nota justificativă privind alegerea procedurii și a criteriului de atribuire se vor întocmi de către persoana responsabilă cu achizițiile publice și se aprobă de către primarul comunei Bodoc, județul Covasna.

Art. 38. Raportul procedurii de achiziție publică este întocmit de membrii comisiei de evaluare și aprobat de primarul comunei Bodoc, județul Covasna.

Art. 39. Contractul de servicii încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost acceptată, este întocmit de către persoana responsabilă de contract, avizat de persoana desemnată să pună viza CFP.

Capitolul 15. Încheierea contractului de servicii

Art. 40. (1) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia acordul cadru/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 acordul cadru/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 servicii după data transmiterii comunicărilor privind rezultatul aplicării procedurii respective, dar nu înainte de expirarea perioadei legale pentru eventualele contestații.

(4) În urma finalizării procedurii de achiziție publică, autoritatea contractantă are obligația de a publica pe site-ul propriu un anunț de atribuire în termen de 10 zile de la încheierea acordului cadru/contractului de achiziție publică.

Capitolul 16. Garanția de bună execuție

Art. 41. (1) Garanția de bună execuție a contractului se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului de ambele părți.

(2) Cuantumul garanției de bună execuție a contractului reprezintă un procent de 5% din valoarea contractului fără TVA.

(3) Autoritatea contractantă are obligația de a elibera/restitui garanția de bună execuție în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate prin contractul de achiziție publică/contractul subsecvent respectiv, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra sa.

Capitolul 17. Etapa post-atribuire

Executarea contractului de achiziție publică

Art. 42. Subcontractarea, modificarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru și încetarea contractului de achiziție publică se realizează în conformitate cu Secțiunea 1 și 2 din Cap. V și Cap. VI din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Recepția și plata

Art. 43. În funcție de complexitatea achiziției și de obiectul contractului, recepția se efectuează de către:

- a) persoanele desemnate de către primarul comunei Bodoc;
- b) comisia de recepție numită prin dispoziția primarului comunei Bodoc.

(2) Plata serviciilor care urmează a fi realizată în cadrul contractului se va face numai după recepția serviciilor prestate de către contractant, în condițiile caietului de sarcini și după emiterea facturii.

(3) Termenul de plată este de maxim 30 de zile de la acceptarea facturii depuse în original la sediul autorității contractante în condițiile stabilite mai sus, în conformitate cu prevederile art. 6 lit. c) din Legea nr. 72 din 2013, privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul 18. Raportul procedurii. Informarea ofertanților

Art. 44. Raportul procedurii de atribuire se elaborează înainte de încheierea contractului de servicii de către comisia de evaluare/persoana responsabilă cu întocmirea acestuia și se aprobă de primarul comunei Bodoc, județul Covasna.

Art. 45. (1) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite ofertantului declarat câștigător o comunicare privind acceptarea ofertei sale, prin care își manifestă acordul de a încheia contractul de servicii.

(2) Autoritatea contractantă informează fiecare ofertant participant la procedura de achiziție publică cu privire la deciziile luate în ceea ce privește rezultatul selecției, rezultatul procedurii, respective atribuirea/încheierea contractului de achiziție publică, inclusiv cu motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui un contract ori de a relua procedura de atribuire, cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 5 zile de la emiterea deciziilor respective.

(3) În cadrul comunicării privind rezultatul procedurii prevăzute la alin. (1), autoritatea contractantă are obligația de a transmite:

- a) fiecărui ofertant respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a solicitării sale de participare;
- b) fiecărui ofertant care a prezentat o ofertă inacceptabilă sau neconformă, motivele concrete care au stat la baza deciziei autorității contractante;
- c) fiecărui ofertant care a depus oferta admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să i se atribue contractul de achiziție publică.

Capitolul 18. Forme de comunicare

Art. 46. (1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să se transmită sub formă de document scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și primirii acestuia.

(3) Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

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

- a) prin poștă;
- b) prin curier;
- c) prin fax;
- d) prin e-mail;
- e) prin oricare combinație a celor prevăzute la cele patru litere anterioare.

Capitolul 19. Căi de atac. Dispoziții generale privind utilizarea căilor de atac

Art. 47. (1) Persoana care se consideră vătămată de un act al autorității contractante poate sesiza, fie pe cale administrativ-jurisdicțională, Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, fie pe cale judiciară, sesizând instanța de judecată, în vederea anulării actului autorității contractante, obligării acesteia la emiterea unui act sau la adoptarea de măsuri de remediere, precum și pentru recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim.

(2) Oricare dintre membrii unei asocieri a unor operatori economici, fără personalitate juridică, poate formula orice cale de atac reglementată de legislația în vigoare.

Art. 48. (1) Contestațiile privind procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege se soluționează potrivit Legii 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.

(2) Dispozițiile Legii nr. 101/2016 se completează cu prevederile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, și cu cele ale Legii nr. 287/2009, republicată, cu modificările ulterioare, în măsura în care prevederile acestora din urmă nu sunt contrare.

Capitolul 20. Dispoziții finale

Art. 49. (1) Prezentele norme se completează cu prevederile legislației în domeniu.

(2) Prezentele norme vor fi revizuite ori de câte ori se consideră necesar pe baza unei note de fundamentare.