

PROIECT DE HOTARARE

ROMANIA CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CALAFAT JUDETUL DOLJ

H O T A R A R E

privind aprobarea procedurii proprii – normelor procedurale interne- pentru achizitia publica de servicii sociale si alte servicii specifice prevazute in Anexa 2 la Legea achizitiilor publice nr.98/2016 cu modificarile si completarile ulterioare, pentru SERVICII DE PAZA – COD CPV 79713000-5

Consiliul Local al municipiului Calafat, intrunit in sedinta ordinara la data de 27.01.2025.

Analizand Proiectul de hotarare privind aprobarea procedurii proprii – normelor procedurale interne- pentru achizitia publica de servicii sociale si alte servicii specifice prevazute in Anexa 2 la Legea achizitiilor publice nr.98/2016 cu modificarile si completarile ulterioare, pentru SERVICII DE PAZA – COD CPV 79713000-5, din initiativa primarului municipiului Calafat, insotit de referatul inregistrat sub nr.967/14.01.2025 si raportul corespunzator inregistrat la nr.971/14.01.2025.

Avand in vedere:

-rapoartele comisiilor de specialitate;
-prevederile art.129 din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrative; ale art. 7, art.2, art.68 si art.111 si Anexa 2 din Legea nr.98/2016, privind Legea achizitiilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare;

In temeiul art. 139,alin.(1), art.196, alin.(1), lit.a) din O.U.G.nr.57/2019, privind Codul administrativ;

H O T A R A S T E :

Art.1.-Se aproba procedura proprie – normelor procedurale interne- pentru achizitia publica de servicii sociale si alte servicii specifice prevazute in Anexa 2 la Legea achizitiilor publice nr.98/2016 cu modificarile si completarile ulterioare, pentru SERVICII DE PAZA – COD CPV 79713000-5, conform anexei care face parte integranta din hotarare.

Art.2.-Compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului vor aduce la indeplinire prevederile prezentei hotarari.

Art.3.-Aceasta hotarare se comunica catre serviciul buget, contabilitate, Primarul municipiului Calafat si Institutia Prefectului judetului Dolj.

Primar,
Cotea Mihai

Vizat pentru legalitate,
Secretar general, Colina Maria



MUNICIPIUL CALAFAT

Nr. 967 / 14.01.2025

REFERAT

privind aprobarea procedurii proprii - normelor procedurale interne - pentru achizitia publica de servicii sociale si alte servicii specifice prevazute in Anexa 2 la Legea achizitiilor publice nr.98/2016 cu modificarile si completarile ulterioare, pentru SERVICII DE PAZA - COD CPV 79713000-5

Având în vedere :

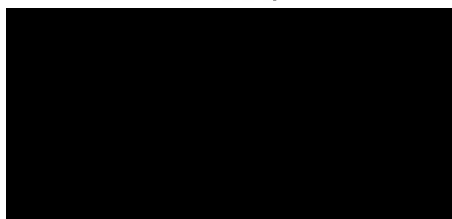
- prevederile O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ,
- prevederile art.7, art.2, art.68 si art.111 si Anexa 2 din Legea nr.98/2016 cu modificările si completările ulterioare ,

în vederea realizarii achizitiei publice de servicii din categoria celor cuprinse in Anexa 2 la Legea achizitiilor publice nr.98/2016 cu modificarile si completarile ulterioare, pentru servicii de paza obiective, bunuri materiale si protectie umana, sunt necesare:

aprobarea procedurii proprii - normelor procedurale interne - pentru achizitia publica de servicii sociale si alte servicii specifice prevazute in Anexa 2 la Legea achizitiilor publice nr.98/2016 cu modificarile si completarile ulterioare, pentru SERVICII DE PAZA - COD CPV 79713000-5, procedura anexata prezentului referat.

Acestea sunt motivele pentru care am procedat la inițierea proiectului de hotărâre, pe care îl anexez

**PRIMAR,
COTEA MIHAI**



PROCEDURA PROPRIE

privind achiziția publică de servicii din categoria celor cuprinse în anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, pentru

SERVICII DE PAZA - COD CPV 79713000-5

- NORME PROCEDURALE INTERNE -

CAPITOLUL I PREVEDERI GENERALE

Prezentele norme procedurale interne au fost elaborate în conformitate cu prevederile art.7 alin.1, art.68 și art.111 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, pentru achiziția de servicii de paza obiective, bunuri materiale și protecție umană.

Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice:

Art 7

Autoritatea contractantă are obligația publicării unui anunț de participare și/sau de atribuire în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene în cazul achizițiilor a căror valoare estimată, fără TVA, este egală sau mai mare decât următoarele praguri valorice:

a)27.334.460 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de lucrări;

b)705.819 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de produse și de servicii;

c)1.090.812 lei, pentru contractele de achiziții publice/acordurile-cadru de produse și de servicii atribuite de consiliul județean, consiliul local, Consiliul General al Municipiului București, precum și de instituțiile publice aflate în subordinea acestora;

d)3.701.850 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2.

(2)Autoritatea contractantă are obligația de a atribui contractele de achiziție publică/acordurile-cadru și de a organiza concursurile de soluții care privesc achiziții publice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la alin. (1) prin aplicarea unei proceduri simplificate, cu respectarea principiilor prevăzute la art.2

alin. (2)

(4)Condițiile și modalitățile de aplicare a procedurii simplificate prevăzute la alin. (2) presupun cel puțin termene mai scurte decât cele prevăzute în cuprinsul prezentei legi și formalități procedurale reduse față de cele prevăzute în cuprinsul acesteia pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, acordurilor-cadru și concursurilor de soluții a căror valoare estimată este mai mare decât pragurile corespunzătoare prevăzute la alin. (1).

(5)Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii

în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 270.120 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 900.400 lei.

Art. 68

(1) Procedurile de atribuire reglementate de prezenta lege, aplicabile pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru sau organizarea concursurilor de soluții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât valorile prevăzute la art. 7 alin. (5), sunt următoarele:h) procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice;

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).

Art. 2

(1) Scopul prezentei legi îl constituie asigurarea cadrului legal necesar pentru a realiza achiziționarea de bunuri, servicii și lucrări în condiții de eficiență economică și socială.

(2) Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică și a organizării concursurilor de soluții sunt:

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

Secțiunea I Definiții

Art. 1 Definiții și abrevieri

1. Definiții

- a. CPV - Vocabularul comun al achizițiilor publice
- b. Autoritate contractantă - UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALA MUNICIPIUL CALAFAT.
- c. Legislație specifică - Legislație care reglementează la nivel național și comunitar achizițiile publice
- d. Persoana decidentă - persoana, care potrivit reglementărilor proprii ale autorității contractante, semnează, aproba actele juridice ale acesteia;
- e. Acord cadru - înțelegerea scrisă intervenită între autoritatea contractantă și unul sau mai mulți operatori economici, al cărei scop este stabilirea elementelor/condițiilor esențiale care vor governa contractele de achiziție publică ce urmează a fi atribuite într-o perioadă dată, în mod special în ceea ce privește prețul și, după caz, cantitățile avute în vedere;
- f. Contract de achiziție publică - contractul asimilat potrivit legii actului

administrativ, cu titlu oneros, încheiat în scris între autoritatea contractantă, pe de o parte, și unul ori mai mulți operatori economici, pe de altă parte, având ca obiect prestarea de servicii;

g. Termenul limită - data și ora limită prevăzută în invitația de participare/scrisoare de interes, solicitările de clarificări.

h. Conflictul de interese - situația în care interesele de natură patrimonială sau nepatrimonială ale unei persoane fizice sau juridice implicate în procesul de atribuire a contractelor afectează sau pot afecta în mod negativ capacitatea acestuia de a-și exercita atribuțiile în mod obiectiv și imparțial sau care conduce sau poate conduce la distorsionarea concurenței în cadrul procedurii de atribuire.

Secțiunea 2 Principii aplicabile

Art.2 (1) Prezenta procedură proprie de atribuire asigură cadrul organizatoric și metodologia unitară privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru încheierea contractelor de achiziție publică, care au ca obiect prestarea servicii de pază obiective, bunuri materiale și protecție umană, cod CPV 79713000-5 SERVICII DE PAZA, aflate în categoria celor incluse în anexa nr.2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică sunt:

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

CAPITOLUL II DESCRIEREA PROCEDURII

Art.3 Domeniul de aplicare

3.1 (1) Prezenta procedură proprie de atribuire reglementează situațiile în care încheierea contractelor de achiziție publică, care au ca obiect prestarea de servicii de pază obiective, bunuri materiale și protecție umană, cod CPV 79713000-5 SERVICII DE PAZA incluse în Anexa nr. 2 la Legea 98/2016, se realizează în baza prevederilor art.7 alin.1, art.68 și art.111 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

3.2. Prezenta procedură stabilește algoritmul de lucru, pornind de la solicitarea de achiziție publică de servicii de pază obiective, bunuri materiale și protecție umană, cod CPV 79713000-5 prevăzute în anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice, necesare rezolvării sarcinilor de serviciu, documentele justificative utilizate, derularea procedurii pentru achiziția serviciilor, atribuirea contractului de achiziție publică.

3.3. Dispozițiile prezentei proceduri se aplică la UAT MUNICIPIUL CALAFAT pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice și anume:

- SERVICII DE PAZA - CPV 79713000-5

CAPITOLUL III ETAPELE PROCEDURII

Art.4 Premergător inițierii procedurii pentru atribuirea contractelor care au ca obiect prestarea de servicii de paza (cod CPV 79713000-5)incluse in anexa nr. 2 la Legea 98/2016, structurile de specialitate beneficiare ale prestării serviciilor din cadrul UAT MUNICIPIUL CALAFAT vor elabora si supune aprobării următoarele documente:

- a) Referat de necesitate intocmit potrivit art. 2 alin. 5 din H.G. 395/2016
- b) Nota justificativa privind estimarea valorii achiziției publice si alegerea procedurii
- c) Instrucțiunile către ofertanți, caietul de sarcini, proiectul de contract, formulare

Art. 5 - Stabilirea necesității efectuării achiziției are ca scop determinarea necesarului de servicii pentru asigurarea bunei desfășurări a autoritatii contractante precum si a valorii estimate a contractului de servicii ce urmeaza a fi atribuit.

Art.6 Compartimentul achiziției/ prestatorul de servicii auxiliare de consultanta in achiziției va intocmi si supune aprobării Nota justificativa privind estimarea valorii achiziției publice si alegerea procedurii si Instrucțiunile către ofertanți, caietul de sarcini, proiectul de contract, formulare

Elaborarea documentației

Art.7 (1) Documentația de atribuire se elaborează de către achizitor si conține mai multe secțiuni si anume:

1. Instrucțiunile către ofertanți
2. Caietul de sarcini
3. Proiectul de contract
4. Formulare

Art. 8- Elaborarea caietului de sarcini are ca scop stabilirea de către autoritatea contractanta a cerințelor privind eligibilitatea si inregistrarea ofertanților si capacitatea acestora de a indeplini obligațiile contractuale, stabilirea regurilor ce trebuie respectate pe parcursul desfășurării procedurii, stabilirea calendarului de aplicare a procedurii precum si stabilirea cerințelor privind nivelul calitativ si cantitativ al serviciilor necesar a fi prestat.

Art.9 - Caietul de sarcini va conține următoarele elemente:

- a) Datele de identificare ale autoritatii contractante;
- b) Sursa de finanțare a achiziției;
- c) Calendarul de aplicare a procedurii respectiv: data limita pentru solicitarea clarificărilor; data limita de răspuns la clarificări, data si ora limita de depunere a ofertelor.
- d) Cerințele privind eligibilitatea si inregistrarea ofertanților;
- e) Cerințele minime privind capacitatea tehnica si capacitatea economico-financiara, in măsură in care se solicita;
- f) Criteriile de calificare in măsură in care se solicita;

- g) Specificațiile tehnice minime ale serviciilor necesar a fi prestate
- h) Modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare;
- i) Perioada solicitată pentru valabilitatea ofertelor;
- j) Criteriul de atribuire care se va aplica pentru stabilirea ofertei castigatoare;
- k) Modul de comunicare

Publicitatea procedurii

Art. 10 - 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. 11 - Publicitatea procedurii se realizează de către autoritatea contractantă prin una din următoarele modalități:

- a) Transmiterea unei invitații de participare
- b) Publicarea unui Anunț de participare

Art. 12 În situația în care publicitatea se realizează prin modalitatea prevăzută la art.11 lit.b, Anunțul se publică pe pagina web a autorității contractante.

Prin anunțul publicitar, și/sau prin invitația de participare pe site-ul propriu, autoritatea contractantă va stabili modul și data limită de depunere a ofertelor (tehnică și financiară) și a documentelor de calificare și selecție, la sediul autorității contractante, în vederea evaluării preliminare a ofertelor.

Răspunsuri la clarificările solicitate de ofertanți

Art. 13 Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind caietul de sarcini. Art. 14 Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări sau informații suplimentare în legătură cu documentația de atribuire. Solicitățile de clarificări se vor depune în scris pe adresa de e-mail/fax sau personal la registratura autorității contractante a autorității.

Data limită de depunere a solicitărilor de clarificare de către operatorii economici pentru care autoritatea contractantă are obligația de a răspunde - **minim 3 zile** înainte de data depunerii ofertelor la sediu.

Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar și complet, cât mai repede posibil, la orice solicitare de clarificări sau informații suplimentare, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, **2 zile** de la primirea unei astfel de solicitări din partea unui operator economic.

CAPITOLUL IV APLICAREA PROCEDURII

Art. 15 În funcție de valoarea estimată a serviciilor cuprinse în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 ce se intenționează a se achiziționa se vor aplica următoarele proceduri interne:

- 1) 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, pentru atribuirea contractului/acordului cadru, respectiv 270120 lei fără TVA, achiziția poate fi inițiată și efectuată prin Cumpărare directă prin oricare dintre metodele

de mai jos:

- a) cu prioritate din catalogul electronic disponibil in SEAP, daca exista oferte pentru serviciile necesare a fi achiziționate ;
- b) prin transmiterea unei Invitații de participare către potențiali ofertanți (prin e-mail) in situațiile in care serviciile pentru care se initiaza achiziția nu se regăsesc in catalogul electronic din SEAP.
- c) publicarea unui Anunț de participare

După primirea ofertelor autoritatea contractanta va intocmi Nota privind evaluarea ofertelor si atribuirea comenzii/contractului in care se consemnează aspectele formale, documentele prezentate de fiecare ofertant in parte si va comunica tuturor participanților cu oferte rezultatul achiziției.

2) In cazul in care valoarea contractului de achiziție publica care are ca obiect servicii din categoria celor incluse in anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice este mai mare decât pragul prevăzut de art.7 alin (5) pentru achiziția directa, respectiv 270120 lei fara TVA, dar mai mica sau egala cu cea prevăzută la art.7 alin. (1) lit.c din Lege, respectiv 3.701.850 lei achiziția se va realiza printr-o selecție de oferte, respectiv prin procedeul prin care se solicita oferte de preț, iar orice prestator interesat are dreptul de a depune oferta.

Aceasta procedura presupune:

- a. transmiterea unei Invitații de participare
- b. publicarea pe site-ul autoritatii contractante a unui anunț de participare simplificat, privind organizarea procedurii pentru achiziția publica de servicii sociale si alte servicii specifice, impreuna cu Documentația de atribuire. Perioada minima intre data transmiterii anunțului de participare si data limita de depunere a ofertelor este de cel puțin 6 zile.

CAPITOLUL V REGULI GENERALE DE PARTICIPARE

Art.18 Orice persoana fizica sau juridica care dorește sa participe si indeplineste condițiile stabilite prin invitația de participare/anunțul de participare are dreptul de a participa, in condițiile prezentelor norme, la procedura interna pentru atribuirea contractului de servicii.

CAPITOLUL VI REGULI DE EVITARE A CONFLICTULUI DE INTERESE

Art. 19. (1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractanta are obligația de a lua toate masurile necesare pentru a preveni, identifica si remedia situațiile de conflict de interese, in scopul evitării denaturării concurenței si al asigurării tratamentului egal pentru toti operatorii economici.

(2) In sensul art.59 din Legea nr.98/2016, prin conflict de interese se intelege orice situație in care membrii personalului autoritatii contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care actioneaza in numele autoritatii contractante, care sunt implicați in desfasurarea procedurii de atribuire sau care pot influenta rezultatul acesteia au, in 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 lor în contextul procedurii de atribuire.

CAPITOLUL VII CRITERII DE CALIFICARE SI SELECTIE

Art.20.(l) Dacă autoritatea contractantă decide să solicite criterii de calificare și selecție, aceasta va solicita doar cerințe privind:

- a) motive de excludere, în conformitate cu capitolul IV, secțiunea a 6-a, paragraful 2 din Lege;
- b) capacitatea de exercitare a activității profesionale, în conformitate cu art. 173 din Lege;
- c) experiența similară, în conformitate cu art. 179 lit. a) și b) din Lege.
 - (1) Operatorul economic poate să invoce susținerea unui/unor tert/terti pentru dovedirea îndeplinirii cerinței ce a fost stabilită în conformitate cu alin. (1), lit. c). 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.

CAPITOLUL VIII PRIMIREA, MODIFICAREA, RETRAGEREA SI VALABILITATEA OFERTELOR

Art.21 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.22 Operatorii economici au obligația de a depune oferta la adresa, data și ora limită pentru depunere, stabilite în documentație de atribuire și în Invitația/Anunțul de participare.

Art.23 Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

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

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

CAPITOLUL IX EVALUAREA OFERTELOR

Art.24 La momentul inițierii procedurii interne de atribuire a contractului de servicii, se va constitui o comisie de evaluare formată din 3 membri permanenți și 1 membru de rezervă. Președintele comisiei se desemnează dintre membrii acesteia.

Art.25 Pe parcursul desfășurării întregii proceduri, membrii comisiei au obligația de

a păstră 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.26 (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.25 și prin care confirmă, totodată, că nu se afla în niciuna din situațiile următoare:

a) este sot sau ruda 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 administrare 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 afla în una sau mai multe din situațiile prevăzute la alin.(1), atunci acesta are obligația de a solicita înlocuirea sa din componenta comisiei respective.

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

(5) Experții cooptați pot fi desemnați încă de la începutul procesului de evaluare sau pe parcursul acestui proces, în funcție de problemele care ar putea impune expertiza acestora, scop în care în cadrul deciziei de desemnare a experților cooptați se precizează atribuțiile și responsabilitățile specifice deținute pe parcursul procesului de evaluare.

(6) Experții cooptați nu au drept de vot în cadrul comisiei de evaluare, aceștia procedează la întocmirea unor rapoarte de specialitate asupra cărora își exprimă punctul de vedere, pe baza propriei expertize pe care o dețin.

(7) Expertul cooptat este responsabil din punct de vedere profesional pentru acuratețea și realitatea informațiilor consemnate în cadrul raportului de specialitate.

(8) Raportul de specialitate emis de expertul cooptat, este destinat să faciliteze comisiei de evaluare adoptarea deciziilor în cadrul procesului de analiză a solicitărilor de participare/ofertelor și de stabilire a ofertei/ofertelor câștigătoare.

(9) Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu raportul de specialitate al expertului cooptat au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care devine anexă la raportul procedurii de atribuire. În cadrul acestei note se justifică în mod documentat punctul de vedere al respectivilor membri. Raportul de specialitate se atașează la raportul procedurii de atribuire și devine parte a dosarului achiziției publice.

Art.27 (1) Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare oferta atât din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implica. Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini. Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de servicii necesar a fi atribuit.

Oferta castigatoare se stabilește dintre ofertele admisibile. Oferta admisibilă este oferta care nu este inacceptabilă sau neconformă. Oferta este considerată inacceptabilă dacă nu îndeplinește condițiile de formă aferente elaborării și prezentării acesteia, precum și cerințele de calificare și selecție prevăzute în documentele achiziției.

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

(2) Solicitarea de participare este considerată neconformă în situația în care candidatul se află în una dintre situațiile de excludere prevăzute la art. 164, 165 și 167 sau nu îndeplinește criteriile de calificare stabilite de autoritatea contractantă.

CAPITOLUL X ANULAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE

Art 28. (1) Autoritatea contractantă are obligația de a anula procedura 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.

(2) Autoritatea contractantă are obligația de a face publică decizia de anulare a procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică, însoțită de justificarea anulării procedurii de atribuire, pe site-ul propriu.

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

CAPITOLUL XI RAPORTUL PROCEDURII, INFORMAREA OFERTANȚILOR

Art.29 Raportul procedurii de atribuire se elaborează înainte de încheierea contractului de servicii, de către Comisia de evaluare și se aprobă de către primarul UAT MUNICIPIUL CALAFAT.

Art.30.(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 achiziție publică/acordul-cadru.

(2) Autoritatea contractantă informează fiecare candidat/ofertant cu privire la

deciziile luate in ceea ce privește rezultatul selecției, rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/incheierea contractului de achiziție publică, inclusiv cu privire la 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 3 zile de la emiterea deciziilor respective.

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

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

CAPITOLUL XII FORME DE COMUNICARE

Art.31.(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 al primirii.

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

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

- a) prin poșta,
- b) prin curier,
- c) prin fax;
- d) prin e-mail,
- e) prin oricare combinație a celor prevăzute la li. a) - d).

CAPITOLUL XIII ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI

Art.32 (1) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul/ofertanții a/ale carui/caror ofertă/oferte al/au fost stabilite/stabilite ca fiind câștigătoare de către comisia de evaluare.

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

(3) Fără a fi încălcate prevederile alin.(2), autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică după data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii respective, dar nu înainte de expirarea perioadei legale pentru depunerea eventualelor contestații.

(4) În urma finalizării procedurii, autoritatea contractantă are obligația de a publica pe site-ul propriu un anunț de atribuire în termen de 5 zile de la încheierea contractului de achiziție publică.

CAPITOLUL XIV DOSARUL ACHIZIȚIEI PUBLICE

Art.33 (1) Autoritatea contractanta are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice pentru fiecare contract de achiziție publică/acord-cadru încheiat.

(2) Dosarul achiziției publice se păstrează de către autoritatea contractanta 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,

(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 măsură 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 contractanta 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, precum și la informațiile din cadrul documentelor de calificare, 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 XV CAI DE ATAC. DISPOZIȚII GENERALE PRIVIND UTILIZAREA CAILOR DE ATAC

Art.34 (1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act al unei autorități contractante sau prin nesoluționarea în termenul legal a unei cereri poate solicita anularea actului, obligarea autorității contractante la emiterea unui act sau la adoptarea de măsuri de remediere, recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim, pe cale administrativ-jurisdicțională sau judiciară.

(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.35 (1) Contestațiile privind procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Lege se soluționează potrivit Legii nr. 101/2016 privind remediile și caile 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 si ale legislației in vigoare.

CAPITOLUL XVI DISPOZIȚII FINALE

Art.36 Procedura se va publica pe site-ul UAT MUNICIPIUL CALAFAT pentru utilizarea/consultarea de către persoanele interesate. Aceasta se pastreaza la emitent si se poate actualiza independent de procesul de utilizare a procedurii.

Art.37 Procedura va fi revizuita ori de cate ori se considera necesar. Lista modificărilor va însoți procedura inițiala in procesul de avizare/aprobare, respectiv revizie noua in procesul de difuzare.

Art.38 Procedura se aplica cu data aprobării Consiliului Local al MUNICIPIUL CALAFAT.

MUNICIPIUL CALAFAT

Nr. 97/14.01.2025

RAPORT

privind aprobarea procedurii proprii - normelor procedurale interne - pentru achizitia publica de servicii sociale si alte servicii specifice prevazute in Anexa 2 la Legea achizitiilor publice nr.98/2016 cu modificarile si completarile ulterioare, pentru SERVICII DE PAZA - COD CPV 79713000-5

Cu referatul înregistrat sub numărul 967/14.01.25, domnul primar propune adoptarea unui proiect de hotărâre prin care să se reglementeze:

aprobarea procedurii proprii - normelor procedurale interne - pentru achizitia publica de servicii sociale si alte servicii specifice prevazute in Anexa 2 la Legea achizitiilor publice nr.98/2016 cu modificarile si completarile ulterioare, pentru SERVICII DE PAZA - COD CPV 79713000-5(procedura anexata referatului)

Având in vedere că procedura proprie este reglementata prin prevederile art.7, art.2, art.68 si art.111 si Anexa 2 din Legea nr.98/2016 cu modificările si completările ulterioare,

si tinând cont de :

- prevederile art.136, alin.(8), lit."b", art. 129 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 Codul administrativ cu modificarile si completarile ulterioare,

consider că se poate adopta hotărârea corespunzătoare Proiectului anexat referatului 967/14.01.2025

Intocmit,
Mihut Mariana

