

AVOCATUL POPORULUI

ORDIN nr. 1  
din 03.01. 2012

În temeiul Hotărârii Parlamentului României nr. 16 din 27 septembrie 2011 pentru numirea Avocatului Poporului;

având în vedere prevederile art. 13 alin. (1) lit. a) și j) din Legea nr. 35/ 1997 privind organizarea și funcționarea instituției Avocatul Poporului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

potrivit prevederilor art. 4 alin. (1) lit. m) și art. 5 din Regulamentul de organizare și funcționare a instituției Avocatul Poporului, republicat;

Avocatul Poporului emite următorul

ORDIN

Art. 1. Se aprobă Normele interne privind procedura pentru atribuirea contractelor de achiziții de produse, servicii sau lucrări exceptate total sau parțial de la aplicarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, anexată.

Art. 2. Anexa face parte integrantă din prezentul ordin.

AVOCATUL POPORULUI

Prof. univ. dr. Gheorghe IANCU



București, 3 ianuarie 2012

## NORME INTERNE

### **privind procedura pentru atribuirea contractelor de achiziții de produse, servicii sau lucrări exceptate total sau parțial de la aplicarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii**

#### **1. Dispoziții generale**

(1) Prezenta normă internă stabilește cadrul organizatoric și metodologia de organizare și desfășurare a procedurilor contractelor de furnizare de produse, servicii sau lucrări care nu intră sub incidența, totală sau parțială, a prevederilor OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare. Prezenta procedură se va aplica în cazul serviciilor descrise la art. 13 din ordonanța OUG nr. 34/2006 și în cazul în care autoritatea contractantă atribuie un contract de achiziție publică ce are ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse în anexa nr. 2B.

(2) Prezenta normă are la bază principiile enunțate la art. 2, alin.(2) din H.G. nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din O.U.G. nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, respectiv, asigurarea unei utilizări eficiente a fondurilor în procesul de atribuire, promovarea concurenței dintre operatorii economici, precum și garantarea nediscriminării, recunoașterii reciproce și tratamentului egal al operatorilor economici care participă la atribuirea contractului;

(3) Prezenta normă este aplicabilă pentru contracte care au ca obiect furnizarea de produse, prestarea de servicii și execuția de lucrări;

#### **2. Baza legală**

##### **➤ Legislație națională aplicabilă:**

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34 din 19 aprilie 2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, modificată prin Legea nr.128/2007 și Ordonanțele de urgență ale Guvernului nr. 94/2007, 143/2008, 228/2008, 19/2009 și prin Legea 84/2009;

- Rectificarea nr. 337/2006 la Legea nr. 337/2006 pentru aprobarea Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006;

- Hotărârea Guvernului României nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, completată prin Hotărârea Guvernului nr. 1056 din 9 august 2006 și prin Hotărârea Guvernului nr. 1337/2006;

- Hotărârea Guvernului nr.1660 din 22 noiembrie 2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, modificată și completată prin Hotărârea Guvernului nr.198 din 27 februarie 2008;

- Ordinul Președintelui Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice nr. 183 din 3 noiembrie 2006 privind aplicarea dispozițiilor referitoare la contractul de publicitate media;
- Ordinul Președintelui Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice nr. 113 din 11 aprilie 2008 pentru aprobarea Regulamentului pentru supravegherea modului de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30 din 12 aprilie 2006 privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările;
- Ordinul Ministrului Economiei și Finanțelor nr. 2181 din 23 noiembrie 2007 privind aprobarea manualului operațional pentru activitatea de observare și verificare a atribuirii contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
- Hotărârea Guvernului României nr. 942 din 19 iulie 2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 30/2006 privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- Hotărârea Guvernului României nr. 1083 din 12 septembrie 2007 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 30/2006 privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului.

➤ Legislație europeană aplicabilă:<sup>1</sup>

- Regulamentul (CE) nr. 2195 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul Comun al achizițiilor publice (CPV) modificat prin Regulamentul (CE) nr. 2151 al Comisiei din 16 decembrie 2003;
- Regulamentul (CE) nr. 1564 al Comisiei din 7 septembrie 2005 de stabilire a formularelor standard pentru publicarea anunțurilor în cadrul procedurilor de atribuire a contractelor de achiziții publice în conformitate cu Directivele 2004/17/CE și 2004/18/CE ale Parlamentului European și Consiliului;
- Hotărârea Guvernului nr. 457/2008 privind cadrul instituțional de coordonare și de gestionare a instrumentelor structurale;
- Ordonanța Guvernului nr. 79 din 28 august 2003 privind controlul și recuperarea fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente utilizate necorespunzător;
- Regulamentul (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului de stabilire a prevederilor generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1260/1999;
- Regulamentul (CE) nr. 213/2008 al Comisiei din 28 noiembrie 2007 de modificare a Regulamentului (CE) nr. 2195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV) și a Directivelor 2004/17/CE și 2004/18/CE ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește procedurile de achiziții publice, în ceea ce privește revizuirea CPV;
- Comunicarea Comisiei 2006/C 179/02 privind interpretarea reglementărilor comunitare în cazul contractelor care nu intra sub incidența, totală sau parțială, a Directivelor privind achizițiile publice, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene C179/2 din 1.08.2006;

### 3. Definiții

În cadrul prezentei norme, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) Operator economic – oricare furnizor de produse, prestator de servicii ori executant de lucrări
  - persoană fizică/juridică, de drept public sau privat, ori grup de astfel de persoane cu activitate în domeniul care oferă în mod licit pe piață produse, servicii și/sau execuție de lucrări.

<sup>1</sup> Regulamentele instituțiilor europene se aplică în Statele Membre în mod direct, fără transpunere prealabilă în legislația națională.

- b) Contractul de lucrări este acel contract de achiziție publică care are ca obiect:
- fie execuția de lucrări legate de una dintre activitățile cuprinse în anexa nr. 1 din OUG nr. 34/2006 sau execuția unei construcții;
  - fie atât proiectarea, cât și execuția de lucrări legate de una dintre activitățile cuprinse în anexa nr. 1 din OUG nr. 34/2006 sau atât proiectarea, cât și execuția unei construcții;
  - fie realizarea prin orice mijloace a unei construcții care corespunde necesității și obiectivelor Autorității Contractante, în măsura în care acestea nu corespund prevederilor lit. a) și b).
- Prin construcție se înțelege rezultatul unui ansamblu de lucrări de construcții de clădiri sau lucrări de geniu civil, destinat să îndeplinească prin el însuși o funcție tehnică sau economică.
- c) Contractul de furnizare este acel contract de achiziție publică, altul decât contractul de lucrări, care are ca obiect furnizarea unuia sau mai multor produse, prin cumpărare, inclusiv în rate, închiriere sau leasing, cu sau fără opțiune de cumpărare. Contractul de achiziție publică ce are ca obiect principal furnizarea de produse și, cu titlu accesoriu, operațiuni/lucrări de instalare și punere în funcțiune a acestora este considerat contract de furnizare.
- d) Contractul de servicii este acel contract de achiziție publică, altul decât contractul de lucrări sau de furnizare, care are ca obiect prestarea unuia sau mai multor servicii, astfel cum acestea sunt prevăzute în anexele nr. 2A și 2B din OUG nr. 34/2006. Contractul de achiziție care are ca obiect principal prestarea unor servicii și, cu titlu accesoriu, desfășurarea unor activități dintre cele prevăzute în anexa nr. 1 din OUG nr. 34/2006, este considerat contract de servicii. Contractul de achiziție publică care are ca obiect atât furnizarea de produse, cât și prestarea de servicii este considerat:
- contract de furnizare, dacă valoarea estimată a produselor este mai mare decât valoarea estimată a serviciilor prevăzute în contractul respectiv;
  - contract de servicii, dacă valoarea estimată a serviciilor este mai mare decât valoarea estimată a produselor prevăzute în contractul respectiv.
- e) Procedura de atribuire – Modalitatea prin care Autoritatea Contractantă atribuie contractul de achiziție de produse, servicii sau lucrări și care se alege în funcție de valoarea estimată a contractului de achiziție respectiv.

#### **4. Principii și reguli**

Pentru atribuirea contractelor de furnizare de produse, servicii sau lucrări Autoritatea Contractantă trebuie să respecte următoarele principii:

**Nediscriminarea și tratamentul egal** reprezintă asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale, prin stabilirea și aplicarea, oricând pe parcursul atribuirii contractului respectiv, de reguli, cerințe și criterii identice pentru toți operatorii economici, inclusiv prin protejarea informațiilor confidențiale atunci când este cazul, pentru ca oricare dintre aceștia, să poată participa la atribuirea contractului și să beneficieze de șanse egale de a deveni contractanți (furnizori, prestatori sau executanți de lucrări).

**Recunoașterea reciprocă** constă în acceptarea produselor, 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.

**Transparența** înseamnă aducerea la cunoștința publicului a tuturor informațiilor referitoare la atribuirea contractului de furnizare de produse, servicii și lucrări.

**Proportionalitatea** reprezintă asigurarea corelației între necesitatea beneficiarului, obiectul contractului de achiziție publică și cerințele solicitate a fi îndeplinite. În acest sens, beneficiarul

trebuie să se asigure că, în cazul în care sunt stabilite cerințe minime de calificare, acestea nu prezintă relevanță și/sau sunt disproporționate în raport cu natura și complexitatea contractului atribuit.

**Eficiența utilizării fondurilor publice** reprezintă atribuirea contractelor de achiziție pe baze competiționale și utilizarea unor criterii pentru atribuirea contractelor care să reflecte avantajele de natură economică ale ofertelor în vederea obținerii raportului optim între calitate și preț, inclusiv prin luarea în considerare a obiectivelor sociale, etice și de protecție a mediului.

**Asumarea răspunderii** este 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.

## **5. Reguli de bază pentru atribuirea contractelor de achiziție**

Pentru atribuirea contractelor de furnizare de produse, servicii sau lucrări Autoritatea Contractantă trebuie să respecte următoarele reguli:

### **5.1. Publicitatea**

Aplicarea principiului tratamentului egal și nediscriminării implică asigurarea transparenței procesului de atribuire a contractelor de achiziție prin asigurarea, în beneficiul oricărui potențial ofertant, a unui grad de publicitate suficient astfel încât să se asigure competiția între operatorii economici cu activitate în domeniu, care oferă în mod licit pe piață produse, servicii și/sau execuție de lucrări.

Asigurarea transparenței presupune ca orice operator economic, potențial ofertant în cadrul procedurii de atribuire, să aibă acces la o informare adecvată cu privire la contractul respectiv înainte ca acesta să fie atribuit, astfel încât acesta să aibă posibilitatea să-și exprime interesul în obținerea contractului respectiv.<sup>2</sup>

În acest sens, Autoritatea Contractantă are obligația să publice un anunț publicitar prin care este deschisă competiția pentru atribuirea contractului.

### **5.2. Reguli de publicitate**

Instituția Avocatul Poporului are dreptul să aleagă cel mai potrivit mijloc de publicitate a contractului respectiv. Documentația care se publică pe site va conține numai documentele necesare pentru întocmirea ofertei în funcție de necesități și de specificitatea achiziției.

Mijloace de publicitate care pot fi utilizate

Autoritatea Contractantă poate publica un anunț privind procedura de achiziție utilizată pentru atribuirea contractelor de achiziție, utilizând unul dintre următoarele mijloace:

- *Internet* - Internetul este considerat cel mai accesibil mijloc de realizare a publicității contractelor de achiziție, în special pentru Operatorii Economici/ IMM-urile care sunt în căutarea unor contracte mai mici sau pentru ofertanții din alte State Membre. Acesta oferă o gamă largă de posibilități de publicitate a contractelor de achiziție prin publicarea unui anunț pe website-ul propriu al Autorității Contractante sau pe portaluri web specializate pentru publicitatea unor astfel de contracte de achiziție.
- *Publicații naționale* - cotidiene cu acoperire națională sau regională; publicații naționale specializate în anunțuri pentru achiziții publice (Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a);
- *Publicații locale* (ziare locale, jurnale municipale pentru anunțuri);

### **Conținutul minimal al anunțului publicitar**

Anunțul publicitar trebuie să conțină cel puțin următoarele informații:

- scurta descriere a obiectului contractului de achiziție și sursele de finanțare ale acestuia;

- criteriul aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare;
- dacă informațiile privind achiziția respectivă sunt disponibile pe Internet sau dacă pot fi obținute în urma unei solicitări adresate direct Autoritatea Contractantă;
- invitația de a contacta Autoritatea Contractantă pentru informații suplimentare legate de contractul de achiziție respectiv.

### **5.2. Descrierea nediscriminatorie a obiectului contractului (specificațiile tehnice)**

Autoritatea Contractantă are obligația să descrie obiectul contractului (specificațiile tehnice) astfel încât să permită oricărui ofertant accesul egal la procedura de atribuire și nu trebuie să aibă ca efect introducerea unor obstacole nejustificate de natură să restrângă concurența între operatorii economici, în conformitate cu prevederile art. 35 – 38 din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Specificațiile tehnice nu trebuie să cuprindă sau să indice o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, care au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse.

Definirea unor specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, care au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse este interzisă.

În mod excepțional se admite o astfel de indicație în situația în care o descriere suficient de precisă și inteligibilă a obiectului contractului nu este posibilă și numai însoțită de mențiunea „sau echivalent”.

Descrierea obiectului contractului trebuie să corespundă, atunci când este posibil, necesităților/exigențelor oricărui utilizator, inclusiv ale persoanelor cu dizabilități.

### **5.3. Estimarea valorii contractului de achiziție**

În vederea aplicării prevederilor prezentei proceduri, Autoritatea Contractantă are obligația să estimeze valoarea contractului de achiziție de produse, servicii sau lucrări în conformitate cu Regulile pentru estimarea contractelor de achiziție publică din Capitolului 2, Secțiunea a 2-a din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

### **5.4. Stabilirea unui termen limită adecvat pentru primirea ofertelor**

Termenul limită pentru primirea ofertelor nu poate fi mai mic de:

- a) 10 zile calendaristice de la data publicării anunțurilor publicitare pentru atribuirea contractelor de furnizare de produse, servicii sau lucrări a căror valoare estimată a contractului de achiziție este mai mare decât echivalentul în lei a 15.000 euro fără TVA;
- b) 5 zile calendaristice de la data publicării anunțurilor publicitare pentru atribuirea contractelor de furnizare de produse, servicii sau lucrări a căror valoare estimată a contractului de achiziție este mai mică sau egală decât echivalentul în lei a 15.000 euro fără TVA.

*Modul de calcul al termenului limită pentru transmiterea ofertelor*

Autoritatea Contractantă are obligația atunci când stabilește termenul limită pentru transmiterea ofertelor, menționat în cadrul anunțului publicitar, să nu ia în calcul data transmiterii spre publicare a anunțului respectiv, astfel termenele limită menționate anterior se vor stabili în funcție de data publicării anunțului respectiv.

Autoritatea Contractantă are dreptul să prelungească termenul limită pentru transmiterea ofertelor cu condiția respectării de către acesta a regulilor privind publicitatea acestei măsuri.

### **5.5. Stabilirea criteriilor de atribuire**

Toții potențialii ofertanți, participanți la procedură, trebuie să cunoască dinainte regulile aplicabile și să fie încredințați că aceste reguli sunt aplicate pentru toți participanții, în același mod.

Autoritatea Contractantă are obligația să precizeze în solicitarea de oferte pentru achiziția de produse, servicii sau lucrări criteriul aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare.

Atribuirea contractului se face celei mai bune oferte primite utilizând unul dintre următoarele criterii:

- fie oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic,

- fie, prețul cel mai scăzut.

În cazul criteriului „*oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic*”, Autoritatea Contractantă poate stabili ca factori de evaluare a ofertelor, alături de preț, și factori care privesc nivelul calitativ, tehnic sau funcțional, cerințe de mediu, raportul cost/eficiență precum și alte elemente considerate semnificative pentru evaluarea ofertelor. Factorii de evaluare a ofertelor trebuie să fie cuantificați astfel încât să se asigure o evaluare obiectivă a ofertelor.

În cazul criteriului „*prețul cel mai scăzut*”, Autoritatea Contractantă are obligația să atribuie contractul respectiv operatorului economic care oferă prețul cel mai scăzut, în condițiile în care oferta corespunde cerințelor de natură tehnică și cantitativă descrise în documentația pentru ofertanți.

Decizia Autorității Contractante de atribuire a contractului trebuie să fie luată în conformitate cu regulile stabilite la începutul procedurii și să respecte întocmai principiile nediscriminării și tratamentului egal.

#### **5.6. Evitarea situațiilor de concurență neloială și de conflict de interes**

Pe parcursul aplicării procedurilor de atribuire, Autoritatea Contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interes și/sau manifestarea concurenței neloiale.

Conflictul de interese reprezintă:

- (i) situația în care interesele de natură patrimonială sau nepatrimonială (familială, emoțională, afinitate politică sau națională) ale unei persoane fizice sau juridice implicate în procesul de utilizare a fondurilor comunitare afectează sau pot afecta în mod negativ capacitatea acestuia de a-și exercita atribuțiile în mod obiectiv și imparțial;

- (ii) situația care influențează sau este de natură să influențeze capacitatea unui ofertant/contractor (precum și a angajaților și sub-contractorilor acestora) de a furniza o opinie profesională obiectivă și imparțială, de a-și respecta obligațiile asumate față de Autoritatea Contractantă, sau care conduce sau poate conduce la distorsionarea concurenței în cadrul procedurii de atribuire.

Pe parcursul aplicării procedurii pentru atribuirea contractului, Autoritatea Contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita apariția unor situații de natură să determine existența unui conflict de interes și/sau manifestarea concurenței neloiale. În cazul în care constată apariția unor astfel de situații, cum ar fi cele prevăzute la art. 66 - 70 din Ordonanță și/sau cele prevăzute la art. 52 din Reg. Consiliului nr. 1605/2002, acesta are obligația de a elimina efectele rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptând potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare și altele asemenea ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii pentru atribuirea contractului sau ale activităților care au legătură cu acestea.

#### **5.7. Neretroactivitatea contractului**

Orice contract semnat în condițiile acestei instrucțiuni începe să producă efecte din momentul semnării acestuia de către ambele părți. Aceasta înseamnă că nici o plată nu poate fi efectuată și nici un bun, serviciu sau lucrare nu poate fi furnizat, prestat sau executat anterior semnării contractului. Același principiu este aplicabil și actelor adiționale la aceste contracte.

#### **6. Proceduri pentru efectuarea achizițiilor**

Achizitorul are obligația să atribuie contractul de achiziție de produse, servicii sau lucrări prin aplicarea procedurilor deschise:

- a) procedura competitivă
- b) procedura de cercetare a pieței - studiu al pieței.

Procedurile deschise sunt proceduri de atribuire a contractelor de achiziție de produse, servicii sau lucrări la care orice operator economic interesat are dreptul de a depune ofertă.

Achizitorul are dreptul să utilizeze procedura de cercetare a pieței - studiu al pieței, atunci când atribuie un contract de achiziție de produse, servicii sau lucrări a cărui valoare, estimată conform Capitolul 2, secțiunea a 2-a din OUG nr. 34/2006, fără TVA, este mai mică sau egală cu echivalentul în lei a 15.000 euro, acesta având obligația să aleagă cea mai bună ofertă care corespunde

cerințelor minime sau caracteristicilor de natură tehnică a acestora descrise în specificațiile tehnice.

Se interzice achizitorului să divizeze un contract în mai multe contracte de valoare mai mică în vederea încadrării acestora sub pragurile peste care este obligatorie aplicarea prevederilor OUG nr. 34/2006 sau procedura competitivă.

#### 7. Documentația necesară pentru desfășurarea procedurii de achiziție publică

Instituția Avocatul Poporului are obligația să întocmească documentația necesară pentru desfășurarea procedurii de evaluare a ofertelor, documentație care constă în:

- a) Documentația pentru ofertanți;
- b) Caietul de sarcini;
- c) Formulare și Clauzele contractuale (modelul de contract orientativ).

Instrucțiunile pentru ofertanți se compun din documentația care conține informațiile necesare ofertanților pentru elaborarea ofertelor și pentru participarea la procedura evaluare a ofertelor.

Instrucțiunile pentru ofertanți vor conține cel puțin informații privind:

- informații generale privind organizatorul procedurii de evaluare - adresă, telefon, fax, e-mail, mijloace de comunicare, persoane de contact;
- informații privind locul de procurare a documentației;
- informații privind garanția de participare la procedura de evaluare a ofertelor (dacă e cazul);
- cerințele minime de calificare solicitate și documentele care urmează să fie prezentate de ofertant pentru a dovedi îndeplinirea cerințelor respective (dacă e cazul);
- instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertei;
- documentele pe care ofertantul este obligat să le prezinte în ofertă;
- informații privind desfășurarea procedurii și a criteriului aplicat pentru adjudecarea contractului de achiziție.
- data limită și locul pentru depunerea ofertelor;
- prețul ofertei;
- perioada de închiriere minimă solicitată precum și acceptul privind posibilitatea de prelungire a acesteia;
- perioada de valabilitate a ofertei (dacă e cazul).

Caietul de sarcini cuprinde datele tehnice referitoare la specificitatea serviciilor / produselor / lucrărilor care vor fi prestate / furnizate / executate.

Etapile și operațiunile pe care Autoritatea Contractantă trebuie să le efectueze pentru atribuirea contractului de achiziție sunt:

Etapa	Operațiunea
I. Evaluarea valorii contractului de achiziție	<p>Autoritatea Contractantă are obligația de a estima valoarea contractului de achiziție în conformitate cu Regulile pentru estimarea contractelor de achiziție publică din Capitolului 2, Secțiunea a 2-a din OUG nr. 34/2006.</p> <p>În funcție de valoarea estimată a contractului respectiv Autoritatea Contractantă are obligația să stabilească procedura aplicabilă pentru achiziția de produse, servicii sau lucrări OUG nr. 34/2006 sau a prezentei proceduri.</p> <p>Valoarea estimată a contractului de achiziție trebuie să fie determinată înainte de inițierea procedurii de atribuire a contractului respectiv. Această valoare trebuie să fie valabilă la momentul transmiterii spre publicare a anunțului publicitar.</p>



Etapa	Operațiunea
2. Elaborarea documentației pentru ofertanți	<p>Autoritatea Contractantă are obligația să întocmească pentru fiecare contract de achiziție de produse, servicii sau lucrări o documentație pentru ofertanți.</p> <p>Autoritatea Contractantă va elabora documentația pentru ofertanți în care va preciza orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura potențialilor operatori economici ofertanți o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de efectuare a achiziției respective, inclusiv modul de soluționare a contestațiilor, dacă e cazul.</p> <p>Documentația pentru ofertanți va conține cel puțin următoarele informații:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- descrierea obiectului contractului de achiziție (specificațiile tehnice);</li> <li>- perioada minimă de valabilitate a ofertei;</li> <li>- termenul limită pentru primirea ofertei, locul unde se primesc ofertele;</li> <li>- criteriu de atribuire a contractului de achiziție;</li> <li>- clauzele contractuale obligatorii, inclusiv condițiile de actualizare/modificare a prețului contractului de achiziție;</li> <li>- modalități de contestare a deciziei Autoritatea Contractantă și de soluționare a contestației etc.</li> </ul> <p>Perioada minimă de valabilitate a ofertei trebuie să permită Autorității Contractante să semneze contractul cu operatorul economic ofertant a cărui ofertă a fost desemnată câștigătoare.</p>
3. Publicitatea contractului de achiziție	<p>Autoritatea Contractantă are obligația să asigure publicitatea contractului conform prevederilor pct. 5.1 de mai sus.</p> <p>În cazul contractelor de achiziție a căror valoarea estimată este mai mare decât echivalentul în lei a 15.000 euro, fără TVA, Autoritatea Contractantă are obligația să publice cel puțin 2 anunțuri privind achiziția respectivă, din care cel puțin unul să fie publicat într-o publicație cu acoperire națională/regională /locală.</p> <p>În cazul contractelor de achiziție a căror valoarea estimată este mai mică sau egală cu echivalentul în lei a 15.000 euro, fără TVA, Autoritatea Contractantă are obligația să publice cel puțin 1 anunț privind achiziția respectivă.</p> <p>Totodată, Autoritatea Contractantă poate trimite suplimentar Invitații de Participare la procedura de achiziție publică în vederea maximizării publicității procedurii.</p>
4. Atribuirea contractului de achiziție.	<p>În situația în care Autoritatea Contractantă a precizat în anunțul publicitar faptul că operatorul economic are acces la documentația pentru ofertanți prin transmiterea unei solicitări prin fax sau prin e-mail, atunci acesta are obligația să pună la operatorului economic cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească maxim 3 zile lucrătoare de la primirea solicitării din partea acestuia.</p> <p>În situația în care operatorul economic interesat solicita clarificări</p>

Etapa	Operațiunea
	<p>privind documentația pentru ofertanți, Autoritatea Contractantă are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, 3 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic.</p> <p>Autoritatea Contractantă are obligația de a transmite răspunsurile - însoțite de întrebările aferente către toți operatorii economici care au obținut, în condițiile prezentei proceduri, documentația pentru ofertanți, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.</p> <p>Autoritatea Contractantă are obligația să înregistreze ofertele în ordinea cronologică a primirii acestora.</p> <p>Autoritatea Contractantă are obligația să evalueze numai ofertele înregistrate până la termenul limită de primire a ofertelor indicat în anunțul publicitar și să atribuie contractul de achiziție în conformitate cu prevederile documentației pentru ofertanți.</p> <p>O ofertă este considerată <u>inacceptabilă</u> în următoarele situații:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a fost depusă după data și ora-limită de depunere sau la o altă adresă decât cele stabilite în anunțul publicitar</li> <li>• a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește una sau mai multe dintre cerințele de calificare stabilite în documentația pentru ofertanți;</li> <li>• prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul publicitar/documentația pentru ofertanți;</li> </ul> <p>O oferta este considerată <u>neconformă</u> în următoarele situații:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini;</li> <li>• conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective;</li> <li>• conține în cadrul propunerii financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;</li> </ul> <p><b>Ofertele care nu se încadrează în niciuna dintre situațiile de mai sus sunt singurele oferte care pot fi considerate <u>admisibile</u>. Oferta câștigătoare se stabilește numai dintre ofertele admisibile și numai pe baza criteriului de atribuire precizat în anunțul publicitar și în documentația de atribuire.</b></p> <p>Autoritatea Contractantă are obligația să întocmească un Raport de</p>

Etapa	Operațiunea
	<p>atribuire al procedurii prin care motivează atribuirea contractului de achiziție în conformitate cu documentația pentru ofertanți precum și în cazul în care s-a decis anularea procedurii.</p> <p>Autoritatea Contractantă poate să atribuie contractul de achiziție respectiv și în situația în care primește o singură ofertă cu condiția ca aceasta să îndeplinească cerințele minime sau caracteristicile de natură tehnică descrise în documentația pentru ofertanți, iar valoarea ofertei financiare, chiar dacă depășește valoarea estimată a contractului. În cazul în care sunt depuse mai multe oferte și primul clasat se retrage, procedura de atribuire a contractului de achiziție publică este continuată de către comisia de evaluare cu următorul clasat, în ordinea descrescătoare a punctajelor acordate. În cazul în care și ultimul clasat se retrage, procedura de evaluare a ofertelor nu se poate finaliza prin încheierea unui contract, instituția Avocatul Poporului are dreptul de a relua procedura, cu modificarea, după caz, a unor prevederi ale documentației inițiale. În situația retragerii, ofertantul va pierde garanția de participare (dacă e cazul).</p> <p>Autoritatea Contractantă poate să atribuie contractul de achiziție respectiv și în situația în care primește oferte a căror valori depășesc valoarea estimată a contractului, cu condiția ca acestea să îndeplinească cerințele minime sau caracteristicile de natură tehnică descrise în documentația pentru ofertanți, iar valoarea ofertei financiare, chiar dacă depășește valoarea estimată a contractului.</p> <p>Autoritatea Contractantă are obligația să informeze operatorii economici participanți la procedura de atribuire asupra rezultatului procedurii. Informarea operatorilor economici se va face în scris utilizând orice mijloace de comunicare – fax, e-mail, servicii poștale.</p> <p>În situația în care operatorii economici participanți la procedură contestă rezultatul procedurii, Autoritatea Contractantă are obligația să soluționeze contestația respectivă în conformitate cu prevederile documentației pentru ofertanți.</p> <p>Autoritatea Contractantă are dreptul să anuleze procedura de achiziție dacă se află într-una din următoarele situații:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- niciuna dintre ofertele primite nu îndeplinește cerințele minime sau caracteristicile de natură tehnică descrise în documentația pentru ofertanți;</li> <li>- deși sunt îndeplinite cerințele minime sau caracteristicile de natură tehnică descrise în documentația pentru ofertanți, oferta financiară depășește pragul valoric estimat pentru contract pe baza căruia a fost aleasă procedura conform prezentei instrucțiuni. În cazul în care Autoritatea Contractantă decide să continue procedura de achiziție în aceste condiții, Autoritatea Contractantă trebuie să aibă grijă să nu depășească pragurile valorice de aplicare a prevederilor OUG nr. 34/2006 sau ale prezentei proceduri.</li> </ul>
5. Semnarea contractului de	Autoritatea Contractantă are obligația să semneze contractul de

Etapa	Operațiunea
achiziție	<p>achiziție cu operatorul economic căruia i-a fost atribuit contractul, în cazul în care a aplicat procedura competitivă, sau care a avut cel mai bun preț, în cazul în care a aplicat procedura de prospectare a pieței, cu respectarea prevederilor conținutului ofertei sale și a documentației pentru ofertanți.</p> <p>Contractul de achiziție trebuie să precizeze datele de identificare ale părților semnatare, obiectul, valoarea și durata contractului, condițiile de modificare/actualizare a prețului contractului etc.</p> <p>Se recomandă Autoritatea Contractantă să includă în contractul de achiziție și prevederi referitoare la condițiile de livrare, montaj, punere în funcțiune, recepție, standarde de calitate, service, garanții etc. în conformitate cu prevederile legale.</p> <p>Dacă ofertantul în favoarea căruia a fost atribuit contractul de achiziție refuză semnarea contractului în termenii stabiliți, Autoritatea Contractantă poate să încheie contractul de achiziție respectiv cu ofertantul clasat pe locul următor sau poate relua procedura de achiziție în aceleași condiții.</p> <p>În cazul achiziției de produse în care livrarea acestora se face într-o singură tranșă, Autoritatea Contractantă nu are obligația încheierii unui contract de achiziție, fiind acceptate ca documente justificative adecvate factura și documentele de recepție a produselor respective.</p>

#### 8. Dosarul achiziției de produse, servicii sau lucrări

Autoritatea Contractantă are obligația de a întocmi un dosar al achiziției pentru fiecare contract atribuit conform prezentei proceduri.

În vederea asigurării unei piste de audit corespunzătoare, dosarul achiziției trebuie să cuprindă documentele întocmite și/sau primite de Autoritatea Contractantă în cadrul procedurii după cum urmează:

1. Notă justificativă pentru privind determinarea valorii estimate a contractului de achiziție publică;
2. Notă justificativă pentru alegerea normelor interne;
3. Notă justificativă pentru alegerea criteriilor de calificare;
4. Notă justificativă pentru alegere criteriu atribuire;
5. Anunțul publicitar elaborat și dovada de publicare;
6. Documentația pentru ofertanți, Caietul de Sarcini și Formularele standard;
7. Dovada publicării pe site a documentației;
8. Solicitățile privind documentația pentru ofertanți sau de clarificare primite din partea operatorilor economici și răspunsurile aferente (dacă e cazul);
9. Ofertele primite în cadrul procedurii de achiziție;
10. Procesul-verbal de selectare a ofertei câștigătoare sau de anulare a procedurii deschise și grilele de evaluare ale evaluatorilor (dacă a cazul);
11. Scrisoarea de informare a operatorilor economici ofertanți asupra rezultatului procedurii, dacă este cazul;
12. Eventualele contestații înregistrate și modul de soluționare a acestora de către Autoritatea Contractantă;
13. Contractul de achiziție de produse, servicii sau lucrări, semnat de părți sau factura, după caz;

- 14. Documentul de recepție a produselor, serviciilor sau lucrărilor care au făcut obiectul achiziției.

#### **9. Modificarea contractului**

Derularea și finalizarea contractului sau documentul justificativ al achiziției trebuie să se încadreze în limitele bugetare stabilite.

Modificarea contractelor de achiziții încheiate de Autoritatea Contractantă este permisă cu respectarea următoarelor condiții:

- Modificările contractului pot fi făcute doar în perioada de execuție a contractului;
- Scopul actului adițional trebuie să fie strâns legat de obiectul contractului inițial;

- Prin actul adițional nu se pot face modificări ale contractelor care determină modificări ale descrierii produselor/serviciilor/lucrărilor respective sau să conducă la depășirea pragului valoric pentru care era obligatorie aplicarea prevederilor OUG nr.34/2006 sau ale prezentei proceduri;

#### **10. Recepția produselor, serviciilor sau lucrărilor care au făcut obiectul achiziției**

Achiziția se consideră efectuată odată cu recepția produselor, serviciilor sau lucrărilor furnizate, prestate sau executate și semnarea documentului constatator privind recepția acestora.

Recepția reprezintă operațiunea prin care Autoritatea Contractantă își exprimă acceptarea față de produsele, serviciile sau lucrările care au făcut obiectul achiziției și pe baza căreia efectuează plata.