



Nr. 2753 / 27.03.2023



Se aproba,  
DIRECTOR,  
Conf. Univ. Dr. Florica Barbuceanu

Propun spre aprobare,

Director Adjunct,

Dr. Marinescu Gheorghe

### Norme procedurale interne

### PROCEDURA SIMPLIFICATĂ PROPRIE

de atribuire a contractelor de achiziție publică de servicii sociale și alte servicii specifice,  
prevăzute în Anexa 2 din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare

#### 1. Dispoziții generate:

- 1) Prezenta procedură stabilește modul de organizare și desfășurare de către Institutul de Diagnostic și Sănătate Animală, în calitate de autoritate contractantă, a procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică de servicii din anexa 2 - Servicii de paza.
- 2) Dispozițiile prezentei metodologii sunt elaborate și aplicate în conformitate cu art. 113 din Legea nr. 98/2016 și art. 101 din Hotărârea 395/2016 cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2, lit b) din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.
- 3) Dispozițiile prezentei metodologii se completează, acolo unde este necesar, cu dispozițiile actelor normative sus menționate.
- 4) Termenii și expresiile folosite în cuprinsul prezentei metodologii corespund definițiilor și înțelesurilor atribuite de legislația în vigoare aplicabilă.

#### 2. Caracteristici generale:

- 1) Institutul de Diagnostic și Sănătate Animală are dreptul de a aplica o selecție de oferte, iar orice prestator interesat are dreptul de a depune oferta.
- 2) În vederea asigurării transparenței, a tratamentului egal, a accesului nediscriminatoriu și a atragerii participării unui cerc cât mai larg de participanți, Institutul de Diagnostic și Sănătate



Animala, va lansa procedura simplificata proprie pentru serviciile sociale si alte servicii specifice, prevazute in Anexa nr. 2 din Legea 98.2016, prin publicarea pe pagina de internet a institutiei [www.idah.ro](http://www.idah.ro) a urmatoarelor documente:

- a. anuntul de participare la procedura simplificata pentru achizitionarea de servicii sociale si alte servicii specifice;
- b. documentatia de atribuire, respectiv caietul de sarcini, proiectul de contract, formulare si
- c. modele de documente.

3) Dupa lansarea procedurii, desfasurarea acesteia presupune, in continuare, realizarea urmatoarelor operatiuni:

- a. publicarea solicitarilor de clarificarii si a clarificarilor formulate;
- b. constituirea comisiei de evaluare a ofertelor;
- c. primirea si inregistrarea ofertelor si a documentelor solicitate operatorilor economici;
- d. deschiderea ofertelor si intocmirea procesului verbal de deschidere a ofertelor;
- e. evaluarea ofertelor in functie de criteriile si cerintele stabilite in documentatia de atribuire;
- f. stabilirea rezultatelor selectiei de oferte prin intocmirea raportului procedurii;
- g. comunicarea catre toti ofertantii participanti a rezultatului procedurii de atribuire a contractului de achizitie publica;
- h. incheierea contractului de achizitie publica;
- i. urmarirea respectarii obligatiilor asumate de catre operatorul economic prin semnarea contractului de achizitie publica.

### 3. Initierea procedurii

1) Procedura se initieaza prin publicarea, pe pagina de internet a institutiei, a unui anunt de participare la procedura simplificata proprie pentru achizitionarea de servicii sociale si alte servicii specifice, insotit de documentatia de atribuire aferenta.

2) In vederea respectarii transparentei si a tratamentului egal, se poate hotari publicarea, suplimentar si prin alte modalitati de informare a agentilor economici, respectiv:

Sectiunea publicitate/Anunturi de pe portalul [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro) sau alte modalitati de informare publica, respectiv transmiterea de invitatii de participare catre un numar de minim 3 (trei) operatorii economici de profil.

Anuntul de participare la procedura simplificata proprie pentru achizitionarea de servicii sociale si alte servicii specifice, prevazute in Anexa nr. 2 din Legea 98.2016, avand valoarea estimata, fara TVA, mai mica decat pragul corespunzator prevazut la art. 7, alin. 1, lit. d, respectiv 3636150 lei, pentru contractele de achizitie publica de servicii care au ca obiect



servicii sociale si alte servicii specifice, prevazute in Anexa nr. 2, va contine urmatoarele informatii:

- a. Denumirea, adresa, numarul de telefon si numarul de fax si adresa de email ale autoritatii contractante;
- b. Tipul de contract;
- c. Denumirea serviciilor care urmeaza sa fie prestate si codul CPV;
- d. Valoarea estimata;
- e. Cantitate de produse care trebuie furnizata, daca este cazul;
- f. Sursa de finantare;
- g. Termenul - limita de primire a ofertelor;
- h. Adresa la care se trimit ofertele;
- i. Limba in care trebuie redactate ofertelor;
- j. Perioada de timp in care ofertantul trebuie sa-si mentina oferta valabila;
- k. Criterial de atribuire a contractului de achizitie publica.
- l. Anuntul de participare:

- a. Institutul de Diagnostic si Sanatate Animala are obligatia de a stabili si de a include, in anuntul de participare, data limita pentru depunerea ofertelor. IDSA are obligatia de a stabili perioada de depunere a ofertelor in functie de complexitatea contractului de achizitie publica si cerintele specifice, astfel incat operatorii economici interesati sa beneficieze de un interval de timp adecvat si suficient pentru elaborarea ofertelor si pentru pregatirea documentelor de calificare si selectie, daca sunt solicitate prin documentele achizitiei;
- b. Perioada minima intre data publicarii anuntului de participare la procedura simplificata proprie si data limita de depunere a ofertelor este de cel putin 10 zile, in cazul atribuirii unui contract de achizitie publica de servicii sociale si alte servicii specifice a caror valoare estimata, fara TVA, este mai mica decat pragul corespunzator prevazut la art. 7, alin. 1, lit. d din Legea 98.2016 cu modificarile si completarile ulterioare;
- c. In cazul in care o situatie de urgenta, demonstreaza in mod corespunzator de catre IDSA, face imposibila respectarea perioadei de mai sus, IDSA poate stabili o perioada redusa pentru depunerea ofertelor, care nu poate fi mai mica de 6 zile de la data publicarii anuntului de participare la procedura simplificata proprie.

m. Depunerea ofertelor



Orice operator economic are dreptul de a depune oferta, in conditiile prezentei procedurii.

n. Conflictul de interese

- a. Pe parcursul aplicarii procedurii de atribuire, IDSA are obligatia de a lua toate masurile necesare pentru a prevenii, identifica si remedia situatiile de conflict de interese, in scopul evitarii denaturarii concurentei si al asigurarii tratamentului egal pentru toti operatorii economici;
- b. Prevederile art. 59-68 din Legea 98.2016 se aplica in mod corespunzator.

o. Criteriile de calificare si selectie

Daca IDSA decide sa solicite criterii de calificare si selectie, aceasta poate solicita doar cerinte privind:

- a. motive de excludere, in conformitate cu capitolul IV, sectiunea a 6-a, paragraful II din leaga 98/2016;
- b. capacitatea de exercitare a activitatii profesionale, in conformitate cu art. 176 din Legea nr. 98/2016;
- c. experienta similara, in conformitate cu art. 179, lit. a) si b) din Legea nr. 98/2016;

p. Criteriul de atribuire

- a. IDSA are obligatia de a preciza in anuntul de participare si in documentatia de atribuire criteriului de atribuire al contractului de achizitie publica, care odata stabilit nu poate fi schimbat pe toata perioada de aplicare a procedurii de atribuire;
- b. Criteriul de atribuire poate fi: "cel mai bun raport calitate pret" in conformitate cu art. 187 alin. 3, lit. a din Legea 98/2016.

q. Garantia de participare

- a. Garantia de participare reprezinta un instrument aferent modului de prezentare a ofertei, care are ca scop protejarea IDSA fata de riscul unui comportament necorespunzator al ofertantului pe toata perioada implicarii sale in procedura de atribuire;
- b. IDSA poate solicita ofertantilor constituirea garantiei de participare. Daca se solicita constituirea garantiei de participare, conform prevederile art. 35-38 din Hotararea 395/2016, aceasta se aplica in mod corespunzator.

r. Garantia de buna executie



- a. Garantia de buna executie a contractului de constituie de catre contractant in scopul asigurarii IDSA de indeplinirea cantitativa, calitativa si in perioada convenita a contractului de achizitie publica;
  - b. Daca se solicita constituirea garantiei de buna executie, conform prevederilor art. 39-42 din Hotararea 395/2016, aceasta se aplica in mod corespunzator.
- s. Documentatia de atribuire
- a. IDSA are obligatia de a asigura documentatia de atribuire;
  - b. Documentatia de atribuire cuprinde:
    - 1. Caietul de sarcini;
    - 2. Proiectul de contract continand clauzele contractuale obligatorii;
    - 3. Formulare si modele de documente.
  - c. Documentatia de atribuire cuprinde orice cerinta, criteriu, regula si alte informatii necesare pentru a asigura ofertantului o informare completa, corecta si implicit cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire;
  - d. IDSA va publica pe pagina de internet a institutiei in format electronic, anuntul de participare si intreaga documentatie de atribuire.
- t. Caietul de sarcini
- a. Anuntul de participare trebuie sa contina cel putin informatii generale standard insotite de formalitatile ce trebuie indeplinite in legatura cu procedura de atribuire in cauza, particularitate in functie de contextual in care se incadreaza achizitia, criteriile de calificare si selectie, daca este cazul, informatii privind garantia de participare, modul in care trebuie intocmite si structurate propunera tehnica si propunerea financiara, criteriul de atribuire ce urmeaza a fi aplicat precum si caile de atac ce pot fi utilizate;
  - b. Caietul de sarcini contine in mod obligatoriu, specificatii tehnice care reprezinta cerinte, prescriptii, caracteristici de natura tehnica ce permit fiecarui produs, serviciu sau lucrare sa fie descris, in mod obiectiv, astfel incat sa corespunda necesitatii IDSA;
  - c. Caietul de sarcini contine informatii sau cerinte necesare intocmirii de catre ofertanti a propunerilor tehnice si calcularii valorilor propunerii financiare.
- u. Clarificari
- a. Orice operator economic are dreptul de a solicita clarificari sau informatii suplimentare in legatura cu documentatia de atribuire, cu respectarea termenului limita stabilit de IDSA in anuntul de participare simplificat;



- b. IDSA are obligatia de a raspunde, in mod clar, complet si fara ambiguitati, cat mai repede posibil la orice clarificare solicitata, intr-o perioada de timp care nu trebuie sa depaseasca de regula 2 zile lucratoare de la primirea unei astfel de solicitari din partea operatorului economic, dar numai acelor solicitari primite cu cel putin 3 zile inainte de data limita stabilita pentru depunerea ofertelor;
- c. IDSA are obligatia de a transmite raspunsul la solicitarile de clarificari cu cel putin 2 zile inainte de data-limita pentru depunerea ofertelor;
- d. IDSA are obligatia de a publica pe site-ul institutiei raspunsurile insotite de intrebarile aferente fara a dezvalui identitatea solicitantilor;
- e. IDSA are dreptul de a publica clarificari la documentatia de atribuire si din proprie initiativa, daca acest fapt nu afecteaza participarea la procedura de atribuire;
- f. IDSA are dreptul de a prelungi, prin publicarea unui anunt de tip erata pe pagina de internet a institutiei, perioada stabilita conform art. 6, in cazul in care raspunsul la solicitarile de clarificari modifica documentatia de atribuire.

v. Elaborarea ofertei

- a. Ofertantul elaboreaza oferta in conformitate cu prevederile documentatiei de atribuire si indica, motivate, in cuprinsul acesteia, informatiile din propunerea tehnica si/sau din propunerea financiara care au caracter confidential, clasificat sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuata, in baza legislatiei aplicabile;
- b. Propunerea tehnica se elaboreaza in corcodanta cu cerintele cuprinse in caietul de sarcini, in asa fel incat sa asigure furnizarea tuturor informatiilor necesare evaluarii tehnice;
- c. Propunerea financiara se elaboreaza in asa fel incat sa asigure furnizarea tuturor informatiilor necesare evaluarii financiare;
- d. Oferta are caracter ferm si obligatoriu, din punctul de vedere al continutului, pe toata perioada de valabilitate stabilita de catre IDSA si trebuie sa fie semnata si stampitata, pe proprie raspundere, de catre ofertant sau de care o persoana imputernicita legal de acesta.

w. Depunerea ofertelor

- a. Prestatorul are obligatia de a depune oferta in forma stabilita in documentatia de atribuire, la adresa si pana la data si ora limita pentru depunere, stabilite in anuntul de participare la procedura simplificata proprie;



- b. Oferta care este transmisa la o alta adresa decat cea stabilita de catre autoritatea contactanta sau dupa expirarea termenului-limita pentru depunere, va fi respinsa;
- c. Ofertantul are dreptul de a depune o singura oferta, cu obligatia ca aceasta sa nu se abata de la cerintele prevazute in documentatia de atribuire.

#### **x. Confidentialitatea ofertelor**

a. IDSA are obligatia de a pastra confidentialitatea asupra continutului ofertei, precum si asupra oricarei informatii suplimentare solicitate ofertantului si a carei dezvaluire ar putea sa aduca atingere dreptului ofertantului de a-si proteja proprietatea intelectuala sau secrete comerciale.

#### **y. Modificarea si retragerea ofertei**

- a. Orice ofertant are dreptul de a-si modifica sau retrage oferta numai inainte de data limita stabilita pentru depunerea ofertei;
- b. Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de modifica oferta dupa expirarea termenului-limita pentru depunerea ofertelor, sub sanctiunea excluderii acesteia de la procedura pentru atribuirea contractului de achizitie publica;

#### **z. Valabilitatea ofertei**

- a. Ofertantul are obligatia de a mentine oferta valabila pe toata perioada de valabilitate stabilita de IDSA;
- b. IDSA are dreptul de a solicita ofertantilor, in circumstante exceptionale, inainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade;
- c. ofertantul are obligatia de a comunica autoritatii contractante daca este de acord sau nu cu prelungirea perioadei de valabilitate;
- d. In cazul in care ofertantul nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei, se considera ca acesta si-a retras oferta depusa.

#### **aa. Constituirea comisiei de evaluare**

- a. IDSA are obligatia de a desemna, prin act al ordonatorului principal de credite, persoane responsabile pentru evaluarea ofertelor depuse in cadrul procedurii simplificate proprii, care se constituie intr-o comisie de evaluare;
- b. In acest sens, din cadrul comisiei de evaluare pot face parte membri apartinand compartimentelor autoritatii contractante;
- c. In cazul in care evaluarea ofertelor necesita o expertiza aprofundata in domeniul achizitiilor publice ori de natura tehnica, financiara, juridica si/sau privind aspectele contractual specific, IDSA poate desemna, pe langa comisia de



evaluare, specialisti externi, numiti experti cooptati, care desfasoara activitati independente sau care sunt pusi la dispozitie de catre furnizorii de servicii auxiliare achizitiei.

d. Prevederile art. 126-131 din Hotararea 395/2016 se aplica in mod corespunzator.

#### **bb. Atributiile comisiei de evaluare**

Comisia de evaluare are urmatoarele atributii:

- a) deschiderea ofertelor si, dupa caz, a altor documente care insotesc oferta;
- b) verificarea indeplinirii criteriilor de calificare de catre ofertanti;
- c) verificarea conformitatii propunerilor tehnice ale ofertantilor cu prevederile caietului de sarcini;
- d) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanti, inclusiv verificarea conformitatii cu propunerile tehnice, verificarea aritmetica, verificarea incadrarii in fondurile care pot fi disponibilizate pentru indeplinirea contractului de achizitie publica respectiv, precum si, daca este cazul, verificarea incadrarii acestora in situatia prevazuta la art. 210 din Legea 98/2016;
- e) elaborarea solicitarilor de clarificari si/sau completari necesare in vederea evaluarii ofertelor;
- f) stabilirea ofertelor inacceptabile/neconforme/neadecvate si a motivelor care stau la baza incadrarii acestora in fiecare dintre aceste categorii; stabilirea ofertelor admisibile conf. art. 137 (4) din H.G. nr. 395/2016;
- g) aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevazut in documentele achizitiei;
- h) stabilirea ofertei castigatoare sau, dupa caz, formularea propunerii de anulare a achizitiei;
- i) elaborarea proceselor verbale aferente fiecărei sedinte si a raportului procedurii de atribuire.

#### **Obligatiile membrilor comisiei de evaluare:**

1. Pe parcursul desfasurarii procesului de evaluare, membri comisiei de evaluare si expertii cooptati au obligatia de a pastra confidentialitatea asupra continutului ofertelor, precum si asupra oricaror alte informatii prezentate de catre ofertanti in produra de atribuire.
2. Membri comisiei de evaluare si expertii cooptati au obligatia de a respecta regulile de evitare a conflictului de interese prevazute in cap. II sectiunea a-4-a din Legea 98/2016 cu modificarile si completarile ulterioare.





**cc. Confidentialitatea si conflictul de interese privind membrii comisiei de evaluare**

- a. Membrii comisiei de evaluare semneaza o declaratie de confidentialitate si impartialitate pe propria raspundere prin care se angajeaza sa pastreze confidentialitatea asupra continutului ofertelor/oricaror alte informatii prezentate de catre ofertanti in procedura de atribuire si prin care confirma ca nu se afla intr-o situatie care implica existenta unui conflict de interese;
- b. Declaratia de confidentialitate si impartialitate trebuie semnata de membrii comisiei de evatuare inainte de inceperea sedintei de deschidere si va contine urmatoarele date de identificare:
  - (a) numele si prenumele;
  - (b) data si locul nasterii;
  - (c) domiciliul actual;
  - (d) codul numeric personal.
- c. In cazul in care unul dintre membrii desemnati in comisia de evaluare constata ca se afla intr-o situatie de conflict de interese, atunci acesta are obligatia de a solicita de indata inlocuirea sa din componenta comisiei respective cu o alta persoana;
- d. Situatiile privind conflictul de interese pot fi sesizate autoritatii contractante si de catre terti;
- e. In cazul in care sunt sesizate astfel de situatii, autoritatea contractanta are obligatia de a verifica cele semnalate si, daca este cazul, de a adopta masurile necesare pentru evitarea/remedierea oricaror aspecte care pot determina aparitia unui conflict de interese.

**dd. Deschiderea ofertelor**

- 1) Autoritatea contractanta are obligatia de a deschide ofertele si dupa caz alte documente prezentate de participant, la data, ora si locul indicat in anuntul de participare/fisa de date a achizitiei;
- 2) In cadrul sedintei de deschidere a ofertelor nu este permisa respingerea vreunei oferte, cu exceptia celor pentru care nu a fost prezentata dovada constituirii garantiei de participare, daca a fost solicitata;



- 3) Oferta depusa dupa data si ora limita de depunere a ofertelor sau la o alta adresa decat cea precizata in anuntul de participare, se returneaza fara a fi deschisa operatorului economic care a depus-o;
- 4) Sedinta de deschidere se finalizeaza printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare si de catre reprezentantii operatorilor economici prezenti in sedinta, in care se consemneaza modul de desfasurare a sedintei respective, aspectele formate constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecarei oferte, consemnandu-se totodata lista documentelor depuse de fiecare operator economic in parte. Autoritatea contractanta are obligatia de a transmite un exemplar al procesului-verbal tuturor operatorilor economici participanti la procedura de atribuire, in cel mult o zi lucratoare de la deschiderea ofertelor, indiferent daca acestia au fost sau nu prezenti la sedinta respectiva; totodata procesul-verbal de deschidere a ofertelor se va publica si pe site-ul IDSA ([www.idah.ro](http://www.idah.ro)) in aceeasi perioada de timp;
- 5) Orice decizie cu privire la calificarea ofertantilor sau dupa caz, cu privire la evaluarea ofertelor se adopta de catre comisia de evaluare in cadrul unor sedinte ulterioare sedintei de deschidere a ofertelor.

#### **Verificarea ofertelor**

- a. In cazul in care, in cadrul documentatiei de atribuire a fost prevazuta obligatia indeplinirii unor criterii de calificare, astfel cum sunt aceste prevazute la punctul 7 din prezenta procedura, comisia de evaluare are obligatia verificarii modului de indeplinire a acestor criterii de catre fiecare ofertant in parte;
- b. Comisia de evaluare are obligatia de analiza si de a verifica fiecare oferta atat din punctul de vedere al elementelor tehnice propuse, cat si din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implica;
- c. Propunerea tehnica trebuie sa corespunda cerintelor minime prevazute in caietul de sarcini;
- d. Propunerea financiara trebuie sa se incadreze in limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru indeplinirea contractului de achizitie publica respectiva.

#### **Evaluarea ofertelor**

- a. Comisia de evaluare are obligatia de a stabili care sunt clarificarile si completarile formate sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecarei oferte;



- b. Comisia de evaluare, inainte de a lua o decizie de respingere a ofertei in baza art.137 alin. (3) lit. f) si g) din H.G. 395/2016, solicita clarificari si, dupa caz, completari ale documentelor prezentate initial de ofertant/subcontractant/tert sustinator cu privire la neincadrarea in prevederile art. 60 alin.(1) lit. d) si e) din Legea 98/2016;
- c. Comisia de evaluare va stabili termenul-limita in functie de volumul si complexitatea clarificarilor si completarilor formate sau de confirmare necesare pentru evaluarea fiecărei oferte. Termenul astfel stabilit va fi cuprins intre 1-3 zile lucratoare.
- d. Comunicarea transmisa in sensul alin.(1) catre candidat/ofertant trebuie sa fie clara si sa defineasca in mod explicit si suficient de detaliat in ce consta solicitarea comisiei de evaluare;
- e. In cazul in care comisia de evaluare solicita unui ofertant clarificari, si dupa caz, completari ale documentelor prezentate de acesta in cadrul ofertei, potrivit dispozitiilor art. 209 din Legea nr. 98/2016, iar ofertantul nu transmite in termenul precizat de comisia de evaluare clarificarile/completarile solicitate sau clarificarile/completarile nu sunt concludente, oferta sa va fi considerate inacceptabila;
- f. In cazul in care ofertantul modifica prin raspunsurile pe care le prezinta comisiei de evaluare potrivit dispozitiilor alin (1) continutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, oferta sa va fi considerata neconforma.

#### **Criterii de respingere a ofertelor**

1. Comisia de evaluare are obligatia de a respinge ofertele inacceptabile / neconforme / neadecvate;

Oferta este inacceptabila atunci cand:

- a. a fost depusa de un ofertant care nu indeplineste unul sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite in documentatia de atribuire sau nu a completat DUAE in conformitate cu cerintele stabilite de autoritatea contractanta;
- b. Constituie o alternativa la prevederile caietului de sarcini alternativa care nu poate fi luata in considerare deoarece in anuntul de participare nu este precizata in mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative;
- c. Nu asigura respectarea reglementarilor obligatorii referitoare la conditiile specifice de munca si protectie a muncii, atunci cand aceasta cerinta este formulata in conditiile art. 51 alin 2 din Legea nr. 98/2016.



- d. Pretul fara TVA inclus in propunerea financiara depaseste valoarea estimata comunicata prin anuntul de participare si nu exista posibilitatea disponibilizarii de fonduri suplimentare pentru indeplinirea contractului;
- e. Ofertantul refuza sa prelungeasca perioada de valabilitate a ofertei si garantiei de participare;
- f. In cazul in care unei oferte ii lipseste una din componente (propunere financiara/propunere tehnica/alte documente stabilite prin documentatia de atribuire) asa cum sunt precizate la art. 3 alin. (1) lit. h) din Lege;
- g. In cazul in care ofertantul modifica prin raspunsurile pe care le prezinta comisiei de evaluare potrivit dispozitiilor alin. (1) continutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, oferta sa va fi considerata inacceptabila;
- h. In cazul in care ofertantul nu este de acord cu indreptarea erorilor aritmetice oferta sa va fi considerata inacceptabila;

**Oferta este neconforma atunci cand:**

- a. nu satisface in mod corespunzator cerintele caietului de sarcini;
- b. contine propuneri de modificare a clauzelor contractuale, dezavantajoase pentru AC, iar ofertantul nu accepta renuntarea la acestea;
- c. contine in cadrul propunerii financiare preturi care nu sunt rezultatul liberei concurente si care nu pot fi justificate;
- d. propunerea financiara nu este corelata cu elementele propunerii tehnice, ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasa a contractului sau constituie o abatere de la legislatia incindenta, alta decat cea in domeniul achizitiilor publice;
- e. oferta este depusa cu nerespectarea prevederilor art. 60 alin (1) lit. d) si e) din Lege, raportat la data limita stabilita pentru depunerea ofertelor si /sau oricand pe parcursul evaluarii acestora;
- f. in urma verificarilor prevazute la art. 210 din Lege se constata ca oferta are un pret neobisnuit de scazut in raport cu serviciile, astfel incat sa nu se poata asigura indeplinirea contractului la parametrii cantitativi si calitativi solicitati prin caietul de sarcini;
- g. in cazul in care ofertantul nu prezinta comisiei de evaluare informatiile si/sau documentele solicitate sau acestea nu justifica in mod corespunzator nivelul scazut al pretului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerata neconforma.

Prin exceptie, de la dispozitiile art.6.12.1 litera g), oferta va fi considerata admisibila in masura in care modificarile operate de ofertant in legatura cu propunerea tehnica sunt:



(a) Incadrate in categoria viciilor de forma (erori sau omisiuni din cadrul unui document, a caror corectare/completare este sustinuta in mod neechivoc de sensul si/continutul altor informatii existente initial, in alte documente prezentate de ofertant a caror corectare/completare are rol de clarificare/de confirmare, fara a fi susceptibile de a produce un avantaj incorect fata de ceilalti ofertanti);

(b) Reprezinta corectari ale unor abateri tehnice minore (abateri/omisiuni in propunerea tehnica), iar o eventuala modificare a pretului total al ofertei inclusa in aceste corectari, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertantilor la procedura de atribuire.

(c) In masura in care modificarile operate de ofertant, la solicitarea comisiei de evaluare, in legatura cu propunerea sa financiara, reprezinta erori aritmetice, respectiv aspecte care pot fi clarificate cu respectarea principiilor prevazute la art. 2 alin (2) din Lege, elementele propunerii financiare urmand a fi corectate, implicit alaturi de pretul total al ofertei, prin refacerea calculelor aferente;

**Oferta este considerata neadecvata atunci cand:**

Este lipsita de relevanta fata de obiectul contractului, neputand in mod evident satisface, fara modificari substantiale, necesitatile si cerintele autoritatii contractante indicate in documentele achizitiei.

**Criterii de admisibilitate a ofertelor**

- 1) Ofertele care nu au fost respinse de comisia de evaluare in urma verificarii si evaluarii reprezinta oferte admisibile;
- 2) Comisia de evaluare are obligatia de a stabili oferta castigatoare dintre ofertele admisibile;
- 3) Clasamentul ofertelor se stabileste prin ordonarea crescatoare a preturilor respective, oferta castigatoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu pretul cel mai scazut.
- 4) In cazul in care doua sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, autoritatea contractanta solicita ofertantilor o noua propunere financiara, iar contractul va fi atribuit ofertantului a carui noua propunere financiara are pretul cel mai scazut.
- 5) In cazul in care la prezenta procedura proprie se prezinta un singur ofertant, oferta acestuia poate fi acceptata daca este admisibila.

**Raportul procedurii de atribuire**

(1) Autoritatea contractanta are obligatia de a intocmi raportul procedurii de atribuire pentru fiecare contract de achizitie publica atribuit sau acord-cadru incheiat in baza prezentei proceduri proprii;



(2) Raportul procedurii de atribuire prevazut la alin. (1) trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele informatii:

a) denumirea si adresa autoritatii contractante, obiectul si valoarea contractului de achizitie publica/acordului cadru;

b) motivele respingerii unei oferte care are un pret neobisnuit de scazut;

c) denumirea ofertantului declarat castigator si motivele pentru care oferta acestuia a fost desemnata castigatoare;

d) partea/partile din contractul de achizitie publica/acordul cadru pe care ofertantul declarat castigator intentioneaza sa o/le subcontracteze unor terti si denumirea subcontractantilor;

e) justificarea motivelor privind alegerea procedurii de atribuire;

f) justificarea motivelor pentru care autoritatea contractanta a decis anularea procedurii de atribuire;

g) atunci cand este cazul, conflictele de interese identificate si masurile luate in acest sens.

(3) Raportul procedurii de atribuire prevazut la alin (1) sau orice elemente importante din cuprinsul acestuia vor fi comunicate Comisiei Europene sau autoritatilor si institutiilor publice competente la solicitarea acestora.

#### **Stabilirea ofertei castigatoare**

1) IDSA are obligatia de a transmite ofertantului declarat castigator o comunicare privind acceptarea ofertei sale, prin care isi manifesta acordul de a incheia contractul de achizitie publica/acordul-cadru.

#### **Informarea candidatilor/ofertantilor**

1) IDSA informeaza fiecare candidat/ofertant cu privire la deciziile luate in ceea ce priveste rezultatul selectiei, rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/incheierea contractului de achizitie publica/acordului-cadru sau admiterea intr-un sistem dinamic de achizitii, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricarei decizii de a nu atribui un contract, de a nu incheia un acord-cadru, de a nu implementa un sistem dinamic de achizitii ori de a relua procedura de atribuire, cat mai curand posibil, dar nu mai tarziu de 3 zile de la emiterea deciziilor respective.

2) In cadrul comunicarii privind rezultatul procedurii prevazute mai sus, IDSA are obligatia de a cuprinde:

a) fiecarui candidat respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a solicitarii sale de participare;



b) fiecarui ofertant care a depus o oferta admisibila, dar care nu a fost declarata castigatoare, caracteristicile si avantajele relative ale ofertei/ofertetor desemnate castigatoare in raport cu oferta sa, numete ofertantului caruia urmeaza sa i se atribuiе contractul de achizitie publica sau, dupa caz, ale ofertantului/ofertantilor cu care urmeaza sa se incheie un acord-cadru;

c) fiecarui ofertant care a depus o oferta admisibila, informatii referitoare la desfasurarea si progresul negocierilor si al dialogului cu ofertantii.

3) Oferta admisibila este oferta care nu este inacceptabila sau neconforma

4) Oferta este considerata inacceptabila daca nu indeplineste conditiile de forma aferente elaborarii si prezentarii acesteia, a fost prezentata de catre un ofertant care nu are calificari necesare sau al carei pret depaseste valoarea estimata, astfel cum a fost stabilita si documentata inainte de initierea procedurii de atribuire, iar aceasta valoare nu poate fi suplimentata.

(5) Oferta este considerata neadekvata daca este lipsita de relevanta fata de obiectul contractului, neputand in mod evident satisface, fara modificari substantiale, necesitatile si cerintele autoritatii contractante indicate in documentele achizitiei, inclusiv in situatia in care oferta nu respecta specificatiile tehnice si/sau financiare.

6) Solicitarea de participare este considerata neadekvata in situatia in care candidatul se afla in una dintre situatiile de excludere prevazute la art 164, 165 si 167 din Legea nr. 98/2016 sau nu indeplineste criteriile de calificare stabilite de autoritatea contractanta.

7) IDSA are dreptul de a nu comunica anumite informatii prevazute la alin. 1) si 2) privind atribuirea contractului de achizitie publica, incheierea acordului-cadru in care dezvaluirea acestora:

a) ar impiedica aplicarea unor dispozitii legate sau ar fi contrara interesului public;

b) ar aduce atingere intereselor comerciale legitime ale unui operator economic, publice sau private, sau ar putea aduce atingere concurentei loiale intre operatorii economici.

### **Reguli privind comunicarea actelor**

1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare si altele asemenea trebuie sa se transmita sub forma de document scris.

2) Orice document scris trebuie inregistrat in momentul transmiterii si al primirii.

3) Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu exceptia documentelor care confirm primirea.

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



- a) prin posta;
- b) prin curier;
- c) prin e-mail;
- d) prin orice combinatie a acelor prevazute la lit a)-d).

### **Anularea procedurii de atribuire**

(1) Autoritatea contractanta are obligatia de a anula procedura de atribuire a contractului de achizitie publica/acordului cadru in urmatoarele cazuri:

a) daca nu a fost depusa nicio oferta sau daca nu a fost depusa nicio oferta admisibila;

b) daca au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a solutiilor tehnice si/ori financiare;

c) daca incalcari ale prevederilor legale afecteaza procedura de atribuire sau daca este imposibila incheierea contractului;

d) Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor sau instanta de judecata dispune modificarea/eliminarea unor specificatii tehnice/cerinte din caietul de sarcini si din alte documente emise in legatura cu procedura de atribuire astfel incat sa nu mai poata fi atins in mod corespunzator scopul achizitiei, iar autoritatea contractanta se afla in imposibilitatea de a adopta masuri de remediere, fara ca acestea sa afecteze principiile achizitiilor publice reglementate la art. 2, alin. (2) Legea 98/2016 privind achizitiile publice;

e) daca contractul nu poate fi incheiat cu ofertantul a carui oferta a fost stabilita castigatoare din cauza faptului ca ofertantul in cauza se afla intr-o situatie de forta majora sau in imposibilitatea fortuita de a executa contractul si nu exista o oferta clasata pe locul 2 admisibila.

(2) in sensul dispozitiilor alin. (1) lit. c), prin incalcari ale prevederilor legate se intelege situatia in care, pe parcursul procedurii de atribuire, se constata erori sau omisiuni, iar autoritatea contractanta se afla in imposibilitatea de a adopta masuri corective fara ca aceasta sa conduca la incalcarea principiilor prevazute la art. 2 alin. (2) Legea 98/2016 privind achizitiile publice.

(3) Decizia de anulare a procedurii elaborata de presedintele comisiei de evaluare si semnata de membrii comisiei se transmite spre aprobare directorului IDSA;

(4) Autoritatea contractanta are obligatia de a face publica decizia de anulare a procedurii de atribuire a acordului cadru/contractului de achizitie publica, insotita de justificarea anularii procedurii de atribuire, pe site-ul propriu ([www.idah.ro](http://www.idah.ro)) in termen de 5 zile de la adoptarea deciziei de anulare.

(5) De asemenea, autoritatea contractanta are obligatia de a comunica in scris tuturor participantilor la procedura de atribuire, in cel mult 3 zile lucratoare de la data anularii, atat





incetarea obligatiilor pe care acestia si le-au creat prin depunerea de oferte, cat si motivul concret care a determinat decizia de anulare.

### **Incheierea contractului**

(1) Autoritatea contractanta are obligatia de a incheia acordul cadru/contractul de achizitie publica cu ofertantul a carui oferta a fost stabilita ca fiind castigatoare de catre comisia de evaluare.

(2) Autoritatea contractanta are obligatia de a incheia acordul cadru/contractul de achizitie publica in perioada de valabilitate a ofertelor.

(3) Fara a fi incalcate prevederile alin. (2), autoritatea contractanta are obligatia de a incheia contractul de achizitie publica dupa data transmiterii comunicarii privind rezultatul aplicarii procedurii respective.

(4) In urma finalizarii procedurii, autoritatea contractanta are obligatia de a publica in SICAP, un anunt de atribuire in termen de 15 zile de la data incheierii acordului cadru/contractului de achizitie publica.

### **Ajustarea contractului**

1) Pretul nu se ajusteaza si ramane ferm pe toata perioada contractului.

### **Dosarul achizitiei**

1) IDSA are obligatia de a intocmi dosarul achizitiei publice pentru fiecare contract de achizitie publica incheiat.

2) Dosarul achizitiei publice se pastreaza de catre IDSA atat timp cat contractul de achizitie publica produce efecte juridice, dar nu mai putin de 5 ani de la data incetarii contractului respectiv.

3) In cazul anularii procedurii de atribuire, dosarul se pastreaza cel putin 5 ani de la data anularii respectivei proceduri.

4) Ulterior finalizarii procedurii de atribuire, dosarul achizitiei publice are caracter de document public.

5) Accesul persoanelor la dosarul achizitiei publice potrivit alin. (4) se realizeaza cu respectarea termenelor si procedurilor prevazute de reglementarile legate privind liberal acces la informatiile de interes public si nu poate fi restrictionat decat in masura in care aceste informatii sunt confidentiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuala, potrivit legii.

6) Prin exceptie de la prevederile alin.(5), dupa comunicarea rezultatului procedurii de atribuire, autoritatea contractanta este obligata sa permita, la cerere, intr-un termen care nu poate depasi o zi lucratoare de la data primirii cererii, accesul neingradit al oricarui



oferant la raportul procedurii de atribuire, precum si la informatiile din cadrul documentelor de calificare, propunerile tehnice si/sau financiare care nu au fost declarate de catre ofertanti ca fiind confidentiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuala.

7) Dosarul achizitiei publice trebuie sa cuprinda documentele intocmite/primate de autoritatea contractanta in cadrul procedurii de atribuire, cum ar fi, urmatoarele:

- a) referatul de necesitate;
- b) anuntul de participare si dovada transmiterii acestuia spre publicare;
- c) erata, daca este cazul;
- d) documentatia de atribuire;
- e) decizia de numire a comisiei de evaluare;
- f) declaratiile de confidentialitate si impartialitate;
- g) procesul-verbal al sedintei de deschidere a ofertelor;
- h) formularele de oferta depuse in cadrul procedurii de atribuire;
- i) documentele de calificare, atunci cand acestea au fost solicitate;
- j) solicitarile de clarificari, precum si clarificarile transmise/primate de autoritatea contractanta;
- k) procesul/procese-verbale de evaluare; raportul procedurii de atribuire;
- m) dovada comunicarii privind rezultatul procedurii;
- n) contractul de achizitie publica/acordul cadru semnat si dupa caz, actele aditionale;
- o) daca este cazul, contractele atribuite in temeiul unui acord-cadru;
- p) anuntul de atribuire si dovada transmiterii acestuia spre publicare;
- q) hotarari ale instantelor de judecata referitoare la procedura de atribuire;
- r) documentul constatator care contine informatii referitoare la indeplinirea obligatiilor contractuale de catre contractant;
- s) daca este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire.

### **Contestatii**

1) Operatorii economici care se considera vatamati intr-un drept or intr-un interes legitim printr-un act al IDSA in cadrul procedurii simplificate proprii pot formula contestatie cu privire la pretinsa incalcare a dispozitiilor legislatiei in materia achizitiilor publice.

2) Contestatia se depune la sediul IDSA in termen de 3 zile incepand cu ziua urmatoare transmiterii actului in cauza.

3) Dupa primirea si inregistrarea contestatiei, IDSA poate adopta orice masuri pe care le considera necesare in vederea remedierii incalcarilor dispozitiilor legislatiei in materia



achizițiilor publice, inclusiv suspendarea procedurii de atribuire sau revocarea unui act emis în cadrul respectivei proceduri.

4) În termen de 5 zile lucrătoare de la înregistrare, IDSA soluționează contestația și transmite răspunsul operatorului economic interesat.

5) IDSA poate atribui contractele de achiziție publică încheiate în urma desfășurării procedurii simplificată proprii doar după soluționarea tuturor contestațiilor.

6) Operatorii economici nemulțumi de răspunsul primit la contestație sau care nu au primit nici un răspuns la contestația formulată în termenul prevăzut la alin 4), se pot adresa instanței de contencios administrativ competentă, cu respectarea dispozițiilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004.

### **Dispoziții finale**

Prezenta procedură se va publica pe pagina de Internet a instituției [www.idah.ro](http://www.idah.ro), toți operatorii economici considerându-se a avea cunoștința de dispozițiile prevăzute în cuprinsul acesteia.

Sef Serviciu Economico Administrativ,

Ec. Aura Simescu

Consilier Achiziții Publice

Ec. Candea Adrian Sergiu

