



INSTITUTUL PENTRU CONTROLUL PRODUSELOR
BIOLOGICE ȘI MEDICAMENTELOR DE UZ VETERINAR



GUVERNUL ROMÂNIEI
AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ ȘI PENTRU
SIGURANȚA ALIMENTELOR
INSTITUTUL PENTRU CONTROLUL PRODUSELOR BIOLOGICE
ȘI MEDICAMENTELOR DE UZ VETERINAR

NR. INTRARE 10808
Ziua 30 Luna 09 Anul 2020

DIRECTOR ADJUNCT TEHNIC,
DR. MIRELA MARINESCU

Mirescu



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 privind achizițiile publice cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât pragul corespunzător prevăzut la art. 7, alin. (1) lit. d)

1. DISPOZIȚII:

Prezenta procedură stabilește modul de organizare și desfășurare de către Institutul pentru Controlul Produselor Biologice și Medicamentelor de Uz Veterinar, în calitate de autoritate contractantă, a procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică de servicii din anexa 2 - Servicii de pază, a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d.

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.

Dispozițiile prezentei metodologii se completează, acolo unde este necesar, cu dispozițiile actelor normative sus menționate.

Termenii și expresiile folosite în cuprinsul prezentei metodologii corespund definițiilor și înțelesurilor atribuite de legislația în vigoare aplicabile.

2. CARACTERISTICI GENERALE

Institutul pentru Controlul Produselor Biologice și Medicamentelor de Uz Veterinar are dreptul de a aplica o selecție de oferte, iar orice prestator interesat are dreptul de a depune oferta.

În vederea asigurării transparenței, a tratamentului egal, a accesului nediscriminatoriu și a atragerii participării unui cerc cât mai larg de participanți, Institutul pentru Controlul Produselor Biologice și Medicamentelor de Uz Veterinar, va lansa procedura simplificată proprie pentru serviciile sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 din Legea 98/2016, prin publicarea pe pagina de internet a institutiei www.icbmv.ro a următoarelor documente:



- a) anunțul de participare la procedura simplificată pentru achiziționarea de servicii sociale și alte servicii specifice;
- b) documentația de atribuire, respectiv caietul de sarcini, proiectul de contract, formulare;
- c) modele de documente.

După lansarea procedurii, desfășurarea acesteia presupune, în continuare, realizarea următoarelor operațiuni:

- a) publicarea solicitărilor de clarificări și a clarificărilor formulate;
- b) constituirea comisiei de evaluare a ofertelor;
- c) primirea și înregistrarea ofertelor și a documentelor solicitate operatorilor economici;
- d) deschiderea ofertelor și întocmirea procesului verbal de deschidere a ofertelor;
- e) evaluarea ofertelor în funcție de criteriile și cerințele stabilite în documentația de atribuire;
- f) stabilirea rezultatelor selecției de oferte prin întocmirea raportului procedurii;
- g) comunicarea către toți ofertanții participanți a rezultatului procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică;
- h) încheierea contractului de achiziție publică;
- i) urmărirea respectării obligațiilor asumate de către operatorul economic prin semnarea contractului de achiziție publică.

3. ÎNȚIEREA PROCEDURII

În vederea respectării transparenței și a tratamentului egal procedura se inițiază prin publicarea, pe pagina de internet a instituției, a unui anunț de participare la procedura simplificată proprie pentru achiziționarea de servicii sociale și alte servicii specifice, însoțit de documentația de atribuire aferentă.

Anunțul de participare la procedura simplificată proprie pentru achiziționarea de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 din Legea 98/2016, având valoarea estimată, fără TVA, mai mică decât pragul corespunzător prevăzut la art. 7, alin. 1, lit d), respectiv 3.376.500,00 lei, pentru contractele de achiziție publică de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2, va conține următoarele informații:

- a) **Denumirea, adresa, numărul de telefon și numărul de fax și adresa de email ale autorității contractante;**
- b) **Tipul de contract;**
- c) **Denumirea serviciilor care urmează să fie prestate și codul CPV;**
- d) **Valoarea estimată;**
- e) **Cantitate de produse care trebuie furnizată, dacă este cazul;**
- f) **Sursa de finanțare;**
- g) **Termenul - limită de primire a ofertelor;**
- h) **Adresa la care se trimit ofertele;**
- i) **Limba în care trebuie redactate ofertele;**
- j) **Perioada de timp în care ofertantul trebuie să-și mențină oferta valabilă;**
- k) **Criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică**
- l) **Anunțul de participare:**



1) Institutul pentru Controlul Produselor Biologice și Medicamentelor de Uz Veterinar are obligatia de a stabili si de a include, in anuntul de participare, data limita pentru depunerea ofertelor. ICBMV 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;

2) Perioada minima intre data publicarii anuntului de participare la procedura simplificata proprie si data limita de depunere a ofertelor este de cel puțin 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;

3) In cazul in care o situatie de urgenta, demonstreaza in mod corespunzator de catre ICBMV, face imposibila respectarea perioadei de mai sus, ICBMV 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 proceduri.

n) Conflictul de interese

1. Pe parcursul aplicarii procedurii de atribuire, ICBMV 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;

2. Prevederile art. 59-68 din Legea 98/2016 se aplica in mod corespunzator.

o) Criteriile de calificare si selectie

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

1) motive de excludere, in conformitate cu capitolul IV, sectiunea a 6-a, paragraful II din leaga 98/2016;

2) capacitatea de exercitare a activitatii profesionale, in conformitate cu art. 176 din Legea nr. 98/2016;

3) experienta similara, in conformitate cu art. 179, lit. a) si b) din Legea nr. 98/2016;

4) asigurare de răspundere civila valabila pe toată perioada contractuală

5) licență de funcționare

6) contracte de muncă pe perioada nedeterminata a personalului care desfasoara activitatea de paza si protectie

p) Criteriul de atribuire

1) ICBMV 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;

2) Criteriul de atribuire este: "pretul cel mai scazut" in conformitate cu art. 187 alin. 3, lit. a din Legea 98/2016.

q) Documentatia de atribuire

a) ICBMV 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) ICBMV va publica pe pagina de internet a institutiei in format electronic, anuntul de participare si intreaga documentatie de atribuire.

r) Caietul de sarcini

1. 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, modul in care trebuie intocmite si structurate propunerea tehnica si propunerea financiara, criteriul de atribuire ce urmeaza a fi aplicat precum si caile de atac ce pot fi utilizate;

2. 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 ICBMV;

3. Caietul de sarcini contine informatii sau cerinte necesare intocmirii de catre ofertanti a propunerilor tehnice si calcularii valorilor propunerii financiare.

s) Clarificari

1. Orice operator economic are dreptul de a solicita clarificari sau informatii suplimentare in legatura cu documentatia de atribuire, cu respectarea termenului limita stabilit de ICBMV in anuntul de participare simplificat;

2. ICBMV 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 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;

3. ICBMV are obligatia de a transmite raspunsul la solicitarile de clarificari cu cel putin 2 zile inainte de data-limita pentru depunerea ofertelor;

4. ICBMV are obligatia de a publica pe site-ul institutiei raspunsurile insotite de intrebarile aferente fara a dezvalui identitatea solicitantilor;

5. ICBMV are dreptul de a publica clarificari la documentatia de atribuire si din proprie initiativa, daca acest fapt nu afecteaza participarea la procedura de atribuire;

6. ICBMV 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.

t) Elaborarea ofertei

1. 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 intelectuala, in baza legislatiei aplicabile;

2. Propunerea tehnica se elaboreaza in concordanță cu cerintele cuprinse in caietul de sarcini, in asa fel incat sa asigure furnizarea tuturor informatiilor necesare evaluarii tehnice;



3. Propunerea financiara se elaboreaza in asa fel incat sa asigure furnizarea tuturor informatiilor necesare evaluarii financiare;

4. Oferta are caracter ferm si obligatoriu, din punctul de vedere al continutului, pe toata perioada de valabilitate stabilita de catre ICBMV si trebuie sa fie semnata si stampitata, pe proprie raspundere, de catre ofertant sau de care o persoana imputernicita legal de acesta.

u) Depunerea ofertelor

1. 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;

2. 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;

3. 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.

v) Confidențialitatea ofertelor

a. ICBMV 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.

w) Modificarea și retragerea ofertei

1) Orice ofertant are dreptul de a-si modifica sau retrage oferta numai inainte de data limita stabilita pentru depunerea ofertei;

2) 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;

y) Valabilitatea ofertei

1) Ofertantul are obligatia de a mentine oferta valabila pe toata perioada de valabilitate stabilita de ICBMV;

2) ICBMV are dreptul de a solicita ofertantilor, in circumstante exceptionale, inainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade;

3) ofertantul are obligatia de a comunica autoritatii contractante daca este de acord sau nu cu prelungirea perioadei de valabilitate;

4) 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.

Constituirea comisiei de evaluare

1. ICBMV are obligatia de a desemna, prin decizia directorului ICBMV, persoane responsabile pentru evaluarea ofertelor depuse in cadrul procedurii simplificate proprii, care se constituie intr-o comisie de evaluare;

2. In acest sens, din cadrul comisiei de evaluare pot face parte membri apartinand compartimentelor autoritatii contractante;

3. 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, ICBMV 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.

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



Atribuțiile comisiei de evaluare

Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

1. deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
2. verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți;
3. verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini;
4. verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice, verificarea aritmetică, verificarea încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, precum și, dacă este cazul, verificarea încadrării acestora în situația prevăzută la art. 210 din Legea 98/2016;
5. elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării ofertelor;
6. stabilirea ofertelor inacceptabile/neconforme/neadecvate și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare dintre aceste categorii; stabilirea ofertelor admisibile conform art. 137 (4) din H.G. nr. 395/2016;
7. aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în documentele achiziției; h) stabilirea ofertei castigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a achiziției;
8. elaborarea proceselor verbale aferente fiecărei ședințe și a raportului procedurii de atribuire.

Obligațiile membrilor comisiei de evaluare:

1. Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare și experții cooptați au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți în procedura de atribuire.
2. Membrii comisiei de evaluare și experții cooptați au obligația de a respecta regulile de evitare a conflictului de interese prevăzute în cap. II secțiunea a-4-a din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Confidențialitatea și conflictul de interese privind membrii comisiei de evaluare

1. Membrii comisiei de evaluare semnează o declarație de confidențialitate și imparțialitate pe propria răspundere prin care se angajează să pastreze confidențialitatea asupra conținutului ofertelor/oricăror alte informații prezentate de către ofertanți în procedura de atribuire și prin care confirmă că nu se află într-o situație care implică existența unui conflict de interese;
2. Declarația de confidențialitate și imparțialitate trebuie semnată de membrii comisiei de evaluare înainte de începerea ședinței de deschidere și va conține următoarele date de identificare:
 - a) numele și prenumele;
 - b) data și locul nașterii;
 - c) domiciliul actual;
 - d) codul numeric personal.
3. În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare constată că se află într-o situație de conflict de interese, atunci acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa din componenta comisiei respective cu o altă persoană;
4. Situațiile privind conflictul de interese pot fi sesizate autorității contractante și de către terți;



5. 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.

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 fiecărei 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 ICBMV(www.icbm.ro) in aceeași 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

1. 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;

2. 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;

3. Propunerea tehnica trebuie sa corespunda cerintelor minime prevazute in caietul de sarcini;

4. Propunerea financiara trebuie sa se incadreze in limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru indeplinirea contractului de achizitie publica respectiva.

Evaluarea ofertelor

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

2. 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;



3. Comisia de evaluare va stabili termenul-limita in functie de volumul si complexitatea clarificarilor si completarii formate sau de confirmare necesare pentru evaluarea fiecărei oferte. Termenul astfel stabilit va fi cuprins între 1-3 zile lucratoare.

4. 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;

5. 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;

6. 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
- b) DUAЕ in conformitate cu cerintele stabilite de autoritatea contractanta;
- c) 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;
- d) 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.
- e) 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;
- f) Ofertantul refuza sa prelungeasca perioada de valabilitate a ofertei si garantiei de participare;
- g) 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;
- h) 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;
- i) 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 incidentata, 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 neadekvata 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

a) Ofertele care nu au fost respinse de comisia de evaluare in urma verificarii si evaluarii reprezinta oferte admisibile;

b) Comisia de evaluare are obligatia de a stabili oferta castigatoare dintre ofertele admisibile;

c) 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.

d) 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.

e) 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 CÂȘTIGĂTOARE

1. ICBMV 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. ICBMV 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, ICBMV are obligatia de a cuprinde:

- a) fiecarui candidat respins, motivele concrete care au stat la baza deciziilor 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 innacceptabila 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 calificarile 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. ICBMV 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) dacă contractul nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită castigatoare din cauza faptului că ofertantul în cauză se afla într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu există o ofertă clasată pe locul 2 admisibilă.

2. în sensul dispozițiilor alin. (1) lit. c), prin încălcări ale prevederilor legate se înțelege situația în care, pe parcursul procedurii de atribuire, se constată erori sau omisiuni, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca aceasta să conducă la încălcarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

3. Decizia de anulare a procedurii elaborată de președintele comisiei de evaluare și semnată de membrii comisiei se transmite spre aprobare directorului ICBMV;

4. Autoritatea contractantă are obligația de a face publică decizia de anulare a procedurii de atribuire a acordului cadru/contractului de achiziție publică, însoțită de justificarea anulării procedurii de atribuire, pe site-ul propriu (www.icbm.ro) în termen de 5 zile de la adoptarea deciziei de anulare.

5. De asemenea, autoritatea contractantă are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile lucrătoare 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.

ÎNCHIEIEREA CONTRACTULUI

1. Autoritatea contractantă are obligația de a încheia acordul cadru/contractul de achiziție publică cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind castigatoare de către comisia de evaluare.

2. Autoritatea contractantă are obligația de a încheia acordul cadru/contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertelor.

3. Fără a fi încălcate prevederile alin. (2), autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică după data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii respective.

4. În urma finalizării procedurii, autoritatea contractantă are obligația de a publica în SICAP, un anunț de atribuire în termen de 15 zile de la data încheierii acordului cadru/contractului de achiziție publică.

AJUSTAREA CONTRACTULUI

1. Pretul nu se ajustează și rămâne ferm pe toată perioada contractului.

Dosarul achiziției

1. ICBMV are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice pentru fiecare contract de achiziție publică încheiat.

2. Dosarul achiziției publice se păstrează de către ICBMV atât timp cât contractul de achiziție publică produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încetării contractului respectiv.

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

4. Ulterior finalizării procedurii de atribuire, dosarul achiziției publice are caracter de document public.

5. Accesul persoanelor la dosarul achiziției publice potrivit alin. (4) se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările 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 prevederite 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 ofertant 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;
- l) dovada comunicarii privind rezultatul procedurii;
- m) contractul de achizitie publica/acordul cadru semnat si dupa caz, actele aditionale;
- n) daca este cazul, contractele atribuite in temeiul unui acord-cadru;
- o) anuntul de atribuire si dovada transmiterii acestuia spre publicare;
- p) hotarari ale instantelor de judecata referitoare la procedura de atribuire;
- q) documentul constatator care contine informatii referitoare la indeplinirea obligatiilor contractuale de catre contractant;
- r) daca este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire.

CONTESTAȚII

1. Operatorii economici care se considera vatamati intr-un drept or intr-un interes legitim printr-un act al ICBMV 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 ICBMV in termen de 3 zile incepand cu ziua urmatoare transmiterii actului in cauza.

3. Dupa primirea si inregistrarea contestatiei, ICBMV poate adopta orice masuri pe care le considera necesare in vederea remedierii incalcarilor dispozitiilor legislatiei in materia achizitiilor publice, inclusiv suspendarea procedurii de atribuire sau revocarea unui act emis in cadrul respectivei proceduri.

4. In termen de 5 zile lucratoare de la inregistrare, ICBMV solutioneaza contestatia si transmite raspunsul operatorului economic interesat.

5. ICBMV poate atribui contractele de achizitie publica incheiate in urma desfasurarii procedurii simplificate proprii doar dupa solutionarea tuturor contestatiilor.



6. Operatorii economici nemulțumiti 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 administrative competente, cu respectarea dispozițiilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004.

DISPOZIȚII FINALE

Prezenta procedură se va publica pe pagina de Internet a instituției www.icbm.v.ro toți operatorii economici considerându-se a avea cunoștința de dispozițiile prevăzute în cuprinsul acesteia.

ȘEF SERVICIU ECONOMIC, ACHIZIȚII PUBLICE, INVESTIȚII
EC. ROXANA CIOCIOI



COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE, INVESTIȚII
ION IULIA-SIMONA
DINCĂ GHEORGHE

