AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR
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 3943
Ziua 03 Luna 04 Anul 2024

APROBAT,
DIRECTOR
DR. VALENTIN VOICU

DIRECTOR ADJUNCT TEHNIC,
DR. MIRELA MARINESCU

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

1. DISPOZIȚII:

Prezenta procedura elaborată în baza art. 111 din Legea nr 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, stabilește modul de organizare și desfășurare de către Institutul pentru Controlul Produselor Biologice și Medicamentelor de Uz Veterinar, în calitate de autoritate contractanta, a procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publica de servicii din anexa 2 - Servicii de paza, a căror valoare estimata este mai mica decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) lit.d din aceelași act normativ.

Dispozițiile prezentei metodologii sunt elaborate și aplicate în conformitate cu cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Dispozițiile prezentei metodologii se completează, acolo unde este necesar, cu dispozițiile actelor normative în domeniul achizițiilor publice în vigoare.

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.

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

a) anunțul de participare 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 clarificării și a clarificărilor formulate;

București, Str. Dudului 39, sector 6,
Cod Poștal 060603, Telefon: 021.220.21.12, Fax: 021.221.31.71
E-mail: icbmv@icbmv.ro, Web: www.icbmv.ro

b) constituirea comisiei de evaluare a ofertelor;
c) primirea şi înregistrarea ofertelor şi a documentelor solicitate operatoriilor economici;
d) deschiderea ofertelor şi întocmirea procesului verbal de deschidere a ofertelor;
e) evaluarea ofertelor în funcţie de criteriile şi cerinţele stabilite în documentaţia de atribuire;
f) stabilirea rezultatelor selecţiei de oferte prin întocmirea raportului procedurii;
g) comunicarea către toţi ofertanţii participanţi a rezultatului procedurii de atribuire a contractului de achiziţie publica;
h) încheierea contractului de achiziţie publica;
i) urmărirea respectării obligaţiilor asumate de către operatorul economic prin semnarea contractului de achiziţie publica.

3. INIŢIEREA PROCEDURII

In vederea respectării transparentei şi a tratamentului egal procedura se iniţiază prin publicarea, pe pagina de internet a instituţiei, a unui anunţ de participare la procedura proprie pentru achiziţionarea de servicii sociale şi alte servicii specifice, însoţit de documentaţia de atribuire aferenta si in conformitate cu Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare.

Anunţul de participare la procedura proprie pentru achiziţionarea de servicii sociale şi alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 din Legea 98/2016, având valoarea estimata, fără TVA, mai mica decât pragul corespunzător prevăzut la art. 7, alin. 1,lit.d, pentru contractele de achiziţie publica de servicii care au ca obiect servicii sociale şi alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2, va conţine următoarele informaţii:

a) Denumirea, adresa, numărul de telefon şi numărul de fax şi adresa de email ale autorităţii contractante;
b) Tipul de Contract;
c) Denumirea serviciilor care urmează sa fie prestate şi codul CPV;
d) Valoarea Estimata;
e) Cantitate de produse care trebuie furnizata, dacă este cazul;
f) Sursa de Finanţare;
g) Termenul - limita 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 îşi menţină oferta valabilă;
k) Criteriul de atribuire a contractului de achiziţie publica.

1) Institutul pentru Controlul Produselor Biologice şi Medicamentelor de Uz Veterinar are obligaţia de a stabili şi de a include, în anunţul de participare, data limita pentru depunerea ofertelor. ICBMV are obligaţia de a stabili perioada de depunere a ofertelor în funcţie de complexitatea contractului de achiziţie publica şi cerinţele specifice, astfel încât operatorii economici interesaţi sa beneficieze de un interval de timp adecvat şi suficient pentru elaborarea ofertelor şi pentru pregătirea documentelor de calificare şi selecţie, dacă sunt solicitate prin documentele achiziţiei;

2) Perioada minimă intre data publicării anunţului de participare la procedura proprie şi data limita de depunere a ofertelor este de cel puţin 10 zile, în cazul atribuirii unui contract de achiziţie publica de servicii sociale şi alte servicii specifice;

3) In cazul în care o situaţie de urgentă, demonstrează în mod corespunzător de către 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 publicării anunţului de participare la procedura proprie.

Bucureşti, Str. Dudului 39, sector 6,
Cod Poştal 060603, Telefon: 021.220.21.12, Fax: 021.221.31.71
E-mail: icbmv@icbmv.ro, Web: www.icbmv.ro

l) **Depunerea Ofertelor** - Orice operator economic are dreptul de a depune oferta, în condițiile prezentei proceduri.

m) **Conflictul de Interese**

1. Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, ICBMV are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a prevenii, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurentei și al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici;
2. Prevederile art. 59-67 din Legea 98/2016 se aplica în mod corespunzător.

n) **Criteriile de Calificare și Selecție**

Daca ICBMV decide sa solicite criterii de calificare și selecție, aceasta poate solicita doar cerințe privind:

1) motive de excludere, în conformitate cu capitolul IV, secțiunea a 6-a, paragraful 2 din Legea 98/2016;
2) capacitatea de exercitare a activității profesionale, în conformitate cu art. 176 din Legea nr. 98/2016;
3) experiența similara, în conformitate cu art. 179, lit. a) și b) din Legea nr. 98/2016;
4) asigurare de răspundere civila valabila pe toată perioada contractuala
5) licență de funcționare
6) contracte de muncă pe perioada nedeterminată a personalului care desfășoară activitatea de pază și protecție

o) **Criteriul de Atribuire**

1) ICBMV are obligația de a preciza în anunțul de participare și în documentația de atribuire criteriului de atribuire al contractului de achiziție publică, care odată stabilit nu poate fi schimbat pe toată perioada de aplicare a procedurii de atribuire;
2) Criteriul de atribuire este: "prețul cel mai scăzut" în conformitate cu art. 187 alin. 3, lit. d din Legea 98/2016.

p) **Documentația de Atribuire**

a) ICBMV are obligația de a asigura documentația de atribuire;
b) Documentația de atribuire cuprinde:
1. Caietul de sarcini;
2. Proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii;
3. Formulare și modele de documente.

c) documentația de atribuire cuprinde orice cerință, criteriu, regula și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completa, corecta și implicit cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire;

d) ICBMV va publica pe pagina de internet a instituției în format electronic, anunțul de participare și întreaga documentație de atribuire.

q) **Caietul de Sarcini**

1. Anunțul de participare trebuie sa conțină cel puțin informații generale standard însoțite de formalitățile ce trebuie îndeplinite în legătură cu procedura de atribuire în cauza, particularitate în funcție de contextual în care se încadrează achiziția, criteriile de calificare și selecție, dacă este cazul, modul în care trebuie întocmite și structurate propunere tehnica și propunerea financiara, criteriul de atribuire ce urmează a fi aplicat precum și căile de atac ce pot fi utilizate;
2. Caietul de sarcini conține în mod obligatoriu, specificații tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natura tehnica ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare sa fie descris, în mod obiectiv, astfel încât sa corespunda necesității ICBMV;

București, Str. Dudului 39, sector 6,
Cod Poștal 060603, Telefon: 021.220.21.12, Fax: 021.221.31.71
E-mail: icbmv@icbmv.ro, Web: www.icbmv.ro

3. Caietul de sarcini conține informații sau cerințe necesare întocmirii de către ofertanți a propunerilor tehnice și calculării valorilor propunerii financiare.

r) **Clarificări**

1. Operatorul Economic are dreptul de a solicita clarificări sau informații suplimentare în legătură cu documentația de atribuire, cu respectarea termenului limita stabilit de ICBMV în anunțul de participare simplificat;
2. ICBMV are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, cat mai repede posibil la orice clarificare solicitata, într-o perioada de timp care nu trebuie sa depășească 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, dar numai acelor solicitări primite cu cel puțin 3 zile înainte de data limita stabilita pentru depunerea ofertelor;
3. ICBMV are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 2 zile înainte de data-limita pentru depunerea ofertelor;
4. ICBMV are obligația de a publica pe site-ul instituției răspunsurile însoțite de întrebările aferente fără a dezvălui identitatea solicitanților;
5. ICBMV are dreptul de a publica clarificări la documentația de atribuire și din proprie inițiativă, dacă acest fapt nu afectează participarea la procedura de atribuire;
6. ICBMV are dreptul de a prelungi perioada stabilita conform prezentei proceduri (10 zile), prin publicarea unui anunț de tip erata pe pagina de internet a instituției, în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifica documentația de atribuire.

t) **Elaborarea Ofertei**

1. Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indica, motivate, în cuprinsul acesteia, informațiile din propunerea tehnica si/sau din propunerea financiara care au caracter confidențial, clasificat sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile;
2. Propunerea tehnica se elaborează în corodanta cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini, în așa fel încât sa asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice;
3. Propunerea financiara se elaborează în așa fel încât sa asigure furnizarea tuturor informaților necesare evaluării financiare;
4. Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toata perioada de valabilitate stabilita de către ICBMV și trebuie sa fie semnata și stampilată, pe proprie răspundere, de către ofertant sau de care o persoana împuternicită legal de acesta.

u) **Depunerea Ofertelor**

1. Prestatorul are obligația de a depune oferta în forma stabilita în documentația de atribuire, la adresa și pana la data și ora limita pentru depunere, stabilite în anunțul de participare la procedura proprie;
2. Oferta care este transmisa la o alta adresa decât cea stabilita de către autoritatea contractantă sau după expirarea termenului-limita pentru depunere, va fi respinsa;
3. Ofertantul are dreptul de a depune o singura oferta, cu obligația ca aceasta sa nu se abată de la cerințele prevăzute în documentația de atribuire.

v) **Confidențialitatea Ofertelor**

a. ICBMV are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricărei informații suplimentare solicitate ofertantului și a cărei dezvăluire ar putea sa aducă atingere dreptului ofertantului de a-si proteja proprietatea intelectuala sau secrete comerciale.

w) **Modificarea și Retragerea Ofertei**

București, Str. Dudului 39, sector 6,
Cod Poștal 060603, Telefon: 021.220.21.12, Fax: 021.221.31.71
E-mail: icbmv@icbmv.ro, Web: www.icbmv.ro

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

2) Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de modifica oferta după expirarea termenului-limita pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acesteia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publica;

y) Valabilitate Ofertă

1) Ofertantul are obligația de a menține oferta valabila pe toata perioada de valabilitate stabilita de ICBMV;

2) ICBMV are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade;

3) ofertantul are obligația de a comunica autorității contractante dacă este de acord sau nu cu prelungirea perioadei de valabilitate;

4) In cazul în 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 obligația de a desemna, prin decizia directorului ICBMV, persoane responsabile pentru evaluarea ofertelor depuse în cadrul procedurii simplificate proprii, care se constituie într-o comisie de evaluare;
2. In acest sens, din cadrul comisiei de evaluare pot face parte membri aparținând compartimentelor autorității contractante;
3. In cazul în care evaluarea ofertelor necesita o expertiza aprofundata în domeniul achizițiilor publice ori de natura tehnica, financiara, juridica si/sau privind aspectele contractual specific, ICBMV poate desemna, pe lângă comisia de evaluare, specialiști externi, numiți experți cooptați, care desfășoară activități independente sau care sunt puși la dispoziție de către furnizorii de servicii auxiliare achiziției.
4. Prevederile art. 126-131 din Hotărârea 395/2016 se aplica în mod corespunzător.

Atribuțiile Comisiei De Evaluare

Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

1. deschiderea ofertelor si, 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 aritmetica, verificarea încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publica respectiv, precum si, dacă este cazul, verificarea încadrării acestora în situația prevăzută la art. 210 din Legea 98/2016;
5. elaborarea solicitărilor de clarificări si/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 conf. 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 câștigătoare 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:

București, Str. Dudului 39, sector 6,
Cod Poștal 060603, Telefon: 021.220.21.12, Fax: 021.221.31.71
E-mail: icbmv@icbmv.ro, Web: www.icbmv.ro

1. Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membri 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 Comisie de Evaluare

1. Membrii comisiei de evaluare semnează o declarație de confidențialitate și imparțialitate pe propria răspundere prin care se angajează sa păstreze confidențialitatea asupra conținutului ofertelor/oricăror alte informații prezentate de către ofertanți în procedura de atribuire și prin care confirma ca nu se afla într-o situație care implica existenta 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. In cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare constata ca se afla într-o situație de conflict de interese, atunci acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa din componenta comisiei respectiva cu o alta persoana;

4. Situațiile privind conflictul de interese pot fi sesizate autorității contractante și de către terți;

5. In cazul în care sunt sesizate astfel de situații, autoritatea contractanta are obligația de a verifica cele semnalate si, dacă este cazul, de a adopta masurile necesare pentru evitarea/remedierea oricăror aspecte care pot determina apariția unui conflict de interese.

Deschiderea Ofertelor

1. Autoritatea contractanta are obligația de a deschide ofertele și după caz alte documente prezentate de participant, la data, ora și locul indicat în anunțul de participare/fisa de date a achiziției;

2. In cadrul ședinței de deschidere a ofertelor nu este permisa respingerea vreunei oferte, cu excepția celor pentru care nu a fost prezentată dovada constituirii garanției de participare, dacă a fost solicitată;

3. Oferta depusa după data și ora limita de depunere a ofertelor sau la o alta adresa decât cea precizata în anunțul de participare, se returnează fără a fi deschisa operatorului economic care a depus-o;

4. Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și de către reprezentanții operatorilor economici prezenți în ședința, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formate constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite un exemplar al procesului-verbal tuturor operatorilor economici participanți la procedura de atribuire, în cel mult o zi lucrătoare de la deschiderea ofertelor, indiferent dacă aceștia au fost sau nu prezenți la ședința respectiva; totodată procesul-verbal de deschidere a ofertelor se va publica și pe site-ul ICBMV(www.icbmv.ro) în aceeași perioada de timp;

București, Str. Dudului 39, sector 6,
Cod Poștal 060603, Telefon: 021.220.21.12, Fax: 021.221.31.71
E-mail: icbmv@icbmv.ro, Web: www.icbmv.ro

5. Orice decizie cu privire la calificarea ofertanților sau după caz, cu privire la evaluarea ofertelor se adopta de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.

Verificarea Ofertelor

1. In cazul în care, în cadrul documentației de atribuire a fost prevăzută obligația îndeplinirii unor criterii de calificare și selecție, astfel cum sunt prevăzute în prezenta procedura, comisia de evaluare are obligația verificării modului de îndeplinire a acestor criterii de către fiecare ofertant în parte;
2. Comisia de evaluare are obligația de analiza și de a verifica fiecare oferta atât din punctul de vedere al elementelor tehnice propuse, cat și din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implica;
3. Propunerea tehnica trebuie sa corespunda cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini;
4. Propunerea financiara trebuie sa se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publica respectiva.

Evaluarea Ofertelor

1. Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formate sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei oferte;
2. Comisia de evaluare, înainte de a lua o decizie de respingere a ofertei în baza art. 137 alin. (3) lit. f) și g) din H.G. 395/2016, solicita clarificări si, după caz, completări ale documentelor prezentate inițial de ofertant/subcontractant/terț susținător cu privire la neîncadrarea în prevederile art. 60 alin. (1) lit. d) și e) din Legea 98/2016;
3. Comisia de evaluare va stabili termenul-limita în funcție de volumul și complexitatea clarificărilor și completărilor formate sau de confirmare necesare pentru evaluarea fiecărei oferte. Termenul astfel stabilit va fi cuprins intre 1-3 zile lucrătoare.
4. Comunicarea transmisa în sensul alin. (1) către candidat/ofertant trebuie sa fie clara și sa definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce consta solicitarea comisiei de evaluare;
5. In cazul în care comisia de evaluare solicita unui ofertant clarificări, și după caz, completări ale documentelor prezentate de acesta în cadrul ofertei, potrivit dispozițiilor art. 209 din Legea nr. 98/2016, iar ofertantul nu transmite în termenul precizat de comisia de evaluare clarificările/completările solicitate sau clarificările/completările nu sunt concludente, oferta sa va fi considerate inacceptabila;
6. In cazul în care ofertantul modifica prin răspunsurile pe care le prezinta comisiei de evaluare potrivit dispozițiilor alin. (1) conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, oferta sa va fi considerata neconforma.

Criterii De Respingere A Ofertelor

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

Oferta Este Inacceptabilă Atunci Când:

a) a fost depusa de un ofertant care nu îndeplinește unul sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în documentația de atribuire sau nu a completat
b) DUAE în conformitate cu cerințele stabilite de autoritatea contractanta;
c) Constituie o alternativa la prevederile caietului de sarcini alternativa care nu poate fi luata în considerare deoarece în anunțul de participare nu este precizata în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative;

București, Str. Dudului 39, sector 6,
Cod Poștal 060603, Telefon: 021.220.21.12, Fax: 021.221.31.71
E-mail: icbmv@icbmv.ro, Web: www.icbmv.ro

d) Nu asigura respectarea reglementarilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de munca și protecție a muncii, atunci când aceasta cerință este formulata în condițiile art. 51 alin 2 din Legea nr. 98/2016.

e) Prețul fără TVA inclus în propunerea financiara depășește valoarea estimata comunicata prin anunțul de participare și nu exista posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului;

f) Ofertantul refuza sa prelungească perioada de valabilitate a ofertei și garanției de participare;

g) In cazul în care unei oferte în lipsește una din componente (propunere financiara/propunere tehnica/alte documente stabilite prin documentația de atribuire) așa cum sunt precizate la art. 3 alin. (1) lit. h) din Lege;

h) In cazul în care ofertantul modifica prin răspunsurile pe care le prezinta comisiei de evaluare potrivit dispozițiilor alin. (1) conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, oferta sa va fi considerata inacceptabila;

i) In cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice oferta sa va fi considerata inacceptabila;

Oferta Este Neconformă Atunci Când:

a) nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini;

b) conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale, dezavantajoase pentru AC, iar ofertantul nu accepta renunțarea la acestea;

c) conține în cadrul propunerii financiare preturi care nu sunt rezultatul liberei concurente și 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 legislația incidentă, alta decât cea în domeniul achizițiilor publice;

e) oferta este depusă cu nerespectarea prevederilor art. 60 alin (1) lit. d) și e) din Lege, raportat la data limita stabilita pentru depunerea ofertelor și /sau oricând pe parcursul evaluării acestora;

f) în urma verificărilor prevăzute la art. 210 din Lege se constata ca oferta are un preț neobișnuit de scăzut în raport cu serviciile, astfel încât să nu se poată asigura îndeplinirea contractului la parametrii cantitativi și calitativi solicitați prin caietul de sarcini;

g) in cazul în care ofertantul nu prezinta comisiei de evaluare informațiile si/sau documentele solicitate sau acestea nu justifica în mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerata neconforma.

Oferta va fi considerata admisibila în măsura în care modificările operate de ofertant în legătura cu propunerea tehnica sunt:

a) Încadrate în categoria viciilor de forma (erori sau omisiuni din cadrul unui document, a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul si/conținutul altor informații existente inițial, în alte documente prezentate de ofertant a căror corectare/completare are rol de clarificare/de confirmare, fără a fi susceptibile de a produce un avantaj incorect fata de ceilalți ofertanți);

b) Reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore (abateri/omisiuni în propunerea tehnica), iar o eventuala modificare a prețului total al ofertei inclusa în aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților la procedura de atribuire.

c) In măsura în care modificările operate de ofertant, la solicitarea comisiei de evaluare, în legătură cu propunerea sa financiara, reprezintă erori aritmetice, respectiv aspecte care pot fi clarificate cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin (2) din Lege, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculelor aferente;

București, Str. Dudului 39, sector 6,
Cod Poștal 060603, Telefon: 021.220.21.12, Fax: 021.221.31.71
E-mail: icbmv@icbmv.ro, Web: www.icbmv.ro

Oferta Este Considerată Neadecvată Atunci Când:

Este lipsita de relevanta fata de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele autorității contractante indicate în documentele achiziției.

Criterii De Admisibilitate A Ofertelor

a) Ofertele care nu au fost respinse de comisia de evaluare în urma verificării și evaluării reprezintă oferte admisibile;

b) Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare dintre ofertele admisibile;

c) Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea crescătoare a preturilor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu prețul cel mai scăzut.

d) In cazul în care doua sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, autoritatea contractanta solicita ofertanților o noua propunere financiara, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui noua propunere financiara are prețul cel mai scăzut.

e) In cazul în care la prezenta procedura proprie se prezinta un singur ofertant, oferta acestuia poate fi acceptata dacă este admisibila.

Raportul Procedurii De Atribuire

1. Autoritatea contractanta are obligația de a întocmi raportul procedurii de atribuire pentru fiecare contract de achiziție publica atribuit sau acord-cadru încheiat în baza prezentei proceduri proprii;

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

a) denumirea și adresa autorității contractante, obiectul și valoarea contractului de achiziție publica/acordului cadru;

b) motivele respingerii unei oferte care are un preț neobișnuit de scăzut;

c) denumirea ofertantului declarat câștigător și motivele pentru care oferta acestuia a fost desemnata câștigătoare;

d) partea/părțile din contractul de achiziție publica/acordul cadru pe care ofertantul declarat câștigător intenționează sa o/le subcontracteze unor terți și denumirea subcontractanților;

e) justificarea motivelor privind alegerea procedurii de atribuire;

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

g) atunci când este cazul, conflictele de interese identificate și masurile luate în acest sens.

3. Raportul procedurii de atribuire prevăzut la alin (1) sau orice elemente importante din cuprinsul acestuia vor fi comunicate Comisiei Europene sau autorităților și instituțiilor publice competente la solicitarea acestora.

Stabilirea Ofertei Câștigătoare

1. ICBMV are obligația de a transmite ofertantului declarat câștigător o comunicare privind acceptarea ofertei sale, prin care își manifesta acordul de a încheia contractul de achiziție publica/acordul-cadru.

Informarea Candidaților/Ofertanților

1. ICBMV informează fiecare Candidat/Ofertant cu privire la deciziile luate în ceea ce privește rezultatul selecției, rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/încheierea contractului de achiziție publica/acordului-cadru sau admiterea într-un sistem dinamic de achiziții, inclusiv cu

București, Str. Dudului 39, sector 6,
Cod Poștal 060603, Telefon: 021.220.21.12, Fax: 021.221.31.71
E-mail: icbmv@icbmv.ro, Web: www.icbmv.ro

privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui un contract, de a nu încheia un acord-cadru, de a nu implementa un sistem dinamic de achiziții ori de a relua procedura de atribuire, cat mai curând posibil, dar nu mai târziu de 3 zile de la emiterea deciziilor respective.

2. în cadrul comunicării privind rezultatul procedurii prevăzute mai sus, ICBMV are obligația de a cuprinde:

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

b) fiecărui ofertant care a depus o oferta admisibila, dar care nu a fost declarata câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei/ofertelor desemnate câștigătoare în raport cu oferta sa, numite ofertantului căruia urmează sa i se atribuie contractul de achiziție publica sau, după caz, ale ofertantului/ofertanților cu care urmează sa se încheie un acord-cadru;

c) fiecărui ofertant care a depus o oferta admisibila, informații referitoare la desfășurarea și progresul negocierilor și al dialogului cu ofertanții.

3. Oferta admisibila este oferta care nu este inacceptabilă sau neconformă.

4. Oferta este considerata inacceptabila dacă nu îndeplinește condițiile de forma aferente elaborării și prezentării acesteia, a fost prezentata de către un ofertant care nu are calificările necesare sau al cărei preț depășește valoarea estimata, astfel cum a fost stabilita și documentata înainte de inițierea procedurii de atribuire, iar aceasta valoare nu poate fi suplimentata.

5. Oferta este considerata neadecvata dacă este lipsita de relevanta fata de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele autorității contractante indicate în documentele achiziției, inclusiv în situația în care oferta nu respecta specificațiile tehnice si/sau financiare.

6. Solicitarea de participare este considerată neadecvată în situația în care candidatul se află în una dintre situațiile de excludere prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016 sau nu îndeplinește criteriile de calificare stabilite de autoritatea contractanta.

7. ICBMV are dreptul de a nu comunica anumite informații prevăzute la alin. 1) și 2) privind atribuirea contractului de achiziție publica, încheierea acordului-cadru în care dezvăluirea acestora:

a) ar împiedica aplicarea unor dispoziții 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 și altele asemenea trebuie sa se transmită sub forma de document scris.

2. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.

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

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

a) prin posta;

b) prin curier;

c) prin e-mail;

d) prin orice combinație a acelor prevăzute la lit a)-d).

Anularea Procedurii De Atribuire

1. Autoritatea contractanta are obligația de a anula procedura de atribuire a contractului de achiziție publica/acordului cadru în următoarele cazuri:

București, Str. Dudului 39, sector 6,
Cod Poștal 060603, Telefon: 021.220.21.12, Fax: 021.221.31.71
E-mail: icbmv@icbmv.ro, Web: www.icbmv.ro

a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă sau dacă nu a fost depusa nicio oferta admisibila;

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

c) dacă încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibila încheierea contractului;

d) Consiliul National de Soluționare a Contestațiilor sau instanța de judecata dispune modificarea/eliminarea unor specificații tehnice/cerințe din caietul de sarcini și din alte documente emise în legătură cu procedura de atribuire astfel încât sa nu mai poată fi atins în mod corespunzător scopul achiziției, iar autoritatea contractanta se afla în imposibilitatea de a adopta masuri de remediere, fără ca acestea sa afecteze principiile achizițiilor publice reglementate la art. 2, alin. (2) Legea 98/2016 privind achizițiile publice;

e) daca contractul nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui oferta a fost stabilita câștigătoare din cauza faptului ca ofertantul în cauza se afla într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuita de a executa contractul și nu exista o oferta clasata pe locul 2 admisibila.

2. în sensul dispozițiilor alin. (1) lit. c), prin încălcări ale prevederilor legate se înțelege situația în care, pe parcursul procedurii de atribuire, se constata erori sau omisiuni, iar autoritatea contractanta se afla în imposibilitatea de a adopta masuri 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 elaborata de președintele comisiei de evaluare și semnata de membrii comisiei se transmite spre aprobare directorului ICBMV;

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

5. De asemenea, autoritatea contractanta are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anularii, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cat și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

Încheierea Contractului

1. Autoritatea contractanta are obligația de a încheia acordul cadru/contractul de achiziție publica cu ofertantul a cărui oferta a fost stabilita ca fiind câștigătoare de către comisia de evaluare.

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

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

4. In urma finalizării procedurii, autoritatea contractanta 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 publica.

Ajustarea Contractului

1. Prețul nu se ajustează și rămâne ferm pe toata perioada contractului.

Dosarul Achiziției

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

București, Str. Dudului 39, sector 6,
Cod Poștal 060603, Telefon: 021.220.21.12, Fax: 021.221.31.71
E-mail: icbmv@icbmv.ro, Web: www.icbmv.ro

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

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

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

5. Accesul persoanelor la dosarul achiziției publice potrivit punctului 4, de mai sus, se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legate privind liberal acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuala, potrivit legii.

6. Prin excepție de la prevederile punctului 5, de mai sus, după comunicarea rezultatului procedurii de atribuire, autoritatea contractanta este obligata sa permită, la cerere, într-un termen care nu poate depăși o zi lucrătoare de la data primiri cererii, accesul neîngrădit al oricărui ofertant la raportul procedurii de atribuire, precum și la informațiile din cadrul documentelor de calificare, propunerile tehnice si/sau financiare care nu au fost declarate de către ofertanți ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuala.

7. Dosarul achiziției publice trebuie sa cuprindă documentele întocmite/primite de autoritatea contractanta în cadrul procedurii de atribuire, cum ar fi, următoarele:

a) Referatul de Necesitate;
b) Anunțul de participare și dovada transmiterii acestuia spre publicare;
c) Erata, dacă este cazul;
d) Documentația de Atribuire;
e) decizia de numire a comisiei de evaluare;
f) Declarațiile de Confidențialitate și Imparțialitate;
g) Procesul-Verbal al Ședinței de Deschidere a Ofertelor;
h) Formularele de Oferta depuse în cadrul procedurii de atribuire;
i) Documentele de Calificare, atunci când acestea au fost solicitate;
j) Solicitările de Clarificări, precum și Clarificările transmise/primite de autoritatea contractantă;
k) Procesul/Procesele-Verbale de Evaluare; Raportul Procedurii de Atribuire;
l) Dovada Comunicărilor privind Rezultatul Procedurii;
m) Contractul de Achiziție Publica / Acordul Cadru semnat și după caz, actele adiționale;
n) Dacă este cazul, contractele atribuite în temeiul unui acord-cadru;
o) Anunțul de Atribuire și Dovada transmiterii acestuia spre publicare;
p) Hotărâri ale instanțelor de judecata referitoare la procedura de atribuire;
q) documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant;
r) daca este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire.

Contestații

1. Operatorii economici care se considera vătămați într-un drept într-un interes legitim printr-un act al ICBMV în cadrul procedurii simplificate proprii pot formula contestație cu privire la pretinsa încălcare a dispozițiilor legislației în materia achizițiilor publice.

2. Contestația se depune la sediul ICBMV în termen de 3 zile începând cu ziua următoare transmiterii actului în cauza.

3. După primirea și înregistrarea contestației, ICBMV poate adopta orice masuri pe care le considera necesare în vederea remedierii încălcărilor dispozițiilor legislației în materia

București, Str. Dudului 39, sector 6,
Cod Poștal 060603, Telefon: 021.220.21.12, Fax: 021.221.31.71
E-mail: icbmv@icbmv.ro, Web: www.icbmv.ro

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

4. In termen de 5 zile lucrătoare de la înregistrare, ICBMV soluţionează contestaţia şi transmite răspunsul operatorului economic interesat.

5. ICBMV poate atribui contractele de achiziţie publica încheiate în urma desfăşurării procedurii simplificate proprii doar după soluţionarea tuturor contestaţiilor.

6. Operatorii economici nemulţumiţi de răspunsul primit la contestaţie sau care nu au primit nici un răspuns la contestaţia formulata în termenul prevăzut la punctul 4, de mai sus, se pot adresa instanţei de contencios administrative competente, cu respectarea dispoziţiilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004.

Dispoziţii Finale

Prezenta procedură se va publica pe pagina de internet a ICBMV, www.icbmv.ro, toţi Operatorii Economici considerându-se a avea cunoştinţă de dispoziţiile prevăzute în cuprinsul acesteia.

Şef Serviciu Economic, Achiziţii Publice, Investiţii
Ec. Roxana CIOCIOI

Compartiment Achiziţii Publice, Investiţii
Ec. Iulia Simona ION
Ref. Gheorghe DINCĂ

Bucureşti, Str. Dudului 39, sector 6,
Cod Poştal 060603, Telefon: 021.220.21.12, Fax: 021.221.31.71
E-mail: icbmv@icbmv.ro, Web: www.icbmv.ro