

COMUNA VALEA CIORII

JUDETUL IALOMITA

Nr. 1179/22.09.2017



PROCEDURA SIMPLIFICATA PROPRIE

pentru atribuirea contractelor de achizitie publica/acordurile cadru ce au ca obiect serviciile din actegoria celor cuprinse in Anexa 2 la legea achizitiilor publice nr. 98/2016, cu o valoare estimata fara TVA mai mica decat cea prevazuta la art. 7 alin. (1) litera c), cuprinsa in intervalul 132.519,00 lei la 3.334.049,00 lei

INTRODUCERE

Prezenta procedura simplificata proprie a fost intocmita pentru respectarea principiilor enuntate in art. 2 alin. 1 din Legea nr. 98/2016, urmare a aplicarii Paragrafului 9 Servicii sociale si alte servicii specifice art. 111, alin. 1), coroborat cu art. 101, alin. 1) si 2) din HG nr. 395/2016.

1. DISPOZITII GENERALE

Art. 1 - prezenta procedura simplificata proprie, denumita in continuare procedura are ca obiect stabilirea procedurii de atribuire a contractelor de achizitie publica/acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse in Anexa 2 la Legea achizitiilor publice nr. 98/2016, cu valoare estimata fara TVA mai mica decat cea prevazuta la art. 7. alin. (1) lit.c) din Lege, cuprinsa in intervalul 132.519,00 lei la 3.334.049,00 lei.

2. DEFINITII

Art. 2 –In sensul prezentei proceduri, urmatorii termeni se definesc astfel:

- a) autoritate contractanta – Primaria Comunei Valea Ciorii, judetul Ialomita;
- b) servicii – servicii din categoria celor cuprinse in Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice;
- c) achizitie publica – achizitia de servicii prin intermediul unui contract de achizitie publica de catre autoritatea contractanta de la aoperatori economici desemnati a unor servicii din categoria celor cuprinse in Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice;
- d) ofertant – oricare operator economic care a depus oferta in cadrul unei proceduri de atribuire;

e) operator economic – orice persoana fizica sau juridica, de drept public ori de drept privat sau grup ori asociere de astfel de persoane, care ofera in mod licit pe piata prestarea de servicii;

f) contract de achizitie publica – contract cu titlu oneros, asimilat potrivit legii, actului administrativ, incheiat in scris intre unul sau mai multi operatori economici si una sau mai multe autoritati contractante, care are ca obiect executia de lucrari, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;

g) contract de achizitie publica de servicii – contract de achizitie publica ce are ca obiect prestarea unuia sau mai multor servicii din categoria celor cuprinse in Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice;

h) documentatie de atribuire – documentul achizitiei care cuprinde cerintele, criteriile, regulile si alte informatii necesare pentru asigurarea operatorilor economici de o informare completa, corecta si explicita cu privire la cerinte sau elemente ale achizitiei, obiectul contractului si modul de desfasurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificatiile tehnice ori documentul descriptiv, conditiile contractuale propuse, formele de prezentare a documentelor de catre candidati/ofertanti, informatiile privind publicatiile generale;

i) oferta – actul juridic prin care operatorul economic isi manifesta vointa de a se angaja din punct de vedere juridic intr-un contract de achizitie publica. Oferta cuprinde propunerea financiara, propunerea tehnica, precum si alte documente stabilite prin documentatia de atribuire;

j) propunerea tehnica – document al ofertei elaborat pe baza cerintelor din caietul de sarcini stabilita de autoritatea contractanta;

k) propunerea financiara – document al ofertei prin care se furnizeaza informatiile cerute prin documentatia de atribuire cu privire la pret, atrif, alte conditii financiare si comerciale;

l) zi – zi – calendaristica.

3. PRINCIPII

Art. 3. – Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de servicii din categoria celor cuprinse in Anexa nr. 2 la Legea achizitiilor publice nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu valoare estimata fara TVA mai mica decat cea prevazuta la art.7 alin. (1) lit.c) din Lege, cuprinsa in intervalul de la 132.519,00 lei la 3.334.049,00 lei sunt:

a) nediscriminarea – respectiv asigurarea conditiilor de manifestare a concurentei reale pentru ca orice operator economic, indiferent de nationalitate, de forma de organizare sau proprietate, sa poata participa la procedura de atribuire si sa aiba sansa de a deveni contractant;

b) tratamentul egal – respectiv alicarea in mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie si a criteriilor pentru atribuire astfel incat orice prestator de servicii sa aiba sanse egale de a i se atribui contractul de servicii;

c) recunoasterea reciproca – respectiv acceptarea serviciilor, lucrarilor oferite in mod licit pe piata Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor, a altor documente emise de autoritatile competente din alte state precum si a specificatiilor tehnice echivalente cu cele solicitate la nivel national;

d) transparenta – respectiv punerea la dispozitia tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire;

e) proportionalitatea – respectiv asigurarea corelatiei intre necesitatile autoritatii contractante, obiectu contractului de servicii si cerintele solicitate a fi indeplinite;

f) asumarea raspunderii – respectiv determinarea clara a sarcinilor si responsabilitatilor persoanelor implicate in procesul de achizitie publica, urmarindu-se asigurarea profesionalismului, impartialitatii si independentei deciziilor adoptate pe parcursul derularii acestui proces.

4. ETAPELE PROCEDURII

Art. 4 – Etapele procedurii stabilite prin prezentele norme sunt urmatoarele:

- 1) Stabilirea neesitatii efectuarii achizitiei;
- 2) Elaborarea documentatiei de atribuire,
- 3) Publicarea procedurii;
- 4) Raspunsurile la clarificarile solicitate de ofertanti;
- 5) Primirea ofertelor;
- 6) Desemnarea si Atributiile comisiei de evaluare;
- 7) Anularea procedurii de atribuire;
- 8) Raportul procedurii de atribuire.

4.1. Stabilirea necesitatii efectuarii achizitiei

Art. 5 – Stabilirea necesitatii efectuarii achizitiei are ca scop determinarea necesarului de servicii pentru asigurarea bunei desfasurari a autoritatii contractante precum si a valorii estimate a contractului de servicii ce urmeaza a fi atribuit.

Art. 6 – Realizarea activitatilor prevazute la art. 5 se concretizeaza prin intocmirea dupa caz, de catre compartimentul de specialitate, personalul cu responsabilitati a urmatoarelor documente:

- a) referat de necesitate in care sa se precizeze si alegerea procedurii si a criteriului de atribuire;
- b) Nota justificativa privind estimarea valorii achizitiei publice.

4.2. Elaborarea documentatiei de atribuire

4.2.1. Continutul documentatiei de atribuire

Art. 7. – Documentatia de atribuire este alcatuita din:

7.1 Fisa de adate a achizitiei;

7.2 Caietul de sarcini;

7.3 Proiectul de contract;

7.4. Formulare si modele de documente;

7.1. Fisa de date a achizitiei trebuie sa cuprinda fara a se limita la cele ce urmeaza, cel putin:

7.1.1. informatii generale privind autoritatea contractanta;

7.1.2. instructiuni privind data limita care trebuie respectata si formalitati care trebuie indeplinite in legatura cu participarea la procedura de atribuire;

7.1.3. daca sunt solicitate, cerintele minime de calificare, precum si documentele care urmeaza sa fie prezentate de ofertanti pentru dovedirea indeplinirii criteriilor de calificare si selectie;

7.1.4. instructiuni privind modul de elaborare si de prezentare a propunerii tehnice si financiare;

7.1.5. informatii detaliate si complete privind criteriul de selectie aplicat pentru stabilirea ofertei castigatoare;

7.1.6. instructiuni privind modul de utilizare a cailor de atac.

7.2. Caietul de sarcini contine specificatii tehnice care reprezinta cerinte, prescriptii, caracteristici de natura tehnica ce permit descrierea serviciilor in mod obiectiv, astfel incat sa corespunda necesitatii autoritatii contractante. Specificatiile tehnice trebuie sa permita tuturor operatorilor economici accesul egal la procedura de atribuire si nu trebuie sa aiba ca efect introducerea unor obstacole nejustificate fata de asigurarea unei concurente efective intre operatorii economici.

Art. 8. – Compartimentul din cadrul autoritatii contractante care solicita achizitia are obligatia de a participa la intocmirea caietului de sarcini.

Art.9. – Documentatia de atribuire va contine fisa de date a achizitiei, proiectul de contract, formularele si modele de documente.

Documnetatia de atribuire se supune spre aprobare conducatorului autoritatii contractante.

Art. 10 – Documentatia de atribuire se publica pe site-ul propriu al autoritatii contractante impreuna cu invitatia de participare.

4.2.2 Criteriul de atribuire a contractului de achizitie publica/acordului cadru

Art. 12 – Autoritatea contractanta are obligatia de a preciza in invitatia de participare si in documentatia de atribuire, criteriul de atribuire a contractului de achizitie publica, care, odata stabilit, nu poate fi schimbat pe toata durata de aplicare a procedurii de atribuire.

Art. 13 – (1) Criteriul de atribuire a contractului de achizitie publica/acordului cadru tinand cont de prevederile art. 111 alin. 4 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice poate fi:

- Cel mai bun raport calitate – pret;
- Cel mai bun raport calitate – cost.

(2) In cazul in care criteriul utilizat este ” Cel mai bun raport calitate –pret”, stabilirea ofertei castigatoare se realizeaza prin aplicarea unui sistem de factori de evaluare pentru care se stabilesc ponderi relative sau un algoritm specific de calcul.

(3) Factorii de evaluare a ofertelor, precum si algoritmul de calcul prevazut la lin. 2 se precizeaza in mod clar si detaliat in documentatia de atribuire si vor reflecta metodologia de punctare a avantajelor care vor rezulta prin propunerile tehnice si financiare prezentate de ofertanti.

(4) In cazul in care calitatea personalului ce va realiza efectiv activitatile care fac obiectul contractului ce urmeaza a fi atribuit are un impact semnificativ asupra nivelului de executare si a rezultatului acestuia, factorii de evaluare a ofertelor se pot referi si la organizarea, calificarea si experienta similara a respectivului personal.

4.3. Publicitatea procedurii

Art. 14. – Publicitatea procedurii are ca scop asigurarea de catre autoritatea contractanta a transparentei atribuirii contractelor de servicii prin informarea operatorilor economici, in calitatea de potentiali ofertanti, cu privire la organizarea de catre aceasta a unei proceduri de atribuire a unor astfel de contracte prin publicarea unei invitatii de participare.

Art. 15. Invitatie de participare cuprinde:

- Denumirea, adresa, numarul de telefon/fax, adresa de e-mail a institutiei;
- Tipul de contract;
- Denumirea serviciilor care urmeaza sa fie prestate si codul/codurile CPV;
- Valoarea estimata;
- Sursa de finantare;
- Termenul-limita de primire a ofertelor;
- Limba sau limbile in care trebuie redactata oferta;
- Perioada de timp in care ofertantul trebuie sa-si mentina oferta valabila;
- Criteriul de atribuire a contractului de achizitie publica.

Art. 16 – Publicarea procedurii se realizeaza de catre autoritatea contractanta cu minimum 7 zile inainte de termenul limita stabilit pentru depunerea ofertelor, prin urmatoarea modalitate de publicare a documentatiei de atribuire, insotita de invitatia de participare:

- Pe pagina web a autoritatii contractante;

- Transmiterea concomitentă, dacă autoritatea contractantă consideră necesar, a unei invitații de participare la cel puțin 3 operatori economici de servicii, posibili ofertanți, identificați din seap, pe internet sau cu care autoritatea contractantă a mai avut relații contractuale.

4.4. Raspunsuri la clarificarile solicitate de ofertanti

Art. 17. – Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

Art. 18. – Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, pentru o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, 2 zile lucrătoare de la primirea unui astfel de solicitări din partea operatorului economic, dar numai în cazul în care solicitările sunt trimise cu cel puțin 3 zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor. Autoritatea contractantă are obligația să transmită pe sit-ul instituției răspunsul la solicitarea de clarificări cu cel puțin 2 zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

4.5. Oferte

4.5.1. Modul de prezentare al ofertei

Art. 19 – Orice persoană fizică sau juridică care dorește să participe și îndeplinește condițiile stabilite prin invitația de participare are dreptul de a participa, în condițiile prezentei proceduri la procedura internă pentru atribuirea contractului de servicii.

4.5.2. Elaborarea și înregistrarea ofertei

Art. 20 – (1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile menționate în documentația de atribuire;

(2) Oferta are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada derulării achiziției publice, ofertantul având obligația de a exprima în oferta prețul în lei, preț care va rămâne neschimbat pe toată perioada desfășurării procedurii de achiziție publică;

(3) Ofertantul care nu respectă cerințele din documentația de atribuire va fi descalificat de către autoritatea contractantă.

4.5.3. Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei

Art. 21 – (1) Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage oferta numai înainte de data limită pentru depunerea ofertei.

(2) Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta după expirarea datei limită pentru depunerea ofertei.

(3) Ofertantul are obligatia de a mentine oferta valabila pe toata perioada de valabilitate stabilita de autoritatea contractanta;

4.5.4 Cerinte minime de calificare

Art. 22 – Autoritatea contractanta poate stabili acolo unde este cazul cerinte minime de calificare referitoare numai la:

- Motivele de excludere, in conformitate cu capitolul IV, sectiunea a 6 –a, paragraful 2 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice;
- Capacitatea de exercitare a activitatii personale, in conformitate cu art. 173 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice;
- Experienta similara, in conformitate cu art. 179 lit. a) din Legea 98/2016 privind achizitiile publice.

4.5.4. Reguli de evitare a conflictului de interese

Art. 23. – (1) Membrii comisiei de evaluare au obligatia de a semna pe propria raspundere o Declaratie de confidentialitate si impartialitate prin care se angajeaza sa respecte prevederile art. 58, 59, 60 din Legea 98/2016 si confirma totodata ca nu se afla in niciuna din situatiile urmatoare:

a) este sot sau ruda pana la gradul al treilea inclusiv ori afin pana la gradul al treilea, cu vreunul dintre ofertanti;

b) in ultimii trei ani a avut contracte de munca sau de colaborare cu unul dintre ofertanti sau a facut parte dein consiliul de administratie al acestora sau din orice alt organ de conducere sau de administratie al acestora;

c) detine parti sociale sau actiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanti.

(2) Declaratia prevazuta la alin. (1) trebuie semnata inainte de inceperea sedintei de deschidere.

(3) In cazul in care unul dintre membri desemnati in comisia de evaluare constata ca se afla in una sau mai multe din situatiile prevazute la alin. (1), atunci acesta are obligatia de a solicita inlocuirea sa din componenta comisiei respective.

4.6. Deschiderea si evaluarea ofertelor

4.6.1. Desemnarea comisiei de evaluare

Art. 24. - (1) Odata cu initierea aplicarii procedurii interne de atribuire a contractului de servicii, se va constitui comisia de evaluare formata dintr-un numar impar de membri permanenti si 1 sau 2 membri de rezerva, dupa caz.

(2) Comisia de evaluare are urmatoarele atributii:

a) deschiderea ofertelor;

- b) verificarea indeplinirii criteriilor de calificare si de selectie de catre ofertanti prevazute in documentatia de atribuire;
- c) stabilirea ofertantilor calificati/admisi;
- d) verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanti din punctul de vedere al modului in care acestea corespund cerintelor minime din documentatia de atribuire;
- e) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanti, inclusiv verificarea conformitatii cu propunerile tehnice, verificarea aritmetica, verificarea inadrarii in fondurile care pot fi disponibilizate pentru indeplinirea contractului de achizitie publica;
- f) stabilirea ofertelor declarate neconforme si inacceptabile si a motivelor care au stat la baza inadrarii ofertelor respective in aceasta categorie;
- g) stabilirea ofertelor admisibile;
- h) aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevazut in documentatia de atribuire si stabilirea ofertelor castigatoare;
- i) elaborarea proceselor verbale aferente fiecărei sedinte de evaluare si a raportului procedurii de atribuire.

Art. 25. –Comisia de evaluare are obligatia de a desfasura activitatile de verificare si evaluare a ofertelor numai la sediul autoritatii contractante;

Art. 26. – Pe parcursul desfasurarii intregii proceduri, membri comisiei au obligatia de a pastra confidentialitatea asupra continutului ofertelor, precum si asupra oricaror alte informatii prezentate de catre ofertanti, a caror dezvaluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-si proteja proprietatea intelectuala sau secretele comerciale.

Art. 27. – Primirea ofertelor are ca scop asigurarea inregistrarii ca ofertanti la procedura de atribuire organizata de autoritatea contractanta, a operatorilor economici care depun oferta in termenul limita stabilit in documentatia de atribuire si in invitatia de participare.

Art. 28. – Operatorii economici au obligatia de a depune oferta la adresa, data si ora limita pentru depunere, stabilite in documentatia de atribuire si in invitatia de participare.

Ar. 29. – Oferta depusa la o alta adresa decat cea stabilita sau dupa expirarea datei limita pentru depunere se returneaza nedeschisa.

4.6.2. Analizarea ofertelor

Art. 30. – (1) Comisia de evaluare va intocmi un proecs verbal de deschidere (inventariere documente) care va fi semnat de membri comisiei si de reprezentantii ofertantilor prezenti la deschiderea ofertelor si care va include urmatoarele informatii:

- denumirea ofertantilor;
- modificarile si retragerile de oferte;

- toate documentele depuse in cadrul ofertei;
- existenta ofertei tehnice si financiare, prezentarea pretului;
- orice alte detalii si precizari pe care comisia de evaluare le considera necesare.

(2) – Comisia de evaluare intocmeste procese verbale de analiza si elaboreaza inainte de lansarea comenzii sau semnarea contractului, raportul de atribuire a achizitiei de servicii sociale sau alte servicii specifice prevazute in Anexa nr. 2 din legea 98/2016 privind achizitiile publice;

(3) Dupa finalizarea evaluarii ofertelor, autoritatea contractanta are obligatia de a transmite in termen de maximum 2 zile de la emiterea deciziilor luate in ceea ce priveste rezultatul procedurii, tuturor ofertantilor, o comunicare in scris referitoare la rezultatul procedurii.

4.7. Anularea procedurii de atribuire

Art. 31. – Autoritatea contractanta are obligatia de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de servicii in urmatoarele cazuri:

- a) daca nu a fost depusa nici o oferta;
- b) daca nu a fost depusa nici o oferta admisibila;
- c) au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a solutiilor tehnice si/ori financiare;
- d) daca este imposibila incheierea contractului de servicii.

4.8. Raportul procedurii

Art. 32. – Raportul procedurii de atribuire se elaboreaza inainte de incheierea contractului de servicii si cuprinde urmatoarele elemente:

- a) denumirea achizitie si codul, codurile CPV;**
- b) obiectul contractului de servicii;
- c) denumirea / numele ofertantilor participanti la procedura;
- d) denumirea / numele ofertantilor respinsi si motivele care au stat la baza acestei decizii;
- e) denumirea/numele ofertantului admis pe baza criteriilor stabilite de prezenta procedura.

4.9. Etapa de finalizare a contractului de servicii

Art. 33. – (1) Etapa de finalizare a contractului de servicii: incheierea procedurii se produce atunci cand comisia de evaluare intocmeste raportul proecedurii si face cunoscute

datele selectiei de oferte in comunicari adresate ofertantilor, intocmirea dosarului de achizitie publica.

(2) – Procedura interna pentru atribuirea contractului de servicii se poate desfasura si daca se primeste o singura oferta care corespunde cerintelor din documentatia de atribuire.

4.10. Incheierea contractului de servicii

Art. 34. – Autoritatea contractanta are obligatia de a incheia acontractul de achizitie de servicii, cu persoana fizica sau juridica a carei oferta a fost acceptata de catre comisia de evaluare.

Ar. 35. – In situatia in care autoritatea contractanta nu poate incheia contractul cu ofertantul declarat castigator, din cauza faptului ca ofertantul in cauza se afla intr-o situatie de forta majora sau in imposibilitatea fortuita de a executa contractul, autoritatea contractanta are dreptul sa declare castigatoare oferta clasata pe locul 2, in conditiile in care acesta exista si este admisibila.

4.11. Constituirea dosarului de achizitie publica

Art. 36. – Autoritatea contractanta are obligatia de a intocmi dosarul achizitiei publice, care trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele documente:

- a) referatul de necesitate privind achizitia de servicii;
- b) nota justificativa privind determinarea valorii estimate;
- c) documentatia de atribuire;
- d) dispozitia de numire a comisiei de evaluare;
- e) declaratiile de confidentialitate si impartialitate ale membrilor comisiei de evaluare;
- f) invitatia de participare privind achizitia de servicii si dovada publicarii;
- g) procesele verbale de evaluare si cel de deschidere (inventariere documente);
- h) raportul procedurii prin care s-a facut evaluarea ofertelor;
- i) comunicari intocmite de catre comisia de evaluare cu privire la rezultatul aplicarii procedurii interne de atribuire a serviciilor;
- j) contractul de servicii semnat de ambele parti contractante.

4.12. Evitarea situatiilor de concurenta neloiala

Art. 37 – Pe parcursul derularii procedurii de atribuire a contractului de servicii, se vor lua toate masurile legale necesare pentru a combate aparitia eventualelor situatii de concurenta neloiala sau conflict de interese si orice alte fapte considerate contravenții ori

infractiuni potrivit legii. In masura in care aceste situatii se produc, se vor lua toate masurile legale pentru contracararea lor.

4.13. Dispozitii finale

Art. 38. – Prevederile prezentei proceduri se completeaza, dupa caz, in situatii incidente, cu dispozitiile legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice si HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica.

Intocmit,

Duiuleasa Ecaterina

A handwritten signature in black ink, consisting of a vertical line on the left, a diagonal line crossing it from the top right, and a loop at the bottom.