



Fundația POLITEHNICA Timișoara

Timișoara, B-dul Ferdinand I nr. 2 et II

Tel. și fax: 40 – 0256 – 22.11.89, 0256 999 999

e-mail: proiectefundatiapolitehnicatimisoara@upt.ro

Nr. de înregistrare FPT : 41/01.02.2023



PROCEDURĂ INTERNĂ **privind procedura de atribuire aplicată pentru achizițiile publice de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice**

CAPITOLUL I **CADRUL LEGAL ȘI PRINCIPIILE**

Art. 1.

(1) Scopul prezentei proceduri proprii îl constituie asigurarea cadrului instituțional necesar pentru atribuirea contractelor de achiziții publice/acordurilor cadru privind **Servicii din anexa 2**, a căror valoare estimată este mai mică decât pragul corespunzător prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d) și mai mare decât pragul prevăzut la art. 7 alin (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Prezenta procedură a fost întocmită cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile, cuprinse în legislația comună și conexă și în strânsă legătură cu actele constitutive, obiectivele și scopul fundației, coroborate cu activitățile și obiectivele asumate în cadrul proiectelor pentru care fundația are obligația legală de a aplica prezenta procedură.

(3) Fundația Politehnică Timișoara aplică prezenta procedură ori de câte ori intenționează să atribuie contracte de achiziție publică/acord-cadru care privesc achiziții publice care au ca obiect Servicii prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, a căror valoare estimată este mai mică decât valoarea de 3.636.150,00 lei și mai mare decât valoarea de 270.120,00 lei fără TVA.

(4) Fundația Politehnică Timișoara are dreptul de a achiziționa direct serviciile prevăzute în Anexa 2 a Legii nr. 98/2016, în condițiile în care valoarea estimată a achiziției fără TVA este mai mică de 270.120 lei conform Art. 7 alin (5) din Lege.

Art. 2.

În aplicarea prezentei proceduri proprii, fundația va asigura cu prioritate respectarea principiilor prevăzute la art. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică/acord-cadru, și anume:

- a) nediscriminarea;**
- b) tratamentul egal;**
- c) recunoașterea reciprocă;**

- d) transparența;**
- e) proporționalitatea;**
- f) asumarea răspunderii.**

CAPITOLUL II

DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI

Art. 3.

În sensul prezentei proceduri, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- (a) Abatere profesională – Orice comportament culpabil care afectează credibilitatea profesională a operatorului economic în cauză, cum ar fi încălcări ale drepturilor de proprietate intelectuală, săvârșite cu intenție sau din culpă gravă, inclusiv încălcări ale normelor de deontologie în sensul strict al profesiei cărora îi aparține acest operator.*
- (b) Achiziție sau achiziție publică – Achiziția de lucrări, de produse sau de servicii, prin intermediul unui contract de achiziție publică, de către una ori mai multe autorități contractante, de la operatori economici, desemnați de către acestea, indiferent dacă lucrările, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizării unui interes public.*
- (c) Autoritate contractantă –*
 - (c.1) autoritățile și instituțiile publice centrale sau locale, precum și structurile din componența acestora care au delegat calitatea de ordonator de credite și care au stabilite competențe în domeniul achizițiilor publice;*
 - (c.2) organismele de drept public;*
 - (c.3) asocierile care cuprind, cel puțin, o autoritate contractantă, dintre cele prevăzute la lit. c.1) sau c.2).*
- (d) Contract de achiziție publică – Contractul cu titlu oneros, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii.*
- (e) Contract de achiziție publică de servicii – Contractul de achiziție publică care are ca obiect prestarea de servicii.*
- (f) Acord-cadru – Acordul încheiat în formă scrisă între una sau mai multe autorități contractante și unul ori mai mulți operatori economici care are ca obiect stabilirea termenilor și condițiilor care guvernează contractele de achiziție publică ce urmează a fi atribuite într-o anumită perioadă, în special în ceea ce privește prețul și după caz cantitățile avute în vedere.*
- (g) Contractant – Orice operator economic care este parte la un contract de achiziție publică.*
- (h) CPV – Nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun al achizițiilor publice (CPV).*
- (i) Document al achiziției – Anunțul de participare, documentația de atribuire, precum și orice document suplimentar emis de autoritatea contractantă sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elemente ale achiziției sau ale procedurii de atribuire*
- (j) Documentația de atribuire – Documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurarea a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile.*
- (k) Ofertant – Orice operator economic care a depus o ofertă, în cadrul unei proceduri de atribuire (inclusiv în cazul procesului de realizare a unei achiziții directe).*

(l) *Ofertă* – Actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja, din punct de vedere juridic, într-un contract de achiziție publică. Oferta cuprinde: propunerea financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire.

(m) *Operator economic* – Orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat sau grup ori asociere de astfel de persoane care oferă, în mod licit, pe piață, executarea de lucrări și/sau a unei construcții, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, inclusiv orice asociere temporară, formată între două ori mai multe dintre aceste entități.

(n) *Persoane cu funcții de decizie* – Conducătorul autorității contractante, membrii organelor decizionale ale autorității contractante ce au legătură cu procedura de atribuire, precum și orice alte persoane din cadrul autorității contractante ce pot influența conținutul documentelor achiziției și/sau desfășurarea procedurii de atribuire.

(o) *Specificații tehnice - cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității autorității contractante;*

(u) *Subcontractant* – Orice operator economic care nu este parte a unui contract de achiziție publică și care execută și/sau furnizează anumite părți ori elemente ale lucrărilor sau ale construcției ori îndeplinesc activități care fac parte din obiectul contractului de achiziție publică, răspunzând în fața contractantului de organizarea și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop.

(v) *Zile* – calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare.

CAPITOLUL III DESCRIEREA PROCEDURII SIMPLIFICATE ȘI DOCUMENTELE PROCEDURII

Art. 4.

În conformitate cu art. 7 alin. (2) din Legea 98/2016, atribuirea contractelor/acordurilor-cadru care au ca obiect Servicii din anexa 2 cu o valoare estimată fără TVA mai mică decât pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d) din Lege, se face în baza unei procedurii simplificate, cu respectarea principiilor prevăzute la Art.2. Aceasta procedura va fi pusă la dispoziția operatorilor economici în vederea cunoașterii cadrului legal de desfășurare a procedurii de achiziție.

Art. 5.

(1) În vederea asigurării transparenței, a tratamentului egal, accesului nediscriminatoriu și a atragerii participării unui cerc cât mai larg de participanți, Fundația Politehnica Timișoara va lansa procedura proprie pentru achiziția serviciilor prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea 98 / 2016, prin publicarea pe site-ul organizației, <https://fundatiapolitehnica.ro> a următoarelor:

- a) Anunțul de participare la procedura proprie pentru achiziționarea serviciilor prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea 98/2016;
- b). Documentației de atribuire, respectiv caiet de sarcini, proiect de contract, formulare și modele de documente;

(2) După etapa de lansare a procedurii, desfășurarea acesteia, în continuare, presupune realizarea următoarelor operațiuni:

- a) Publicarea solicitărilor de clarificări și clarificările formulate de către operatorii economici;
- b) Stabilirea 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.

Art. 6.

Documente utilizate în procedura de achiziție publică prin procedura proprie:

- a) Referatul de necesitate;
- b) Documentația de atribuire: Instrucțiunile către ofertanți, Caietul de sarcini, Modele de formulare și Proiect contract/acord cadru;
- c) Anunțul de participare;
- d) Adresă răspuns pentru clarificări solicitate (dacă este cazul);
- e) Decizie de constituire a comisiei de evaluare a ofertelor;
- f) Declarații de confidențialitate și imparțialitate;
- g) Formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;
- h) Raportul procedurii de atribuire;
- i) Comunicări privind rezultatul procedurii de atribuire;
- j) Anunț de atribuire;
- k) Contract de achiziție publică/Acord-cadru.

CAPITOLUL IV

ANUNȚUL DE PARTICIPARE ȘI DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

Art. 7.

(1) Procedura se inițiază prin publicarea, pe site-ul organizației www.fundatiapolitehnica.ro a unui Anunț de participare la procedura proprie pentru achiziționarea de servicii prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea 98/2016, însoțit de documentația de atribuire aferentă.

(2) Opțional, în vederea respectării transparenței și a tratamentului egal, se poate hotărî publicarea, suplimentar, și prin alte modalități de informare publică a agenților economici, respectiv: Secțiunea Anunțuri/Consultarea pieței de pe portalul www.e-licitatie.ro sau alte modalități de informare publică.

(3) Anunțul de participare la procedura proprie pentru achiziționarea serviciilor prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice, conține următoarele informații:

- a) denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de e-mail ale autorității contractante;
- b) tipul de contract;
- c) denumirea serviciilor care urmează să fie prestate și codul/codurile CPV;
- d) valoarea estimată;
- e) cantitatea de produse care trebuie furnizată, dacă este cazul;
- f) sursa de finanțare;
- g) termenul-limită de primire a ofertelor;
- h) adresa la care se transmit ofertele;
- i) limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele;
- j) perioada de timp în care ofertantul trebuie să își mențină oferta valabilă;
- k) criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică.

Art. 8.

(1) Principii generale de estimare a valorii achiziției:

- a) Momentul estimării – estimarea se efectuează înainte de inițierea achiziției;
- b) Criteriul general de estimare – modalitatea de achiziție se alege în funcție de valoarea estimată a serviciilor considerate similare;

- e) Corespondența cu codul/codurile CPV – obiectul achiziției publice se pune în corespondență cu codul/codurile CPV care îl descriu cât mai exact, relevantă fiind activitatea ce caracterizează obiectul principal al contractului;
 - d) Valoarea totală de plată, fără TVA – estimarea se calculează în funcție de valoarea totală de plată, fără TVA;
 - e) Subevaluarea valorii estimate – estimarea se realizează fără utilizarea de metode de calcul, care să conducă la o subevaluare a valorii estimate a achiziției, cu scopul de a evita aplicarea procedurilor de atribuire prevăzute de Legea 98/2016 și/sau de a eluda acele prevederi ale legii care instituie obligații în raport cu anumite praguri valorice;
 - f) Divizarea contractului de achiziție publică – autoritatea contractantă are obligația de a nu diviza contractul de achiziție publică în mai multe contracte distincte, de valoare mai mică, cu scopul de a evita aplicarea procedurilor de atribuire reglementate de Lege;
 - g) Împărțirea pe loturi – atunci când atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru, se realizează pe loturi separate, valoarea estimată se determină luându-se în considerare valoarea globală estimată a tuturor loturilor. În cazul în care nu se recurge la atribuirea contractului pe loturi, justificarea acestei decizii se realizează prin strategia de contractare.
- (2) În realizarea estimării valorii achiziției se pot utiliza următoarele metode de calcul:
- a) prețuri de catalog (catalogul electronic de la adresa www.e-licitatie.ro);
 - b) cercetare de piață (prețul pieței);
 - c) pe bază istorică (valori din achizițiile anterioare, actualizate cu factorul de inflație).

Art. 9.

- (1) Autoritatea contractantă are obligația de a asigura întocmirea documentației de atribuire.
- (2) Documentația de atribuire va cuprinde următoarele:
- a) caietul de sarcini;
 - b) proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii;
 - c) formulare și modele de documente.
- (3) Documentația de atribuire conține orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare în vederea asigurării ofertanților unei informări complete, corecte și explicite cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

Art. 10.

- (1) Fișa de date trebuie să conțină cel puțin informații generale standard, însoțite de formalitățile ce trebuie îndeplinite în legătură cu procedura de atribuire în cauză, particularizate în funcție de contextul în care se încadrează achiziția, criteriile de calificare și selecție, dacă este cazul, informații privind garanția de participare, modul în care trebuie întocmite și structurate propunerea tehnică și cea financiară, 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 natură tehnică ce permit fiecărui serviciu să fie descris, în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității autorității contractante.
- (3) Caietul de sarcini conține orice informații sau cerințe necesare întocmirii de către ofertanți a propunerilor tehnice și calculării valorilor propunerilor financiare.

Art. 11

- (1) Autoritatea contractantă va publica pe site-ul propriu <https://fundatiapolitehnica.ro/>, în format electronic întreaga documentație de atribuire.
- (2) În cazul în care, după publicarea unui anunț și a documentației de atribuire, intervin anumite modificări față de informațiile deja existente în acesta, autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare un anunț de tip erată la anunțul inițial, care trebuie să fie publicat nu mai târziu de 3 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru depunerea ofertelor.

CAPITOLUL V

SOLICITĂRILE DE CLARIFICĂRI ȘI CLARIFICĂRILE

Art. 12.

(1) Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. Solicitățile de clarificări privind documentația de atribuire se transmit de către operatorii economici autorității contractante prin e-mail la adresa proiectefundatiapolitehnica@upt.ro.

(2) Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă de timp care nu trebuie să depășească, de regulă, 3 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-limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

(3) În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificări în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de respecta termenul, autoritatea contractantă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificări în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

(4) Răspunsurile la solicitările de clarificări se comunică în scris operatorilor economici, prin e-mail, și se publică și pe site-ul <https://fundatiapolitehnica.ro/> (răspunsurile vor fi însoțite de întrebările aferente, fără a dezvălui identitatea solicitanților).

Art. 13.

Autoritatea contractantă are dreptul de a publica clarificări la documentația de atribuire și din proprie inițiativă, dacă acest fapt nu afectează participarea la procedura în cauză. Orice astfel de clarificare trebuie publicată de către autoritatea contractantă pe site-ul <https://fundatiapolitehnica.ro/>

CAPITOLUL VI

DEPUNEREA, MODIFICAREA, RETRAGEREA OFERTEI

Art. 14.

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili și de a include, în anunțul de participare la procedura proprie, data limită pentru depunerea ofertelor. Autoritatea contractantă are obligația de a stabili perioada de depunere a ofertelor în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică și de cerințele specifice, astfel încât operatorii economici interesați să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor și pentru pregătirea documentelor de calificare și selecție, dacă sunt solicitate prin documentele achiziției.

(2) Perioada minimă între data publicării anunțului de participare la procedura proprie și data limită de depunere a ofertelor este de cel puțin 10 zile, în cazul atribuirii unui contract de achiziție publică a serviciilor prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea 98/2016.

(3) În cazul în care o situație de urgență, demonstrată în mod corespunzător de către autoritatea contractantă, face imposibil de respectat perioada de mai sus, autoritatea contractantă poate stabili o perioadă redusă pentru depunerea ofertelor, care nu poate fi mai mică de 6 zile de la data publicării Anunțului de participare la procedura proprie.

Art. 15.

(1) Ofertele vor fi transmise prin e-mail la adresa proiectefundatiapolitehnica@upt.ro, poștă, curierat sau depuse personal de către potențialii ofertanți, la adresa autorității contractante: Fundația Politehnica Timișoara, UPT, str. Regele Ferdiand I, Nr. 2, et. 2, Timișoara, Timiș.

Art. 16.

(1) Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.

(2) Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini, în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice.

(3) Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare.

Art. 17.

Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și trebuie să fie semnată și ștampilată pe fiecare pagină sau pentru documentele transmise online să fie semnate cu semnătură electronică extinsă bazată pe un certificat aflat în vigoare la data semnării, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Art. 18.

(1) Prestatorul are obligația de a depune oferta în forma stabilită în documentația de atribuire, la adresa și până la data și ora limită pentru depunere, stabilite în anunțul de participare/documentația de atribuire a achiziției și își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră.

(2) Oferta care este transmisă la o altă adresă a autorității contractante, decât cea stabilită de către acesta sau după expirarea date-limită pentru depunere, va fi respinsă.

Art. 19.

Ofertantul are dreptul de a depune o singură ofertă, cu obligația ca aceasta să nu se abată de la cerințele prevăzute în documentația de atribuire.

Art. 20.

(1) Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data și ora limită stabilită de către autoritatea contractantă pentru depunerea ofertei.

(2) Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica oferta după expirarea datei și orei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea acordului cadru/contractului de achiziție publică.

(3) Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă pe calea anunțului de participare.

Art. 21.

Autoritatea contractantă are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricărei informații suplimentare solicitate ofertantului și a cărei dezvăluire ar putea să aducă atingere dreptului ofertantului de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale. În acest caz ofertantul indică, motivat, în cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.

CAPITOLUL VII EVALUAREA ȘI SELECȚIA OFERTELOR

Art. 22.

(1) Comisia de evaluare a ofertelor de achiziții publice este formată din persoane cu atribuții în realizarea achizițiilor publice desemnate.

(2) Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți în procedura de atribuire.

(3) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a respecta regulile de evitare a conflictului de interese prevăzute în cap. II secțiunea a-4-a din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

Art. 23.

(1) 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 componența comisiei respective cu o altă persoană.

(2) Situațiile privind conflictul de interese pot fi sesizate autorității contractante și de către terți.

Art. 24.

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a deschide ofertele și după caz alte documente prezentate de participanți, la data, ora și locul indicate în anunțul de participare/fișa de date a achiziției.

(2) Orice ofertant are dreptul de a participa la deschiderea ofertelor.

(3) În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor nu este permisă respingerea vreunei oferte, cu excepția celor pentru care nu a fost prezentată dovada constituirii garanției de participare, dacă a fost solicitată.

(4) Oferta depusă după data și ora limită de depunere a ofertelor sau la o altă adresă decât cea precizată în anunțul de participare, se returnează fără a fi deschisă operatorului economic care a depus-o.

Art. 25.

(1) În cazul în care, în cadrul documentației de atribuire, a fost prevăzută obligația îndeplinirii unor criterii de calificare, astfel cum sunt acestea prevăzute în normele procedurale interne, 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 a analiza și de a verifica fiecare ofertă atât din punctul de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punctul de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

(3) Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.

(4) Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv.

Art. 26.

Comisia de evaluare are obligația de a respinge ofertele inacceptabile/neconforme/neadecvate, așa cum sunt ele definite în cadrul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, art. 215. alin 4) și alin. 5)

Art. 27.

(1) Ofertele care nu au fost respinse de comisia de evaluare în urma verificării și evaluării reprezintă oferte admisibile.

(2) Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare dintre ofertele admisibile.

(3) Clasamentul ofertelor se stabilește conform prevederilor Art.29.

(4) În cazul în care două sau mai multe oferte sunt echivalente, autoritatea contractantă poate aplica un criteriu suplimentar de evaluare, care este menționat explicit în anunțul de participare, conform prevederilor Art. 187 alin (10) din Lege

(5) În cazul în care la prezenta procedura proprie se prezintă un singur ofertant, oferta acestuia poate fi acceptată dacă este admisibilă.

CAPITOLUL VIII

CRITERII DE CALIFICARE ȘI SELECȚIE A OFERTANȚILOR

CRITERII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

Art. 28.

Dacă autoritatea contractantă decide să solicite criteriile de calificare și selecție, aceasta poate solicita doar cerințe privind:

- a) Motive de excludere – conform cu cap. IV, secțiunea a 6 a, paragraful 2 din Legea 98/2016;
- b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale – conform cu articolul 172 alin.(1) lit a), art.173 alin (1)și (2)din Legea 98/2016
- c) Experiența similară – conform cu articolul 179, litera a) și b) din Legea 98/2016;

Art. 29.

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în anunțul de participare și în documentația de atribuire criteriul de atribuire, factorii de evaluare, ponderea lor și algoritmul de calcul al punctajului pentru atribuirea acordului-cadru/contractului de achiziție publică.

(2) Criteriile de atribuire utilizate pentru atribuirea contractelor de achiziție publică având ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa 2, sunt “cel mai bun raport calitate-preț”sau „cel mai bun raport calitate-cost”, determinate pe baza unor factori de evaluare care includ aspecte calitative, de mediu și/sau sociale, în legătură cu obiectul contractului de achiziție/acordului-cadru.

(3) În cazul achizițiilor bazate pe criteriile de atribuire menționate la alin.(2), clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea descrescătoare a punctajelor obținute, oferta câștigătoare fiind cea cu punctajul cel mai mare.

CAPITOLUL IX

RAPORTUL PROCEDURII ȘI INFORMAREA OFERTANȚILOR

Art. 30.

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi raportul procedurii de atribuire pentru fiecare contract de achiziție publică atribuit sau acord-cadru încheiat în baza prezentei proceduri proprii.

(2) Raportul procedurii de achiziție se consemnează în scris, în cadrul comisiei de evaluare, este semnat de membrii acesteia și este supus spre aprobare președintelui fundației.

(3) În cazul în care președintele nu aprobă rezultatul achiziției, prin decizie motivată:

- a) poate returna, o singură dată, documentele achiziției, comisiei de evaluare spre corectare sau reevaluare parțială;
- b) solicită o reevaluare completă, caz în care o nouă comisie de evaluare va fi numită.

Art. 31.

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite ofertanților o comunicare privind rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/încheierea contractului de achiziție publică/acordului cadru, inclusiv cu

privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui un contract, de a nu încheia un acord-cadru, ori de a relua procedura de atribuire, cât mai curând posibil, în termen de 3 zile lucrătoare de la emiterea deciziilor respective.

(2) Comunicarea privind rezultatul procedurii se comunică în scris operatorilor economici, și va cuprinde, după caz:

a) fiecărui ofertant care a prezentat o ofertă inacceptabilă sau neconformă, motivele concrete care au stat la baza deciziei autorității contractante;

b) fiecărui ofertant care a depus o ofertă admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei/ofertelor desemnate câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să i se atribue contractul de achiziție publică sau, după caz, ale ofertantului/ofertanților cu care urmează să se încheie un acord-cadru.

(3) Comunicarea privind rezultatul procedurii va fi transmisă operatorilor economici pe mail de pe adresa proiectefundatiapolitehnica@upt.ro.

Art.32.

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite ofertantului declarat câștigător o comunicare privind acceptarea ofertei sale, prin care își manifestă acordul de a încheia contractul de achiziție publică / acordul-cadru.

(2) Autoritatea contractantă stabilește oferta câștigătoare în termen de maximum 25 de zile de la data-limită de depunere a ofertelor. Prin excepție, în cazuri temeinic justificate, poate prelungi această perioadă. Prolungirea perioadei de evaluare se aduce la cunoștința operatorilor economici implicați în procedură, în termen de maximum 2 zile.

CAPITOLUL X ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

Art. 33.

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a anula procedura de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului cadru în următoarele cazuri:

a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă sau dacă nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;

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

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

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

e) dacă contractul nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză se află 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 legale 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.

Art. 34.

Decizia de anulare a procedurii elaborată de președintele comisiei de evaluare și semnată de membrii comisiei se transmite spre aprobare consiliului director.

Art. 35.

(1) 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 <https://fundatiapolitehnica.ro/> în termen de 3 zile de la adoptarea deciziei de anulare.

(2) 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.

CAPITOLUL XI ÎNCHEIEREA (ATRIBUIREA) ACORDULUI CADRU/ CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

Art. 36.

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia acordul cadru/contractul de achiziție publică cu ofertantul/ofertanții a/ale cărui/căror ofertă/oferte a/au fost stabilită/stabilite ca fiind câștigătoare 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, dar nu înainte de expirarea unei perioade de 5 zile de la data transmiterii respectivei comunicări.

(4) În urma finalizării procedurii, autoritatea contractantă are obligația de a publica pe site-ul propriu <https://fundatiapolitehnica.ro/> un anunț de atribuire în termen de 15 zile de la data încheierii acordului-cadru/contractului de achiziție publică. În cazul contractelor subsecvente încheiate în executarea acordurilor-cadru, autoritatea contractantă grupează trimestrial anunțurile de atribuire și are obligația de a transmite spre publicare anunțurile de atribuire astfel grupate în termen de 30 de zile de la încheierea fiecărui trimestru.

CAPITOLUL XII ETAPA POST-CONTRACTUALĂ

Art. 37.

Persoana desemnată ca responsabil de contract din cadrul fundației urmărește îndeplinirea obligațiilor asumate prin contract de către ofertantul declarant câștigător.

Art. 38.

(1) Recepția serviciilor se va face de către comisia de recepție.

(2) Factura fiscală eliberată de către operatorul economic se înregistrează și primește număr de intrare în registrul fundației și se plătește în conformitate cu prevederile legale și contractuale în vigoare.

Art. 39.

(1) Modificarea contractului de achiziție publică/acordului cadru se poate efectua doar în cursul perioadei sale de valabilitate, prin act adițional încheiat în acest sens;

(2) Prețul poate fi ajustat în funcție de modificările actelor normative incidente în materie în condițiile prevederilor art. 221 din Legea 98/2016, pentru acoperirea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului/acordului cadru.

Art. 40.

Încetarea contractului de achiziție publică/acordului cadru are loc în condițiile dreptului comun în materie - Codul civil:

- a) prin executare;
- b) prin acordul de voință al părților;
- c) prin denunțare unilaterală (cu respectarea unui termen rezonabil de preaviz);
- d) prin reziliere unilaterală (pentru neexecutare / executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale);
- e) ca urmare a intervenției unui eveniment de forță majoră, caz fortuit/a altui eveniment care face imposibilă executarea;
- f) prin nulitate;
- g) în alte cazuri prevăzute de lege.

CAPITOLUL XIII DOSARUL ACHIZIȚIEI PUBLICE

Art. 41.

(1) Pentru contractele de servicii atribuite în baza prezentei proceduri, Autoritatea contractantă are obligația de a emite documente constatatoare care conțin informații referitoare la îndeplinirea sau, după caz, neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant/contractant asociat și, dacă este cazul, la eventualele prejudicii.

(2) Documentele constatatoare privind executarea contractelor atribuite prin procedura proprie, se întocmesc în 2 exemplare originale:

- a) un exemplar al documentului constatator fiind eliberat contractantului;
- b) un exemplar fiind păstrat la dosarul achiziției publice.

Art. 42.

(1) Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă documentele întocmite/primate de autoritatea contractantă în cadrul procedurii de atribuire, cum ar fi, dar fără a se limita la următoarele:

- a) referat 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 ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;
- i) documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate;
- j) solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de autoritatea contractantă;
- k) procesul/procesele-verbale de evaluare;
- l) raportul procedurii de atribuire;
- m) dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
- n) contractul de achiziție publică/acordul cadru semnat și după caz, actele adiționale;
- e) dacă este cazul, contractele atribuite în temeiul unui acord-cadru;
- f) anunțul de atribuire și dovada transmiterii acestuia spre publicare;
- g) hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire;
- h) documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant;
- i) dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire.

(2) Dosarul achiziției publice se păstrează de către autoritatea contractantă atât timp cât contractul de achiziție publică/acordul-cadru 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 legale privind liberul 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 intelectuală, potrivit legii.

(6) Prin excepție de la prevederile alin. (5), după comunicarea rezultatului procedurii de atribuire, autoritatea contractantă este obligată să permită, la cerere, într-un termen care nu poate depăși o zi lucrătoare de la data primirii cererii, accesul neîngrădit al oricărui ofertant/candidat la raportul procedurii de atribuire, precum și la informațiile din cadrul documentelor de calificare, propunerilor tehnice și/sau financiare care nu au fost declarate de către ofertanți ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

CAPITOLUL XIV

CĂI DE ATAC. DISPOZIȚII GENERALE PRIVIND CĂILE DE ATAC

Art. 43.

(1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act al unei autorități contractante sau prin nesoluționarea în termenul legal, a unei cereri poate solicita anularea actului, obligarea autorității contractante la emiterea unui act sau la adoptarea de măsuri de remediere, recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim, pe cale administrativ-jurisdicțională sau judiciară.

(2) Oricare dintre membrii unei asocieri a unor operatori economici, fără personalitate juridică, poate formula orice cale de atac reglementată de legislația în vigoare.

Art. 44.

(1) Contestațiile privind procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică a serviciilor prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, se soluționează potrivit Legii nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizare și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

(2) Dispozițiile Legii nr. 101/2016 se completează cu prevederile Legii contenciosului administrativ nr. 554 / 2004, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările ulterioare, și cu cele ale Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare, în măsura în care prevederile acestora din urmă nu sunt contrare.

CAPITOLUL XV

PROCEDURI SPECIALE

Art. 45.

Autoritatea contractantă are dreptul de a aplica procedura de negociere directă în cazul achiziționării de drepturi de autor, dacă se îndeplinește cel puțin unul dintre următoarele criterii:

- a) dacă necesitatea Autorității contractante poate fi satisfăcută numai de către un anumit operator economic pentru unul dintre motivele;
- b) scopul achiziției este crearea sau achiziționarea unei opere de artă sau unei reprezentații artistice unice;
- c) concurența lipsește din motive tehnice;
- d) protecția unor drepturi exclusive, inclusiv drepturi de proprietate intelectuală.
- e) ca o măsură absolut necesară, atunci când, din motive de extremă urgență, determinate de evenimente care nu puteau fi prevăzute de către autoritatea contractantă, termenele pentru procedura standard nu pot fi respectate.

Art. 46.

(1) În vederea atribuirii unui contract al cărui obiect se regăsește în Anexa 2 din Legea nr. 98/2016, ținând cont de nivelul de complexitate a activităților desfășurate, fundația are dreptul de a organiza, concurs de soluții.

(2) Concursul de soluții poate fi organizat în conformitate cu prezenta procedura în una dintre următoarele modalități:

a) în cadrul unei proceduri proprii de atribuire a unui contract de achiziție publică de servicii/contract de cesiune a drepturilor patrimoniale de autor;

b) ca o procedură de atribuire proprie distinctă, cu premii sau plăți acordate participanților.

(3) Concursul de soluții se inițiază prin publicarea de către fundație a unui anunț de concurs prin care solicită persoanelor fizice și juridice să depună proiecte.

(4) În cadrul fiecărui concurs de soluții, fundația va include, în mod obligatoriu, în Documentația de concurs, Regulamentul de concurs și Tema concursului.

(5) În scopul evaluării proiectelor prezentate în cadrul unui concurs de soluții, fundația numește un juriu alcătuit din reprezentanți proprii și din persoane fizice independente.

(6) În cazul în care participanților la concurs li se solicită o anumită calificare profesională, cel puțin o treime din numărul membrilor juriului trebuie să dețină calificarea respectivă sau o calificare echivalentă.

(7) Juriul este autonom în deciziile și opiniile pe care le emite.

(8) Juriul are obligația de a evalua, în mod anonim și exclusiv pe baza criteriilor indicate în anunțul de concurs, planurile și proiectele depuse de candidați.

(9) Anonimatul este menținut până la momentul la care juriul adoptă o decizie sau formulează o opinie.

(10) Pe baza evaluării calitative a fiecărui proiect, juriul stabilește clasamentul proiectelor, precum și observațiile și aspectele care ar trebui clarificate, într-un raport/proces-verbal semnat de toți membrii juriului.

(11) Candidații pot fi invitați, dacă este necesar, să răspundă întrebărilor consemnate în raportul întocmit de juriu, în vederea clarificării oricărui aspect privind proiectele.

(12) Juriul are obligația de a redacta un proces-verbal complet al dialogului dintre membrii juriului și candidați.

(13) Fundația are obligația de a preciza în cadrul documentației de concurs orice informație, cerință, regulă sau criteriu, necesare pentru a asigura potențialilor participanți o informare completă și corectă cu privire la modul de organizare și desfășurare a concursului de soluții.

(14) Documentația de concurs trebuie să cuprindă cel puțin următoarele informații:

a) informații generale privind autoritatea contractantă;

b) instrucțiuni privind data-limită care trebuie respectate și formalități care trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la concurs;

c) criteriile minime de calificare solicitate în legătură cu participarea la concurs, precum și documentele care urmează să fie prezentate de concurenți pentru dovedirea îndeplinirii criteriilor respective;

d) ansamblul cerințelor pe baza cărora concurenții urmează să elaboreze și să prezinte proiectele;

e) numărul și cuantumul premiilor care urmează să fie acordate, în cazul în care concursul este organizat ca o procedură independentă, precum și modalitatea de acordare a acestora;

f) angajamentul autorității contractante de a încheia contract/e cu câștigătorul /câștigătorii concursului respectiv;

g) informații detaliate și complete privind criteriul/criteriile aplicat/aplicate pentru stabilirea proiectului/proiectelor câștigător/câștigătoare.

(15) Fundația nu are dreptul de a limita accesul participanților la concursul de soluții pe motiv că legislația națională permite doar participarea persoanelor fizice sau persoanelor juridice.

(16) Atunci când selectează participanții la concurs, Fundația are obligația de a aplica numai criteriile de selecție prevăzute în anunțul de concurs.

(17) În cazul în care numărul de participanți care îndeplinesc criteriile de calificare și selecție este mai mic decât numărul minim indicat în anunțul de concurs, fundația are dreptul fie de a continua procedura de atribuire numai cu acel participant/acei participanți care îndeplinește/îndeplinesc criteriile solicitate, fie de a anula procedura.

CAPITOLUL XVI FORME DE COMUNICARE

Art. 47.

(1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea trebuie să se transmită sub formă 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 confirmă primirea.

(4) Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

a) prin poștă;

b) prin curier;

c) prin fax;

d) prin e-mail;

f) prin orice combinație a celor prevăzute la lit. a) – d)

CAPITOLUL XVII DISPOZIȚII FINALE.

RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA PROCEDURII PROPRII

Art. 48.

Persoanele desemnate cu atribuții în organizarea și derularea procedurilor de achiziție publică vor duce la îndeplinire prevederile prezentei proceduri interne.

Întocmit,

Avizat,

Roxana SÎRBU



Loredana GAIȚĂ

