

ROMÂNIA



UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ COMUNA PREJMER  
Județul Brașov

Strada Mare Nr. 565, 507165, Prejmer, România

Tel: +40 268 362003; Fax: +40 268 362363;

E-mail: primaria.prejmer@yahoo.com; Web: www.primariaprejmer.ro



DISPOZITIA NR. <sup>41</sup>.....

Din 2.02. 2017

**Obiect: privind aprobare Norme Interne- „Procedura Simplificata Proprie” pentru organizarea si desfasurarea procedurilor de atribuire a contractelor de achizitie publica ce au ca obiect servicii sociale si alte servicii din categoria celor incluse in anexa nr.2 la Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice**

**Primarul comunei Prejmer.**

Vazand raportul nr.842/26.01.2017 intocmit de catre Servicul Investitii, Achizitii Publice, Urbanism-Disciplina in Constructii, Gospodarie comunala si Mediu, prin care solicita aprobarea unei proceduri simplificate interne , proprii, pentru achizitia de servicii sociale si alte servicii specifice prevazute in anexa nr.2 la Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice,

In conformitate cu prevederile art.2 alin.2 , art.7 alin.1 lit.c din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, art.101 alin.2 din Hotărârea Guvernului nr.395/2016 pentru aplicarea prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica , a contractelor sectoriale si a contractelor de lucrari si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor

In temeiul art.68 din Legea nr.215/2001 a administratiei publice locale, republicata:

**DISPUNE**

**Art. 1** Se aproba Norma Interna- „Procedura Simplificata Proprie” pentru organizarea si desfasurarea procedurilor de atribuire a contractelor de achizitie publica ce au ca obiect servicii sociale si alte servicii din categoria celor incluse in anexa nr.2 la Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, conform anexei parte integranta din prezenta.

**Art. 2** Cu ducerea la indeplinire a prezentei se insarcineaza Servicul Investitii, Achizitii Publice, Urbanism-Disciplina in Constructii, Gospodarie comunala si Mediu

**PRIMAR**

Serban Todorică

Constantin

Primăria  
Comunei  
Prejmer

**SECRETAR**

Balascau Bianca

Difuzare: 1. Colectie, 2. Institutia Prefectului, 3. Servicul Investitii, Achizitii Publice, Urbanism-Disciplina in Constructii, Gospodarie comunala si Mediu

ROMÂNIA

UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ COMUNA PREJMER  
Județul Brașov

Strada Mare Nr. 565, 507165, Prejmer, România

Tel: +40 268 362003; Fax: +40 268 362363;

E-mail: primaria.prejmer@yahoo.com; Web: www.primariaprejmer.ro

Nr. 4041 / 02.02.2017

APROBAT,

PRIMAR

Serban Todorica Constantin

Primăria

Comunei

Prejmer

2017

Județul Brașov

Anexa la Dispoziția Primarului nr. ....

## PROCEDURA SIMPLIFICATA PROPRIE

pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.c) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 132.519 la 3.334.049 lei

## INTRODUCERE

Prezenta procedură simplificată proprie a fost întocmită pentru respectarea principiilor enunțate în art. 2 alin. 1 din Legea nr. 98/2016, ca urmare a aplicării art. 111 paragraful (9) alin (1) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, prin care „atribuirea unui contract de achiziție publică/acord cadru care are ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2”.

### 1. Dispoziții Generale

Art. 1 – Prezenta procedură simplificată proprie, denumită în continuare Procedura are ca obiect stabilirea procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.c) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 132.519 la 3.334.049 lei.

### 2. Definiții.

Art. 2 - În sensul prezentei proceduri, următorii termeni se definesc astfel:

- autoritate contractantă – Unitatea Administrativ Teritorială Prejmer, județul Brașov;
- servicii – servicii din categoria celor cuprinse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

- c) achizitie publica – achizitia de servicii prin intermediul unui contract de achizitie publica de catre autoritatea contractanta de la operatori economici desemnati a unor servicii din categoria celor cuprinse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- d) ofertant – oricare operator economic care a depus o 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 personae, care ofera in mod licit pe piata prestarea de servicii;
- f) contract de achizitie publica – contract cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii , actului administrativ, încheiat în scris între 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 publică ce are ca obiect prestarea unuia sau mai multor servicii din categoria celor cuprinse în Anexa nr. 2 Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- h) documentatie de atribuire – documentul achizitiei care cuprinde cerintele, criteriile, regulile si alte informatii necesare pentru a asigura operatorilor economici 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, formatele de prezentare a documentelor de către 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 într-un contract de achizitie publica. Oferta cuprinde propunerea financiara, propunerea tehnica, precum si alte documente stabilite prin documentatia de atribuire;
- j) propunere tehnică – document al ofertei elaborat pe baza cerintelor din caietul de sarcini stabilită de autoritatea contractantă ;
- k) propunere financiară – document al ofertei prin care se furnizează informațiile cerute prin documentația de atribuire cu privire la preț, tarif, alte condiții financiare și comerciale ;
- l) zi – zi calendaristică.

### 3. Principii

Art. 3 – Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de servicii din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoarea estimata fara TVA mai mica decat cea prevazuta la art. 7 alin. (1) lit.c) din Lege, cuprinsa in intervalul de la 132.519 la 3.334.049 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 aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie si a criteriilor pentru atribuire astfel încât orice prestator de servicii sa aiba sanse egale de a i se atribui contractul de servicii;
- c) recunoasterea reciproca – respectiv acceptarea serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața 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 între necesitatile autoritatii contractante, obiectul contractului de servicii si cerintele solicitate a fi indeplinite;
- f) asumarea răspunderii – respectiv determinarea clara a sarcinilor si responsabilitatilor persoanelor implicate în procesul de achizitie publică, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității si independentei deciziilor adoptate pe parcursul derularii acestui proces.

## **4. Etapele procedurii**

Art.4 - Etapele procedurii stabilite prin prezentele norme sunt următoarele:

- 1) Stabilirea necesității efectuării achiziției;
- 2) Elaborarea documentației de atribuire;
- 3) Publicitatea procedurii;
- 4) Raspunsurile la clarificările solicitate de ofertanți;
- 5) Primirea ofertelor;
- 6) Desemnarea si Atributiile Comisiei de evaluare;
- 7) Anularea procedurii de atribuire;
- 8) Raportul procedurii de atribuire.

### **4.1. Stabilirea necesității efectuării achiziției**

Art.5 – Stabilirea necesității efectuării achiziției are ca scop determinarea necesarului de servicii pentru asigurarea bunei desfășurări a autorității contractante precum și a valorii estimate a contractului de servicii ce urmează a fi atribuit.

Art. 6 – Realizarea activităților prevăzute la art.5 se concretizează prin întocmirea după caz, de către compartimentul de specialitate, personalul cu responsabilități a următoarelor documente:

- a) Referat de necesitate;
- b) Nota justificativă privind estimarea valorii achiziției publice, alegerea procedurii și a criteriului de atribuire.

### **4.2. Elaborarea documentației de atribuire**

#### **4.2.1. Continutul documentației de atribuire**

Art. 7- Documentația de atribuire este alcătuită din :

- 7.1.Fisa de date 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 conține 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 effect 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- Fisa de date a achizitiei, proiectul de contract, formularele si modelele de documente se

Art.10- Documentatia de atribuire se supune aprobarii conducatorului autoritatii contractante.

Art.11- 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 poate fi:

- a) Cel mai bun raport calitate-pret;
- b) pretul cel mai scazut;

(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 alin. (2) se precizeaza in mod clar si detaliat in documentatia de atribuire si vor reflecta metodologia de punctare a avantajelor care vor rezulta din propunerile tehnice si financiare prezentate 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 către autoritatea contractantă a transparenței atribuirii contractelor de servicii prin informarea operatorilor economici, în calitate de potențiali ofertanți, cu privire la organizarea de către aceasta a unei proceduri de atribuire a unor astfel de contracte prin publicarea unei invitatii de participare.

Art. 15 - Invitatia de participare cuprinde :

- Denumirea, adresa, numarul de telefon/fax, adresa de mail a institutiei;
- Tipul de contract (cu precizarea, daca este cazul, a faptului ca autoritatea contractanta doreste incheierea unui acord-cadru);
- Denumirea serviciilor care urmeaza sa fie prestate si codul/codurile CPV;
- Valoarea estimata;
- Sursa de finantare;
- Termenul-limita de primire a ofertelor;
- Adresa la care se transmit ofertele;
- 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/acordului-cadru.

Art. 16 – Publicitatea procedurii se realizează de către autoritatea contractantă cu minimum 5 zile înainte de termenul limită stabilit pentru depunerea ofertelor, prin urmatoarele modalități de publicare a documentatiei de atribuire insotita de invitatia de participare:

- a) pe pagina web a autoritatii contractante, respectiv <http://www.e-primarii.ro/primaria-prejmer>, sectiunea Stiri/Anunturi;
- b) configurarea si transmiterea unei anunt de publicitate in SEAP, sectiunea : Administrare/ Publicitate- Anunturi .

#### **4.4. Răspunsuri la clarificarile solicitate de ofertanți**

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 lucratoare de la primirea unei 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/puce pe site-ul instituției răspunsul la solicitările 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. Conținutul ofertelor**

Art. 20- În vederea participării la procedura internă de atribuire a contractelor de servicii, fiecare ofertant va depune o singură ofertă care să conțină:

- 1.- Certificat unic de înregistrare, în copie conform cu originalul
- 2.- Act constitutiv sau Statut, în copie, din care să reiasă că are ca obiect de activitate, o încadrare corespunzătoare obiectului contractului pentru care depune oferta;
- 3.- Formulare standard:
  - 3.1. Scrisoare de înaintare
  - 3.2. Certificat de participare la licitație cu ofertă independentă
  - 3.3. Declarație
  - 3.4. Declarația privind calitatea de participant la procedură
  - 3.5. Formular de ofertă financiară
  - 3.6. Declarație privind lista principalelor prestări de servicii în ultimii 2 ani
  - 3.7. Informații generale

##### **4.5.3 Elaborarea și înregistrarea ofertei**

Art. 21- (1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile menționate în invitația de participare și caietul de sarcini .

(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 ofertă prețul în lei, preț care va rămâne neschimbat pe toată perioada desfășurării procedurii de achiziție publică.

(3) Ofertantul care nu respectă cerințele din invitația de participare sau caietul de sarcini va fi descalificat de către autoritatea contractantă.

##### **4.5.4. Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei**

Art. 22 - (1) Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită 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 obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită

#### 4.5.5. Cerinte minime de calificare

Art. 23. - Autoritatea contractanta poate stabili acolo unde este cazul cerinte minime de calificare referitoare numai la:

- Motivele de excludere , in conformitate cu capitolul IV, sectiune 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 nr. 98/2016 privind achizitiile publice;
- Experienta similara, in conformitate cu art. 179 lit.a) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.

#### 4.5.6. Reguli de evitare a conflictului de interese

Art. 24 – (1) Membrii comisiei de evaluare au obligatia de a semna pe proprie raspundere o Declaratie de confidentialitate si imparțialitate prin care se angajează să respecte prevederile art.58,59,60 din Legea 98/2016 și prin care confirmă, totodata, că nu se află în niciuna din situatiile urmatoare:

- a) este sot sau rudă până la gradul al treilea inclusiv ori afin până la gradul al treilea, cu vreunul dintre ofertanti;
  - b) în ultimii trei ani a avut contracte de muncă sau de colaborare cu unul dintre ofertanti sau a făcut parte din consiliul de administratie al acestora sau din orice alt organ dae conducere sau de administratie al acestora;
  - c) deține părți sociale sau acțiuni din capitalul social subscris al unuia dintre ofertanti.
- (2) Declaratia prevăzută la alin.(1) trebuie semnată înainte de începerea ședinței de deschidere.
- (3) În cazul în care unul dintre membrii desemnati în comisia de evaluare și negociere constată că se află în una sau mai multe din situatiile prevăzute la alin.(1), atunci acesta are obligatia de a solicita înlocuirea sa din componența comisiei respective.

#### 4.6. Deschiderea si evaluare ofertelor

##### 4.6.1. Desemnarea comisiei de evaluare

Art. 25 – (1) Odată cu inițierea aplicării procedurii interne de atribuire a contractului de servicii, se va constitui o comisie de evaluare formată dintr-un numar impar de membri permanenți și 1 sau 2 membri de rezervă, dupa caz.

(2) Comisia de evaluare are urmatoarele atribuții:

- a) deschiderea ofertelor;
- b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare si de selectie de către ofertanti prevăzute în caietul de sarcini;
- c) stabilirea ofertantilor calificati;
- d) verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanti, din punctul de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini;
- e) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanti, inclusive verificarea conformitatii cu propunerile tehnice , verificarea aritmetica, verificarea încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achizitie publică;
- f) stabilirea ofertelor declarate neconforme si inacceptabile si a motivelor care au stat la baza încadrării ofertelor respective in aceasta categorie;
- g) stabilirea ofertelor admisibile;
- g) aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevazut in documentatia de atribuire si stabilirea ofertelor castigatoare;
- h) în cazuri justificate, elaborarea unui propuneri de anulare a procedurii de atribuire ;
- i) elaborarea proceselor verbale aferente fiecărei sedinte si a raportului procedurii de atribuire;

Art.27- Comisia de evaluare are obligatia de a desfasura activitatile de verificare si evaluare a ofertelor numai la sediul; autoritatii contractante.

Art.28 - Pe parcursul desfășurării întregii proceduri, membrii comisiei-au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.

Art.29 – Primirea ofertelor are ca scop asigurarea înregistrării ca ofertanți, la procedura de atribuire organizată de autoritatea contractantă, a operatorilor economici care depun oferta în termenul limită stabilit în documentația de atribuire și în Invitația de participare.

Art.30 – Operatorii economici au obligația de a depune oferta la adresa, data și ora limită pentru depunere, stabilite în documentația de atribuire și în Invitația de participare.

Art.31 – Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

#### **4.6.2. Analizare ofertelor**

Art.32 - Comisia de evaluare va întocmi un proces-verbal de deschidere care va fi semnat de membrii comisiei și de reprezentanții ofertanților prezenți la deschiderea ofertelor și care va include următoarele informații:

- denumirea ofertanților;
- modificările și retragerile de oferta;
- elementele principale ale propunerilor financiare,, inclusive pretul;
- orice alte detalii și precizări pe care comisia de evaluare le considera necesare;
- toate documentele depuse în cadrul ofertei;

(2) – Comisia de evaluare întocmește procese-verbale de analiză și elaborează, înainte de lansarea comenzii sau semnarea contractului/acordului-cadru, raportul de atribuire a achiziției de servicii sociale sau alte servicii specific prevăzute în Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016.

(3) – După finalizarea evaluării ofertelor, autoritatea contractantă are obligația de a transmite în termen de maximum 2 zile de la emiterea deciziilor luate în ceea ce privește rezultatul procedurii tuturor ofertanților o comunicare în scris referitoare la rezultatul procedurii.

#### **4.7. Anularea procedurii de atribuire**

Art. 33 – Autoritatea contractantă are obligația de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de servicii în următoarele cazuri:

- a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă;
- b) dacă nu a fost depusă nici o ofertă admisibilă;
- c) au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;
- d) dacă este imposibilă încheierea contractului de servicii;
- e) Consiliul National de Soluționare a Contestărilor sau Instanța de Judecată dispune anularea procedurii simplificate proprii.

#### **4.8. Raportul procedurii**

Art.34 – Raportul procedurii de atribuire se elaborează înainte de încheierea contractului de servicii și cuprinde următoarele elemente:

- a) denumirea achiziției și codul CPV;
- b) obiectul contractului de servicii;
- c) denumirea/numele ofertanților participanți la procedură;
- d) denumirea/numele ofertanților respinși și motivele care au stat la baza acestei decizii;
- e) denumirea/numele ofertantului admis pe baza criteriilor stabilite de prezenta procedură.



#### **4.9. Etapa de finalizare a contractului de servicii**

Art. 35 - (1) Etapa de finalizare a contractului de servicii: încheierea procedurii se produce atunci când comisia de evaluare întocmește raportul procedurii și face cunoscute datele selecției de oferte în comunicările adresate ofertanților; întocmirea dosarului de achiziție publică.

(2) Procedura internă de atribuire pentru atribuirea contractului de servicii se poate desfășura și dacă se primește o singură ofertă care corespunde cerințelor din documentația de atribuire.

#### **4.10. Încheierea contractului de servicii**

Art. 36 - Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție de servicii, în formă autentică, cu persoana fizică sau juridică a cărei ofertă a fost acceptată de către comisia de evaluare.

Art. 37 – In situația în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat castigator, din cauza faptului ca ofertantul în cauză se afla într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare castigator oferta clasată pe locul 2, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

#### **4.11. Constituirea dosarului de achiziție publică**

Art. 38 - Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice, care trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente:

- a. referatul de necesitate privind achiziția de servicii;
- b. caietul de sarcini ;
- c. dispoziția de numire a comisiei de evaluare;
- d. declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- e. invitația de participare privind achiziția de servicii;
- f. raportul procedurii prin care s-a făcut evaluarea ofertelor;
- g. comunicările întocmite de către comisia de evaluare cu privire la rezultatul aplicării procedurii interne de atribuire a serviciilor ;
- h. contractul de servicii, semnat în formă autentică.

#### **4.12. Evitarea situațiilor de concurență neloială**

Art. 39 - Pe parcursul derulării procedurii interne de atribuire a contractului de servicii, se vor lua toate măsurile legale necesare pentru a combate apariția eventualelor situații de concurență neloială sau conflict de interese și orice alte fapte considerate contravenții ori infracțiuni potrivit legii. În măsura în care aceste situații se produc se vor lua toate măsurile legale pentru contracararea lor.

#### **4.13. Dispoziții finale**

Art. 40 – Prevederile prezentei proceduri se completează, după caz, în situații incidente, cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acord cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

**PRIMAR**

**Serban Todorica Constantin**