

Casa de Cultură a Studenților din București	PROCEDURA OPERATIONALA PROPRIE pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016	
	Ediția: 4; Revizia:	COD: PO - 2
	Data aplicării: An: 2023	Pagina 1 din 46

Casa de Cultură a Studenților București
SECRETARIAT
Intrare Nr. 1455
ieșire
Data 08.06.2023

PROCEDURA OPERATIONALA PROPRIE

pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoarea estimată, fără TVA, mai mică decât pragul prevăzut la art. 7 alin 1 lit. d)

COD: P.O. - 2
Ediția 4

Casa de Cultură a Studenților din București	PROCEDURA OPERATIONALA PROPRIE pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016	
	Ediția: 4; Revizia:	COD: PO - 2
	Data aplicării: An: 2023	Pagina 2 din 45



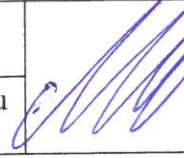
CUPRINS

Nr. crt.	Denumire	pagina
1	1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției	4
2	2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operationale	4
3	3. Lista cu persoanele la care se difuzează ediția sau revizia din cadrul ediției procedurii operationale	4
4	4. Scopul procedurii operationale	4
5	5. Domeniul de aplicare	5
6	6. Documente de referință	5
7	7. Definiții și prescurtări	6
8	7.1 Definițiile termenilor utilizați	6
9	7.2 Prescurtări	9
10	8. Descrierea procedurii	9
11	8.1 Principii generale care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică	9
12	8.2 Generalități	9
13	8.3 Documente utilizate și proveniența lor	11
14	8.4 Modul de lucru	12
16	9. Etapele procesului de achiziție publică	12
17	9.1 Etapa de planificare/pregătire	12
18	9.1.1 Referatul de necesitate	12
19	9.1.2 Documentația de atribuire	13
20	9.1.3 Strategia de contractare	14
21	9.2 Etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului cadru	14
22	9.2.1 Valoarea estimată a achiziției publice este egală sau mai mare decât pragul valoric stabilit la art. 7 alin. (5) din Lege	15
23	9.2.1.1 Publicitatea procedurii	15
24	9.2.1.2 Documentația de atribuire	16
25	9.2.1.3 Oferta	18
26	9.2.1.4. Garanția de participare	19

27	9.2.1.5 Garanția de buna execuție	19
28	9.2.1.6. Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei	19
29	9.2.1.7. Evitarea conflictului de interese	20
	9.2.1.8. Criterii de calificare	20
	9.2.1.9. Criteriul de atribuire al contractului de achiziție publică/acordului cadru	20
	9.2.1.10 Evaluarea ofertelor în funcție de cerințele și criteriile stabilite în documentația de atribuire	21
	9.2.1.11. Încheierea acordului cadru/contractului de achiziție publică	23
	9.2.2 Valoarea estimată a achiziției publice este mai mică decât pragul valoric stabilit la art. 7 alin. (5) din Lege	23
	9.3 Etapa post-atribuire a contractului de achiziție publică/acordului cadru.	24
	9.3.1 Recepția și plata	24
	9.3.2 Modificarea contractului de achiziție publică/acordului cadru.	25
	9.3.3 Închietarea contractului de achiziție publică/acordului cadru	25
	9.3.4 Dosarul achiziției publice	26
	9.3.5 Căi de atac	27
	Anexe	28
	Modele pentru formulare	34

Casa de Cultură a Studenților din București	PROCEDURA OPERATIONALA PROPRIE pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016	
	Ediția: 4; Revizia:	COD: PO - 2
	Data aplicării: An: 2023	Pagina 4 din 46




1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției

Elaborat		Verificat		Aprobat	
Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura
Responsabil Achiziții		Contabil sef		Director	
Spiridon Niculae		Radulescu Nicolita		Maioru Vlad Alexandru	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operationale

Nr. ed./rev.	Pagini revizuite	Obiectul reviziei
1/0		- emitere initiala
2/0		- editie actualizata
3/0		- editie actualizata
4/0		- editie actualizata

3. Lista cu compartimentele la care se difuzează ediția sau revizia din cadrul ediției procedurii operationale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Nume, prenume	Data primirii	Semnătura
1	Aplicare	Financiar-Contabilitate și Resurse Umane	Radulescu Nicolita		
		Achiziții Publice, Investiții- patrimoniu, Administrativ – Secretariat și Relații Publice	Iordan Chirila		
2		Cultural - Artistic	Avramut Anda		
3	Evidența				
4	Arhivare				

4. SCOPUL PROCEDURII OPERATIONALE

Scopul prezentei *proceduri operationale proprii* este de a asigura cadrul organizatoric și metodologia unitară privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru încheierea contractelor de achiziție publică, care au ca obiect prestarea de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoarea estimată fără TVA, mai mică decât pragul corespunzător prevăzut la art. 7, alin. (1), lit. d) din Lege, respectiv mai mică decât 3 636 150 lei (exclusiv).

Casa de Cultură a Studenților din București	PROCEDURA OPERATIONALA PROPRIE pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016	
	Ediția: 4; Revizia:	COD: PO - 2
	Data aplicării: An: 2023	Pagina 5 din 46

Atunci când atribuie contracte/acorduri-cadru/contracte subsecvente de achiziție publică ce au ca obiect prestarea de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, a caror valoare estimată, fără TVA, este mai mică decât 3 636 150 lei, autoritățile contractante pot organiza propriile proceduri de atribuire cu respectarea principiilor prevăzute la punctul 8.1 din prezenta procedură operațională.

În cazul contractelor/acordurilor-cadru/contracte subsecvente mixte care au ca obiect atât servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 cât și alte servicii și/sau produse, prevederile de la pct. 1.1 sunt aplicabile numai dacă obiectul principal al contractului mixt, respectiv valoarea estimată a serviciilor sociale și a altor servicii specifice incluse în Anexa nr. 2 este mai mare decât valoarea estimată a celorlalte servicii și/sau produse, din contractul/acordul-cadru/contract subsecvent mixt.

5. DOMENIUL DE APLICARE

5.1 Se aplică de către Compartimentul de specialitate prin responsabilul cu achizițiile publice (RAP) atunci când atribuie contracte de achiziție publică/acorduri-cadru care privesc achiziții publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a caror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7, alin. (1) lit. d) din Legea Nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

5.2 În funcție de necesități, toate compartimentele din cadrul *CCS București* care solicită achiziționarea de servicii sociale și alte servicii care se găsesc în Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, și a caror valoare estimată este mai mică decât 3 636 150 lei, praguri prevăzute în Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, vor elabora Referate de necesitate (Anexa nr. 1) și Caiete de sarcini/ Specificații tehnice, după caz, cu respectarea normelor acestei proceduri operaționale.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

1. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare:

Art. (7):

(1) Autoritatea contractantă are obligația publicării unui anunț de participare și/sau de atribuire în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene în cazul achizițiilor a căror valoare estimată, fără TVA, este egală sau mai mare decât următoarele praguri valorice:

(...)

d) 3 636 150 lei*), pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2.

Art. (68):

(1) Procedurile de atribuire reglementate de prezenta lege, aplicabile pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru sau organizarea concursurilor de soluții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât valorile prevăzute la art. 7 alin. (5), sunt următoarele:

(...)

h) procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice;

(...)

Art. (111):

Casa de Cultură a Studenților din București	PROCEDURA OPERATIONALA PROPRIE pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016	
	Ediția: 4; Revizia:	COD: PO - 2
	Data aplicării: An: 2023	Pagina 6 din 46

(1) Procedura de atribuire prevăzută la art. 68 alin. (1) lit. h), aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2, este o procedură proprie, autoritatea contractantă având obligația respectării principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2).

2. Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

3. Legea nr. 101/2016 privind remediile și caile 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 organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestărilor;

4. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;

5. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea normelor metodologice privind abgajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;

6. Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar-preventiv – republicată;

7. Legea nr. 234/2010 pentru modificarea și completarea Ordonanței nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar-preventiv;

8. Hotărârea Guvernului 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune 2014-2020;

9. Ordine, instrucțiuni, documentații standard în aplicarea legislației;

10. Ghiduri, instrucțiuni în aplicarea programelor operaționale;

11. site-ul www.anap.ro

7. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

7.1 Definițiile termenilor utilizați

În sensul prezentelor norme procedurale interne, termenii și expresiile de mai jos au următoarele definiții:

a) Abatere profesională - orice comportament culpabil care afectează credibilitatea profesională a operatorului economic în cauză, cum ar fi încălcări ale drepturilor de proprietate intelectuală, savarsite cu intenție sau din culpa gravă, inclusiv încălcări ale normelor de deontologie în sensul strict al profesiei careia 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) Acord cadru - acordul încheiat în forma 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;

Casa de Cultură a Studenților din București	PROCEDURA OPERATIONALA PROPRIE pentru achizitia de servicii sociale si alte servicii specifice prevazute in Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016	
	Ediția: 4; Revizia:	COD: PO - 2
	Data aplicării: An: 2023	Pagina 7 din 46

d) Anunt de intentie valabil in mod continuu - anuntul de intentie publicat de autoritatea contractanta ca modalitate de initiere a unei proceduri de atribuire pentru achizitia de servicii sociale ori alte servicii specifice, prevazute in anexa nr. 2, alternativa anuntului de participare, in cuprinsul caruia se face referire in mod specific la categoriile de servicii care fac obiectul contractelor ce urmeaza sa fie atribuite, se indica faptul ca respectivele contracte sunt atribuite fara publicarea ulterioara a unui anunt de participare si se invita operatorii economici interesati sa isi exprime in scris interesul pentru participarea la procedura de atribuire;

e) Candidat - orice operator economic care a depus o solicitare de participare in cadrul unei proceduri de licitatie restransa, negociere competitiva, dialog competitiv sau parteneriat pentru inovare ori care a fost invitat sa participe la o procedura de negociere fara publicare prealabila;

f) Concursuri de solutii - procedurile care permit autoritatii contractante sa achizitioneze, in special in domeniul amenajarii teritoriului si urbanismului, al arhitecturii si ingineriei sau al prelucrarii datelor, un plan ori un proiect selectat de un juriu pe baze concurentiale, cu sau fara acordarea de premii;

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

h) Contract de achizitie publica de servicii - contractul de achizitie publica care are ca obiect prestarea de servicii, altele decat cele care fac obiectul unui contract de achizitie publica de lucrari;

i) Contractant - orice operator economic care este parte la un contract de achizitie publica;

j) CPV - nomenclatorul de referinta in domeniul achizitiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European si al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizitiile publice (CPV);

k) Documentatia 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 catre candidati/ofertanti, informatiile privind obligatiile generale aplicabile;

l) Document al achizitiei - anuntul de participare, documentatia de atribuire, precum si orice document suplimentar emis de autoritatea contractanta sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elemente ale achizitiei sau ale procedurii de atribuire;

m) e-Certis - sistemul electronic implementat si administrat de Comisia Europeana cuprinzand informatii privind certificate si alte documente justificative solicitate in mod obisnuit de autoritatile contractante in cadrul procedurilor de atribuire;

n) Mijloace electronice - echipamente electronice de procesare, inclusiv compresie digitala, si stocare a datelor emise, transmise si receptionate prin cablu, radio, mijloace optice sau prin alte mijloace electromagnetice;

o) Ofertant - orice operator economic care a depus o oferta in cadrul unei proceduri de atribuire;

p) 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;

Casa de Cultură a Studenților din București	PROCEDURA OPERATIONALA PROPRIE pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016	
	Ediția: 4; Revizia:	COD: PO - 2
	Data aplicării: An: 2023	Pagina 8 din 46

- q) Oferta alternativa - oferta care respecta cerintele minime si eventualele cerinte specifice prevazute in documentele achizitiei, dar care propune o solutie diferita intr-o masura mai mare sau mai mica;
- r) 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, inclusiv orice asociere temporara formata intre doua ori mai multe dintre aceste entitati;
- s) Persoane cu functii de decizie - conducatorul autoritatii contractante, membrii organelor decizionale ale autoritatii contractante ce au legatura cu procedura de atribuire, precum si orice alte persoane din cadrul autoritatii contractante ce pot influenta continutul documentelor achizitiei si/sau desfasurarea procedurii de atribuire;
- t) Proportionalitatea – asigurarea corelției între necesitățile contractante și, obiectul contractului de servicii și cerințele solicitate a fi îndeplinite;
- u) Sistemul electronic de achizitii publice, denumit în continuare SICAP - desemnează sistemul informatic de utilitate publică, accesibil prin internet la o adresă dedicată, utilizat în scopul aplicării prin mijloace electronice a procedurilor de atribuire și în scopul publicării anunțurilor la nivel național;
- v) Scris(a) sau înscris - orice ansamblu de cuvinte sau cifre care poate fi citit, reprodus și comunicat ulterior, inclusiv informații transmise și stocate prin mijloace electronice;
- x) Solicitare de participare - solicitarea transmisă de operatorul economic împreună cu documentele necesare în vederea îndeplinirii cerințelor de calificare în prima etapă în cadrul unei proceduri de licitație restransă, negociere competitivă, dialog competitiv sau parteneriat pentru inovare;
- y) 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;
- z) Standard european - un standard adoptat de o organizație de standardizare europeană, care este pusă la dispoziția publicului;
- aa) Standard internațional - un standard adoptat de un organism de standardizare internațional, care este pus la dispoziția publicului;
- bb) Standard național - un standard adoptat de un organism de standardizare național, care este pus la dispoziția publicului;
- cc) Stat membru - orice stat membru al Uniunii Europene sau al Spațiului Economic European;
- dd) Subcontractant - orice operator economic care nu este parte a unui contract de achiziție publică și care prestează anumite părți ori elemente ale serviciilor 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;
- ee) Termen limită – data și ora prevăzute în invitația de participare sau solicitările de clarificări; termenii prevăzute în cuprinsul prezentei proceduri se calculează conform art. 3 alin. 2 din Legea nr. 98/2016;
- ff) Tratatul egal – aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor de atribuire astfel încât orice prestator de servicii să aibă șanse egale de a i se atribui contractul de servicii;
- gg) Zile - zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare.

Casa de Cultură a Studenților din București	PROCEDURA OPERATIONALA PROPRIE pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016	
	Ediția: 4; Revizia:	COD: PO - 2
	Data aplicării: An: 2023	Pagina 9 din 46

7.2 Prescurtari:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	CCSB	Casa de Cultura a Studentilor din Bucuresti
2	D	Director
3	CFC	Compartiment Financiar-Contabilitate
4	CS	Contabil sef
5	RAP	Responsabil Achizitiei Publice
6	CJ	Compartiment juridic
7	CFP	Control Financiar-Preventiv
8	CEO	Comisia de evaluare a ofertelor
9	RN	Referat de necesitate
10	NAO	Nota de analiza a ofertelor
11	NRCD	Nota de receptie si distributie
12	PVR	Proces verbal de receptie
13	PAAP	Programul anual al achizitiilor publice
14	OMFP	Ordinul ministrului Finantelor Publice
15	SICAP	Sistem informatic colaborativ pentru mediu performant de desfasurare al achizitiilor publice
16	ANAP	Autoritatea Nationala pentru Achizitii Publice

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1 Principii generale care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică

Aceste principii deriva atât din legislația care guvernează achizițiile publice cât și din regulamentele de funcționare și dispozițiile structurilor de conducere cu drept de decizie din CCS București. De aceea, la adoptarea oricărei decizii și la executarea oricăror activități legate de achizițiile publice de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 vor fi avute în vedere următoarele principii:

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proportionalitatea;
- f) asumarea răspunderii.

8.2 Generalități

(1) CCS București, în calitate de autoritate contractantă, are dreptul de a achiziționa prin procedura operațională proprie, servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată fără TVA este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7, alin. (1), lit. d) din Lege, respectiv mai mică decât 3 636 150 lei (exclusiv).

Casa de Cultură a Studenților din București	PROCEDURA OPERATIONALA PROPRIE pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016	
	Ediția: 4; Revizia:	COD: PO - 2
	Data aplicării: An: 2023	Pagina 10 din 46

(2) În aplicarea achizițiilor, autoritatea contractantă, prin responsabilul cu achizițiile publice, are următoarele atribuții principale:

- a) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SICAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- b) elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, programul anual al achizițiilor publice;
- c) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- d) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege;
- e) aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- f) realizează achizițiile directe;
- g) constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

(3) Celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției. În sensul alin. (3), sprijinirea activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice se realizează, fără a se limita la acestea, după cum urmează:

a) transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitățile de servicii, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri-cadru;

b) transmiterea, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice așa cum sunt acestea prevăzute la art. 155 din Lege: Specificațiile tehnice sunt stabilite prin documentația de atribuire și definesc caracteristicile solicitate privind serviciul sau produsele care fac obiectul achiziției.

Caracteristicile prevăzute la lit. b) pot de asemenea să vizeze procesul sau metoda specifică de fabricație a produselor sau prestarea a serviciilor solicitate sau un proces specific pentru un alt stadiu al ciclului de viață al acestora, chiar dacă aceste elemente nu fac parte din conținutul material al produselor sau serviciilor care urmează să fie achiziționate, dar cu condiția ca aceste caracteristici să aibă legătura cu obiectul contractului de achiziție publică/acordului cadru și să fie proporționale prin raportare la valoarea și obiectivele acestuia.

Prin specificațiile tehnice se poate de asemenea stabili dacă se solicită transferul drepturilor de proprietate intelectuală.

Specificațiile tehnice trebuie să permită tuturor operatorilor economici accesul egal la procedura de atribuire și nu trebuie să aibă ca efect introducerea unor obstacole nejustificate față de asigurarea unei concurențe efective între operatorii economici.

Orică solicitare de achiziție de servicii se face pe baza de referat de necesitate.

Referatul de necesitate (RN) reprezintă un document intern emis de fiecare compartiment din cadrul autorității contractante în ultimul trimestru al anului în curs pentru anul viitor, care cuprinde necesitățile de servicii identificate, precum și prețul unitar/total al necesităților.

(4) Prin excepție de la aliniatul precedent, în cazul în care necesitatea nu este previzibilă sau nu poate fi identificată în ultimul trimestru al anului în curs pentru anul următor, referatele de necesitate pot fi elaborate la momentul identificării necesității.

Oricând este necesar, referatul de necesitate poate fi modificat, cu următoarele condiții:

Casa de Cultură a Studenților din București	PROCEDURA OPERATIONALA PROPRIE pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016	
	Ediția: 4; Revizia:	COD: PO - 2
	Data aplicării: An: 2023	Pagina 11 din 46

- modificarea să se realizeze înainte de inițierea procedurii de atribuire, cu luarea în considerare, dacă este cazul, a timpului necesar modificării programului anual al achizițiilor publice și aprobării acestuia;
- responsabilul în domeniul achizițiilor publice să fie notificat în timp util cu privire la modificarea respectivă, astfel încât să poată întreprinde toate diligentele necesare realizării achiziției.

8.3 Documente utilizate și proveniența lor

Nr. crt.	Documente	Proveniența documentelor
1	Referat de necesitate	Solicitant/structura din cadrul Casei de Cultură a Studenților din București, beneficiara a achizițiilor
2	Caiet de sarcini/specificații tehnice	Solicitant/structura din cadrul Casei de Cultură a Studenților din București, beneficiara a achizițiilor
3	Programul anual al achizițiilor publice (PAAP)	Responsabilul cu achizițiile publice din cadrul Casei de Cultură a Studenților din București.
4	Instrucțiuni privind achiziția, modele de formulare, modelul de contract, declarația persoanelor cu funcții de decizie	Responsabilul cu achizițiile publice din cadrul Casei de Cultură a Studenților din București.
5	Nota de analiză a ofertelor	Comisia de evaluare a ofertelor
6	Declarația persoanelor cu funcții de decizie care sunt implicate în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia, respectiv cele cu putere de reprezentare din partea furnizorilor de servicii auxiliare achiziției, precum și datele de identificare ale acestora.	Responsabilul procedurii
7	Ordin/Decizie de numire a comisiei de evaluare a ofertelor	Conducătorul Casei de Cultură a Studenților din București
8	Contract/comanda fermă	Solicitant/structura din cadrul Casa de Cultură a Studenților din București, beneficiara a achizițiilor/ Responsabilul cu achizițiile publice din cadrul Casei de Cultură a Studenților din București.
9	Comunicări către participanți	Comisia de evaluare
10	Solicitații de clarificare	Operatorii economici participanți la procedură

Casa de Cultură a Studenților din București	PROCEDURA OPERATIONALA PROPRIE pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016	
	Ediția: 4; Revizia:	COD: PO - 2
	Data aplicării: An: 2023	Pagina 12 din 46

8.4 Modul de lucru

Responsabilitatea cu privire la identificarea necesităților, precum și a cantităților de servicii având ca obiect servicii sociale și alte servicii prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 aparține compartimentului interesat din cadrul CCS București.

Achiziția serviciilor sociale și alte servicii prevăzute în Anexa nr. 2 se va efectua numai după includerea acestora în Calendarul de acțiuni aprobat de către conducătorul CCS București, cu avizul compartimentului de specialitate/managerului de proiect.

La elaborarea Calendarului de acțiuni se va ține seama de:

- necesitățile obiective de servicii;
- gradul de prioritate;
- anticipările cu privire la fondurile ce urmează a fi alocate.

După aprobarea bugetului și definitivarea Calendarului de acțiuni, în cazul apariției unor evenimente neprevăzute, acesta se poate actualiza, în baza solicitărilor compartimentelor interesate, introducerea și aprobarea acestora fiind condiționată de asigurarea fondurilor necesare, respectiv valoarea estimată a serviciilor să se încadreze în valoarea bugetului aprobat.

Pe parcursul aplicării procedurii pentru atribuirea contractului, se vor lua toate măsurile necesare pentru evitarea apariției unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neeloiale; în cazul în care se constată apariția unor astfel de situații, se va proceda la eliminarea efectelor rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptându-se potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare și altele asemenea ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătură cu acestea.

Pentru transparența, prezentele proceduri proprii pot fi postate de site-ul CCS București www.ccs.ro.

9. Etapele procesului de achiziție publică

9.1 Etapa de planificare/pregătire

Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către conducătorul autorității contractante a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor-suport, precum și strategiei de contractare pentru procedura respectivă;

9.1.1 Intocmirea, avizarea și aprobarea referatului de necesitate

Premergător inițierii achiziției de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2, structurile de specialitate abilitate din cadrul CCS București vor parcurge următoarele etape::

(1) Compartimentul care dorește inițierea unei achiziții conform obiectului prezentei proceduri, întocmește în acest sens un Referat de necesitate (model orientativ – Anexa 1). Referatele de necesitate întocmite conform dispozițiilor HG 395/2016 de către compartimentele de specialitate vor cuprinde informații cu privire la:

- descrierea succintă a serviciilor propuse spre aprobare;
- cantitatea serviciilor solicitate;

Casa de Cultură a Studenților din București	PROCEDURA OPERATIONALA PROPRIE pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016	
	Ediția: 4; Revizia:	COD: PO - 2
	Data aplicării: An: 2023	Pagina 13 din 46

- valoarea estimată a achiziției (pret unitar și total estimat);
- fundamentarea/justificarea necesității (oportunitatea achiziției);

La stabilirea valorii estimate se pot utiliza diverse referințe, în corelație cu specificul și complexitatea obiectului contractului, cum ar fi:

- În urma unei cercetări a pieței sau pe baza istorică, conform prevederilor art. 2 alin. 5 și art. 3 din H.G. 395/2016;
- Preturi stabilite pe baza valorii achizițiilor realizate de autoritatea contractantă în anii anteriori, actualizate cu indicii de inflație etc.;
- Preturi stabilite prin comparație cu valoarea contractelor atribuite de alte autorități contractante pentru achiziția de servicii, obținute prin analizarea anunțurilor de atribuire publicate în SICAP pentru achiziții asemănătoare;

Referatul de necesitate este transmis spre avizare către conducătorul compartimentului interesat și conducătorul compartimentului financiar-contabil (CFC) cu privire la:

- includerea serviciilor solicitate în Calendarul de acțiuni;
- diviziunea bugetară;
- respectarea pragurilor valorice conform art. 7 alin. (1) lit. d și a prevederilor art. 68 alin. (1) și art. 111 alin. (1) și alin. (2) din Legea 98/2016 pentru contractele/acordurile cadru de achiziție publică de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 din Legea 98/2016;
- încadrarea în limitele fondurilor bugetare.

După avizare, referatul de necesitate este transmis spre aprobare către conducătorul CCS București. Acesta este însoțit de Nota de modificare/ completare a Calendarului de acțiuni dacă, după verificare, se constată:

(a) necesitatea rearanjării de fonduri, prin diminuări de la alte achiziții preconizate a se efectua și care nu au fost inițiate/deja efectuate, există fonduri disponibile, cu condiția încadrării în bugetul alocat, pentru articolul bugetar respectiv;

(b) achiziția nu a putut fi prevăzută și cuprinsă în Calendarul de acțiuni inițial.

(2) Completarea/modificarea/anularea referatului de necesitate.

Ori de câte ori este necesar, referatul de necesitate poate fi completat/modificat în următoarele condiții:

a) completarea/modificarea să se realizeze înainte de inițierea achiziției, cu luarea în considerare, dacă este cazul, a timpului necesar modificării Calendarului de acțiuni și aprobării acestuia;

b) persoana cu atribuții în realizarea achizițiilor publice, din cadrul CCS București să fie notificată în timp util, astfel încât să poată întreprinde toate diligențele necesare realizării achiziției.

c) În cazul anulării achiziției și/sau în cazul în care necesitatea serviciilor solicitate nu mai este de actualitate, referatul de necesitate se returnează direcției inițiatoare.

(3) După aprobare și înregistrare la Registratura CCS București, referatul este transmis RAP.

(4) Responsabilul cu achizițiile publice (RAP), după ce verifică dacă achiziția publică este prevăzută în Calendarul de acțiuni și este în concordanță cu codul CPV corespunzător, în funcție de valoarea estimată a achiziției stabilește modalitatea de realizare a acesteia.

9.1.2 Documentația de atribuire

Autoritatea contractantă prin RAP are obligația de a asigura întocmirea documentației de atribuire.

Casa de Cultură a Studenților din București	PROCEDURA OPERATIONALA PROPRIE pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016	
	Ediția: 4; Revizia:	COD: PO - 2
	Data aplicării: An: 2023	Pagina 14 din 46

Documentația de atribuire va cuprinde următoarele:

- a) Caietul de sarcini/Specificatii tehnice;
- b) Proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii;
- c) Formulare și modele de documente;

(1) 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.

Atunci când modalitatea de atribuire se realizează prin încheierea unui acord-cadru, documentația de atribuire va conține și informații privind:

- a) valoarea estimată, minimă și maximă a acordului-cadru (după caz);
- b) numărul de ofertanți cu care urmează a se încheia acordul-cadru;
- c) durata acordului-cadru;
- d) dacă contractele subsecvente urmează a se încheia prin reluarea/nu a competiției;
- e) calendarul estimativ de atribuire a contractelor subsecvente.

(3) Caietul de sarcini conține în mod obligatoriu, specificații tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui serviciu/produs să fie descris, în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității autorității contractante. De asemenea, Caietul de sarcini conține orice informații sau cerințe necesare întocmirii de către ofertanți a propunerilor tehnice și calculării valorilor propunerilor financiare.

9.1.3 Strategia de contractare

Prin strategia de contractare, RAP se documentează asupra deciziilor din etapa de planificare/pregătire a achiziției în legătură cu:

- a) relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;
- b) tipul de contract/comanda propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- c) modelul de contract;
- d) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

9.2 Etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului cadru

Etapa de organizare a procedurii de atribuire a contractului/acordului-cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu încheierea contractului de achiziție publică /acordului-cadru.

În funcție de valoarea, complexitatea și implicațiile cu impact social pe care le are achiziția, sunt posibile următoarele situații:

A. Dacă valoarea estimată a achiziției este egală sau mai mare decât pragul valoric stabilit la art. 7 alin. (5) din Lege, RAP stabilește strategia de contractare și parcurgerea etapelor cu privire la inițierea, desfășurarea și finalizarea procedurii de achiziție, conform pașilor precizați la pct. 9.2.1 .

B. Dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică decât pragul valoric stabilit la art. 7 alin. (5) din Lege, RAP poate alege modalitatea de realizare a achiziției prin similitudine cu achiziția directă clasică, conform art. 7, alin. (7) din Lege, astfel:

Casa de Cultură a Studenților din București	PROCEDURA OPERATIONALA PROPRIE pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016	
	Ediția: 4; Revizia:	COD: PO - 2
	Data aplicării: An: 2023	Pagina 15 din 46

Autoritatea contractantă:

a) are obligația de a utiliza catalogul electronic pus la dispoziție de SICAP sau de a publica un anunț într-o secțiune dedicată a website-ului propriu sau al SICAP, însoțit de descrierea, serviciilor și a produselor care urmează a fi achiziționate, pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 200.000 lei, fără TVA;

b) are obligația de a consulta minimum trei operatori economici pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 140.000 lei, fără TVA, dar mai mică sau egală cu valoarea menționată la lit. a); dacă în urma consultării autoritatea contractantă primește doar o ofertă valabilă din punctul de vedere al cerințelor solicitate, achiziția poate fi realizată;

c) are dreptul de a achiziționa pe baza unei singure oferte dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică sau egală cu 140.000 lei, fără TVA;

d) are dreptul de a plăti direct, pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte, dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică de 9.000 lei, fără TVA.

9.2.1 Valoarea estimată a achiziției este egală sau mai mare decât pragul valoric stabilit la art. 7 alin. (5) din Lege

9.2.1.1 Publicitatea procedurii

Publicitatea procedurii are ca scop asigurarea de către autoritatea contractantă a transparenței atribuirii acordurilor cadru/contractelor de achiziție publică, prin informarea operatorilor economici interesați, cu privire la organizarea de către autoritatea contractantă a unei proceduri de atribuire a unor acorduri cadru/contracte de achiziție publică ce au ca obiect servicii prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

(1) Anunțul publicitar

Anunțul publicitar se întocmește conform formularului pus la dispoziție de către aplicația din SICAP, la care se încarcă în totalitate sau parțial documentația de la paragraful 6.2.3, lit. A.

(2) Invitația de participare la depunerea ofertelor va conține, cel puțin următoarele informații:

- a) denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de email ale autorității contractante;
- b) tipul de contract și dacă este cazul, se precizează dacă urmează să fie încheiat un acord cadru;
- c) denumirea serviciilor ce urmează să fie prestate și codul/codurile CPV;
- d) valoarea estimată;
- e) necesarul de servicii (cantitatea) care trebuie prestate;
- f) calendarul de aplicare a procedurii, respectiv: data limită pentru solicitarea clarificărilor, data limită de răspuns la clarificări (precum și modul de transmitere și publicare), data și ora limită de depunere a ofertelor etc.;
- g) sursa de finanțare;
- h) modul de elaborare și de prezentare a propunerii financiare și tehnice;
- i) adresa la care se transmit ofertele;
- j) limba de redactare a ofertei;
- k) perioada de timp în care ofertantul își va menține oferta valabilă;

Casa de Cultură a Studenților din București	PROCEDURA OPERATIONALA PROPRIE pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016	
	Ediția: 4; Revizia:	COD: PO - 2
	Data aplicării: An: 2023	Pagina 16 din 46

l) criteriul de atribuire care se va aplica pentru stabilirea ofertei câștigătoare în vederea încheierii contractului/ acordului cadru de achiziție publică;

(3) Întocmirea și transmiterea răspunsurilor la întrebările formulate de către operatorii economici interesați, în vederea clarificării unor elemente cuprinse în documentația de atribuire:

(a) Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

(b) 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 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, dar numai acelor solicitări primite cu cel puțin 3 zile înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

(c) În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificări în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de respecta termenul prevăzut la alin. (2), aceasta din urmă 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.

(d) Autoritatea contractantă are obligația de a publica și pe site-ul propriu (www.ccs.ro), răspunsurile însoțite de întrebările aferente fără a dezvălui identitatea solicitanților.

9.2.1.2 Documentația de atribuire

Dupa obtinerea tuturor aprobarilor pentru documentele de la paragraful 9.1, responsabilul cu achizițiile publice în colaborare cu responsabilul/managerul de proiect întocmește Documentația de atribuire/ Instrucțiunile privind achiziția, care conțin următoarele:

- Cererea de oferte/Anuntul privind invitația de participare la depunerea ofertelor;
- Caietul de sarcini/Specificatii tehnice, dacă este cazul;
- Cerințe de calificare și selecție, dacă este cazul;
- Modelul de contract/comanda ferma;
- Modelele pentru formulare – Anexa nr. 6;
- Alte informații care să corespundă necesității autorității contractante.

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.

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.

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

(1) Cererea de oferte/Anuntul privind invitația de participare la depunerea ofertelor va conține, cel puțin următoarele informații:

- a) denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de email ale autorității contractante;
- b) tipul de contract și dacă este cazul, se precizează dacă urmează să fie încheiat un acord cadru;

Casa de Cultură a Studenților din București	PROCEDURA OPERATIONALA PROPRIE pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016	
	Ediția: 4; Revizia:	COD: PO - 2
	Data aplicării: An: 2023	Pagina 17 din 46

- c) denumirea serviciilor ce urmează să fie prestate și codul/codurile CPV;
- d) valoarea estimată;
- e) necesarul de servicii (cantitatea) care trebuie prestate;
- f) calendarul de aplicare a procedurii, respectiv: data limită pentru solicitarea clarificărilor, data limită de răspuns la clarificări (precum și modul de transmitere și publicare), data și ora limită de depunere a ofertelor etc.;
- g) sursa de finanțare;
- h) modul de elaborare și de prezentare a propunerii financiare și tehnice;
- i) adresa la care se transmit ofertele;
- j) limba de redactare a ofertei;
- k) perioada de timp în care ofertantul își va menține oferta valabilă;
- l) criteriul de atribuire care se va aplica pentru stabilirea ofertei câștigătoare în vederea încheierii contractului/ acordului cadru de achiziție publică;

(2) În cazul achizițiilor a căror valoare estimată este egală sau mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Autoritatea contractantă are următoarele obligații suplimentare din perspectiva regulilor de publicitate și transparență:

- de a-și face cunoscută intenția de a achiziționa respectivele servicii fie prin publicarea unui anunț de participare, fie prin intermediul unui anunț de intenție valabil în mod continuu;
- de a publica un anunț de atribuire a contractului.

Anunțurile prevăzute la alin. (2) se publică cu respectarea formularului standard stabilit de Comisia Europeană în temeiul dispozițiilor art. 51 din Directiva 2014/24/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 februarie 2014 privind achizițiile publice și de abrogare a Directivei 2004/18/CE și conțin informațiile prevăzute în anexa V, respectiv în partea H, I sau J din respectiva directivă.

(3) Dreptul de a solicita și primi clarificări

Întocmirea și transmiterea răspunsurilor la întrebările formulate de către operatorii economici interesați, în vederea clarificării unor elemente cuprinse în documentația de atribuire:

(a) Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

(b) 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 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, dar numai acelor solicitări primite cu cel puțin 3 zile înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

(c) În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificări în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de respecta termenul prevăzut la lit b), aceasta din urmă 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.

Casa de Cultură a Studenților din București	PROCEDURA OPERATIONALA PROPRIE pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016	
	Ediția: 4; Revizia:	COD: PO - 2
	Data aplicării: An: 2023	Pagina 18 din 46

d) Autoritatea contractantă are obligația de a publica și pe site-ul propriu (www.....), răspunsurile însoțite de întrebările aferente fără a dezvălui identitatea solicitanților.

9.2.1.3 Oferta.

(1) Elaborarea ofertei

(a) 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.

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

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

(d) Oferta are un caracter ferm și obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și trebuie să fie numerotată, fiecare pagină, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

(2) Depunerea ofertelor

(a) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili și de a include în anunțul de participare/documentația de atribuire a achiziției, data și ora limită pentru depunerea/transmiterea ofertelor;

(b) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili perioada de depunere/transmitere a ofertelor în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică/acord cadru 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, dacă acestea sunt solicitate prin documentația de atribuire.

(c) Perioada minimă între data transmiterii anunțului de participare și data limită de depunere/transmitere este de 3 zile.

(d) 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.

(e) Oferta care este depusă la o altă adresă decât cea stabilită de către autoritatea contractantă pe calea documentației de atribuire/anunțului de participare simplificat sau după expirarea datei-limită pentru depunere va fi respinsă, urmând a se returna nedeschisă.

(f) 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.

(g) 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.

(h) Ofertele pot fi transmise prin poștă, curierat sau depuse personal de către potențialii ofertanți, la sediul Autorității contractante.

Casa de Cultură a Studenților din București	PROCEDURA OPERATIONALA PROPRIE pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016	
	Ediția: 4; Revizia:	COD: PO - 2
	Data aplicării: An: 2023	Pagina 19 din 46

(i) Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi prin publicarea unui anunț de tip erată pe site-ul propriu (**www.....**), perioada stabilită la punctul (c), în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică specificațiile tehnice cuprinse în documentația de atribuire.

9.2.1.4 Garanția de participare

(1) Garanția de participare reprezintă un instrument aferent modului de prezentare a ofertei, care are ca scop protejerea autorității contractante față de riscul unui comportament necorespunzător al ofertantului pe toată perioada implicării sale în procedura de atribuire.

(2) În funcție de complexitatea, obiectul și valoarea estimată a acordului cadru/contractului de achiziție publică, oportunitatea solicitării garanției de participare se stabilește de către autoritatea contractantă.

(3) Garanția de participare se constituie în cuantum de 1%, fără TVA, din valoarea estimată a contractului de atribuire. Perioada de valabilitate a garanției de participare va fi cel puțin egală cu perioada minimă de valabilitate a ofertei, astfel cum a fost solicitată prin Documentația de atribuire. Dovada constituirii garanției de participare se prezintă în original sau în copie conformă cu originalul până la data și ora limită de depunere a ofertelor.

9.2.1.5 Garanția de bună execuție

(1) Garanția de bună execuție a contractului se constituie de către contractant în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului de achiziție publică /acordului cadru.

(2) În cazul atribuirii unui contract de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, a cărui valoare estimată este mai mică decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum și în cazul unui contract atribuit în urma aplicării procedurii de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, autoritatea contractantă are dreptul de a nu solicita contractantului constituirea garanției de bună execuție.

(3) Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică/acordului cadru. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a contractantului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică/acordului cadru.

(4) Autoritatea contractantă stabilește valoarea garanției de bună execuție prin raportare la complexitatea contractului de achiziție publică/contractului subacordului cadru care urmează a fi executat, care însă nu trebuie să depășească 10% din prețul contractului, fără TVA.

(5) În cazul în care pe parcursul executării contractului de achiziție publică se suplimentează valoarea acestuia, contractantul are obligația de a completa garanția de bună execuție în corelație cu noua valoare a contractului de achiziție publică.

9.2.1.6 Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei

(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.

Casa de Cultură a Studenților din București	PROCEDURA OPERATIONALA PROPRIE pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016	
	Ediția: 4; Revizia:	COD: PO - 2
	Data aplicării: An: 2023	Pagina 20 din 46

- (2) Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica oferta după expirarea datei și orei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea executării garanției de participare, dacă a fost cerută, sau 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.
- (4) Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.

9.2.1.7 Evitarea conflictului de interese

- (1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici.
- (2) Prevederile art.59-62 din Legea 98/2016 se aplică în mod corespunzător.

9.2.1.8 Criterii de calificare

Autoritatea Contractantă va solicita doar cerințe privind:

- a) Motive de excludere, în conformitate cu capitolul IV, secțiunea a 6-a, paragraful 2 din Legea 98/2016;
- b) Criterii privind capacitatea de exercitare a activității profesionale și capacitatea tehnică și profesională a ofertantului în conformitate cu art. 173 și 179 din Legea nr. 98/2016;

Dacă autoritatea contractantă decide să solicite criterii privind capacitatea, aceasta are dreptul de a solicita numai criterii de capacitate referitoare la:

- a) *capacitatea de exercitare a activității profesionale;*
- b) *capacitatea tehnică și profesională.*

9.2.1.9 Criteriul de atribuire al contractului de achiziție publică/acordului cadru

- (1) Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în anunțul de participare și în documentația de atribuire criteriul de atribuire al contractului de achiziție publică/acordului cadru, care odată stabilit, nu poate fi schimbat pe toată perioada de aplicare a procedurii de atribuire.
- (2) Criteriile de atribuire a contractelor de achiziție publică care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 și încheiate conform prezentei proceduri sunt pretul cel mai scăzut sau cel mai bun raport calitate-pret, în conformitate cu art. 187, alin. (3), lit. d) și a) din Legea nr. 98/2016.
- (3) În cazul în care criteriul de atribuire utilizat este „pretul cel mai scăzut”, stabilirea ofertei câștigătoare se realizează conform art. 34 și 138 din HG nr. 395/2016, numai prin compararea prețurilor prezentate în cadrul ofertelor admisibile (la valoarea fără TVA, cu, cel mult, 2 zecimale), fără să fie cuantificate alte elemente de natură tehnică sau alte avantaje care rezultă din modul de îndeplinire a acordului cadru/contractului de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire.
- (4) În cazul în care criteriul de atribuire utilizat este „cel mai bun raport calitate-pret”, stabilirea ofertei câștigătoare se realizează conform art. 139 din HG nr. 395/2016.
- (5) În cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, autoritatea contractantă va solicita ofertanților o nouă propunere financiară, iar acordul cadru/contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

Casa de Cultură a Studenților din București	PROCEDURA OPERATIONALA PROPRIE pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016	
	Ediția: 4; Revizia:	COD: PO - 2
	Data aplicării: An: 2023	Pagina 21 din 46

9.2.1.10 Evaluarea ofertelor în funcție de cerințele și criteriile stabilite în documentația de atribuire

- (1) În cazul în care, în cadrul documentației de atribuire, a fost prevăzută obligația îndeplinirii unor criterii de calificare, astfel cum sunt acestea prevăzute la art. 8.4.2.2.8 din prezenta procedură proprie, comisia de evaluare are obligația verificării modului de îndeplinire a acestor criterii de către fiecare ofertant în parte.
- (3) Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini/specificațiile tehnice.
- (4) Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea acordului cadru/contractului de achiziție publică respectiv.
- (5) Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei oferte .
- (6) Comisia de evaluare, înainte de a lua o decizie de respingere a ofertei în baza art.137 alin. (3) lit. f) și g) din HG 395/2016, solicită clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate inițial de ofertant/subcontractant/terț susținător cu privire la neîncadrarea în prevederile art. 60 alin.(1) lit. d) și e) din Legea 98/2016.
- (7) Comisia de evaluare va stabili termenul-limită în funcție de volumul și complexitatea clarificărilor și completărilor formale sau de confirmare necesare pentru evaluarea fiecărei oferte. Termenul astfel stabilit va fi cuprins între 1-3 zile lucrătoare. Comunicarea transmisă în sensul alin. (6) și (7) către ofertant trebuie să fie clară și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

A. Oferte inacceptabile /neconforme /neadecvate

Comisia de evaluare are obligația de a respinge ofertele inacceptabile și neconforme.

A.1 Oferta este inacceptabilă atunci când:

- a) A fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește unul sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în documentația de atribuire sau nu a completat DUAE în conformitate cu cerințele stabilite de autoritatea contractantă.
- b) Constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini alternativă care nu poate fi luată în considerare deoarece în anunțul de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative.
- c) Nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice muncă și protecție a muncii, atunci când această cerință este formulată în condițiile art. 51 alin 2 din Legea nr. 98/2016.
- d) Prețul fără TVA inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de participare și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului.
- e) Ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei și garanției de participare.
- f) În cazul în care unei oferte îi lipsește una din cele două componente așa cum sunt precizate la art. 3 alin.(1) lit.hh) din lege.

Casa de Cultură a Studenților din București	PROCEDURA OPERATIONALA PROPRIE pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016	
	Ediția: 4; Revizia:	COD: PO - 2
	Data aplicării: An: 2023	Pagina 22 din 46

A.2 Oferta este neconformă atunci când:

- (a) nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini;
- (b) conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale, dezavantajoase pentru AC, iar ofertantul nu acceptă renunțarea la acestea;
- (c) conține în cadrul propunerii financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;
- (d) propunerea financiară nu este corelată cu elementele propunerii tehnice, ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasă a contractului sau constituie o abatere de la legislația incidentă, alta decât cea în domeniul achizițiilor publice;
- (e) oferta este depusă cu nerespectarea prevederilor art. 60 alin(1) lit. d) și e) din Lege, raportat la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor și /sau oricând pe parcursul evaluării acestora;
- (f) în urma verificărilor prevăzute la art. 210 din Lege se constată că oferta are un preț neobișnuit de scăzut în raport cu serviciile, astfel încât să nu se poată asigura îndeplinirea contractului la parametrii cantitativi și calitativi solicitați prin caietul de sarcini;
- (g) Prevederile art.137 din HG. nr.395/2016 se aplică în mod corespunzător.

A.3 Prin excepție, de la dispozițiile lit.D2, oferta va fi considerată admisibilă în măsura în care modificările operate de ofertant în legătură cu propunerea tehnică sunt:

- (a) Încadrate în categoria viciilor de formă (erori sau omisiuni din cadrul unui document, a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și/conținutul altor informații existente inițial, în alte documente prezentate de ofertant a căror corectare/completare are rol de clarificare/de confirmare, fără a fi susceptibile de a produce un avantaj incorect față de ceilalți ofertanți);
- (b) Reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore (abateri/omisiuni în propunerea tehnică), iar o eventuală modificare a prețului total al ofertei inclusă în aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților la procedura de atribuire.
- (c) În măsura în care modificările operate de ofertant, la solicitarea comisiei de evaluare, în legătură cu propunerea sa financiară, reprezintă erori aritmetice, respectiv aspecte care pot fi clarificate cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin (2) din Lege, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculului aferent;

A.4 Oferta este considerată neadecvată atunci când:

- a) Este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident să satisfacă, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele autorității contractante indicate în documentele achiziției.

B. Oferte admisibile

- (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 prin ordonarea crescătoare a prețurilor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu prețul cel mai scăzut.

Casa de Cultură a Studenților din București	PROCEDURA OPERATIONALA PROPRIE pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016	
	Ediția: 4; Revizia:	COD: PO - 2
	Data aplicării: An: 2023	Pagina 23 din 66

(4) În cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, autoritatea contractantă solicită ofertanților o nouă propunere financiară, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui noua propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

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

9.2.1.11 Încheierea acordului cadru/contractului de achiziție publică

(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) Numărul minim și maxim al ofertanților cu care se va încheia acordul cadru (cu/fără reofertare) se stabilește, de comun acord, înainte de inițierea achiziției, de către comisia de evaluare.

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

(4) 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 minim 1 – maxim 5 zile de la data transmiterii respectivei comunicări.

9.2.2 Valoarea estimată a achiziției este mai mică decât pragul valoric stabilit la art. 7 alin. (5) din Lege

Autoritatea contractantă poate alege modalitatea de realizare a achiziției prin următoarele metode:

1. Utilizarea catalogului electronic pus la dispoziție de SICAP;

În cadrul SICAP, operatorii economici înregistrați au posibilitatea de a publica un catalog cuprinzând produsele, serviciile sau lucrările pe care le oferă, cu rol de instrument de lucru opțional pentru aplicarea achiziției directe. Operatorii economici au obligația de a menționa detalii cu privire la produsele, serviciile sau lucrările oferite, inclusiv prețul, astfel încât autoritatea contractantă să aibă suficiente informații pentru a alege în mod corect și obiectiv.

Responsabilul în domeniul achizițiilor publice din cadrul CCSB, accesând cataloagele publicate în SICAP, are dreptul de a alege dintre produsele, serviciile sau lucrările prezentate în aceste cataloage și de a transmite în acest scop, prin intermediul SICAP, notificări operatorilor economici care le oferă.

Notificările prevăzute la alineatul precedent trebuie să conțină informații referitoare la:

- datele de identificare ale produselor, serviciilor sau lucrărilor solicitate;
- cerințele privind livrarea, prestarea sau executarea;
- condițiile în care urmează să se efectueze plata.

Etapele achiziției directe prin intermediul SICAP- catalog electronic sunt:

- **Inițiere achiziție** - autoritatea contractantă, prin responsabilul cu achizițiile publice, consultă cataloagele de produse, servicii sau lucrări ale ofertanților. În situația în care sunt identificați minim 2 oferte în SICAP, care oferă produsele/serviciile sau lucrările care corespund cerințelor din referatul de necesitate și/sau caietul de sarcini cu încadrarea în fondurile financiare aprobate prin

Casa de Cultură a Studenților din București	PROCEDURA OPERATIONALA PROPRIE pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016	
	Ediția: 4; Revizia:	COD: PO - 2
	Data aplicării: An: 2023	Pagina 24 din 46

referatul de necesitate, responsabilul cu achizițiile publice va iniția procedura de configurare a notificării către operatorul economic al cărui pret de catalog este mai mic. În acest sens, completează datele de identificare ale produselor/serviciilor/lucrarilor, condițiile de livrare, prestare sau execuție, condițiile de plată, cantitatea și transmite notificarea ofertantului identificat. De asemenea va stabili și data limită până la care ofertantul poate formula răspunsul.

- **Decizie ofertant:** În termen de două zile de la primirea notificării, operatorul economic are obligația de a transmite prin intermediul SICAP acceptarea sau neacceptarea condițiilor impuse de autoritatea contractantă.

Netransmiterea unui răspuns în termen de 2 zile de la data notificării echivalează cu neacceptarea condițiilor impuse de autoritatea contractantă iar procesul de achiziție se va închide, achiziția fiind declarată neatribuită.

În cazul în care operatorul economic acceptă condițiile impuse de autoritatea contractantă, va transmite acesteia, prin intermediul SICAP, oferta fermă pentru furnizarea produselor, prestarea serviciilor sau executarea lucrarilor.

- **Decizie autoritate contractantă** (etapa se derulează doar dacă ofertantul a acceptat cererea în faza anterioară) - la primirea ofertei autoritatea contractantă are două opțiuni:

- să accepte oferta operatorului economic;
- să refuze oferta, caz în care va completa motivul refuzului. Dacă autoritatea contractantă nu ia o decizie în termen de 5 zile de la data de răspuns a ofertantului, procesul de achiziție se va închide, achiziția rămânând neatribuită.

Dacă operatorul economic acceptă condițiile autorității contractante, responsabilul în domeniul achizițiilor publice va elabora comanda/contractul pentru atribuirea acestuia, urmând ca după aprobarea de principiu acestuia de către CCSB, să transmită acceptul operatorului economic în termen de maxim 5 zile.

În situația în care operatorul economic nu acceptă condițiile autorității contractante ori nu răspunde notificării primite, RAP va proceda la notificarea unui alt operator economic înscris în SICAP iar în măsura în care nu mai este nici un alt operator înscris în catalogul SICAP, se va aplica procedura prevăzută la pct. (2).

2. Off-line, prin consultarea operatorilor economici din istoricul bazei de date a potențialilor operatori economici cu care CCS București a mai colaborat sau alți operatori economici de pe internet, piața liberă etc.

9.3 Etapa post-atribuire a contractului.

9.3.1 Recepția și plata

(1) În funcție de complexitatea achiziției și de obiectul contractului, recepția serviciilor se efectuează de către:

(a) Persoana desemnată din partea direcției inițiatoare care asigură relația cu contractantul și vizează modul de executare a contractului.

(b) Comisia de recepție numită prin decizia conducătorului Autorității Contractante.

Factura fiscală eliberată de către operatorul economic se înregistrează la sediul Autorității Contractante și se plătește în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Casa de Cultură a Studenților din București	PROCEDURA OPERATIONALA PROPRIE pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016	
	Ediția: 4; Revizia:	COD: PO - 2
	Data aplicării: An: 2023	Pagina 25 din 46

(2) Subcontractarea:

a) subcontractant - operatorul economic care nu este parte a contractului de achiziție publică, dar care execută și/sau furnizează anumite părți ori elemente ale lucrărilor ori îndeplinește activități care fac parte din obiectul contractului, răspunzând în fața contractantului de organizarea și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop; subcontractarea nu diminuează răspunderea contractantului în ceea ce privește modul de îndeplinire a contractului de achiziție publică;

b) În conformitate cu prevederile art.218 alin. (1) din Legea 98/2016:

Condițiile obligatorii care trebuie îndeplinite pentru a se putea efectua plăți directe către subcontractori sunt:

a) să existe o cerere a subcontractantului în acest sens;

b) natura contractului de achiziție publică să permită acest lucru;

c) dispozițiile privind această modalitate de plată să se includă în documentele achiziției

Contractantul are dreptul de a implica noi subcontractanți, pe durata executării contractului de achiziție publică, cu condiția ca nominalizarea acestora să nu reprezinte o modificare substanțială a contractului de achiziție publică.

(3) *Înlocuirea personalului de specialitate, nominalizat* pentru îndeplinirea contractului poate avea loc în următoarele condiții:

a) noul personal de specialitate nominalizat îndeplinește, cel puțin, criteriile de calificare prevăzute în documentele achiziției;

b) contractantul transmite pentru noul personal, declarația pe propria răspundere și/documentele solicitate, în cadrul procesului de realizare a achiziției.

9.3.2 Modificarea contractului de achiziție publică/acordului cadru.

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, cu excepția prețului unitar, care este ferm și nu se ajustează.

Necesitatea și oportunitatea modificării se constată printr-o notă justificativă, ce se constituie în anexă la referatul inițial, elaborată de către persoana/persoanele care constată necesitatea/care asigură relația cu contractantul în ceea ce privește modul de derulare a executării.

Nota justificativă este supusă spre avizare respectiv spre aprobare, conducătorului unitatii.

În toate cazurile, modificarea contractului de achiziție publică se realizează cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Lege și:

a) nu poate reprezenta o modificare substanțială a clauzelor contractuale;

b) nu poate aduce atingere naturii generale a contractului de achiziție publică sau a acordului cadru.

9.3.3 Încetarea contractului de achiziție publică/acordului cadru

(1) Încetarea contractului de achiziție publică atribuit prin procedura proprie are loc în condițiile dreptului comun în materie – C. civil:

a) prin executare;

b) prin acordul de voință al părților;

c) prin denunțare unilaterală (cu respectarea unui termen rezonabil de preaviz);

Casa de Cultură a Studenților din București	PROCEDURA OPERATIONALA PROPRIE pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016	
	Ediția: 4; Revizia:	COD: PO - 2
	Data aplicării: An: 2023	Pagina 26 din 46

d) prin reziliere unilaterală (pentru neexecutarea/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.

(2) *Emiterea documentelor constatatoare privind executarea contractelor.* La solicitarea oricărui operator economic/contractant asociat interesat se emit documente constatatoare privind executarea contractelor atribuite prin procedura proprie ce au ca obiect servicii dprevazute în Anexa nr. 2, în 2 exemplare originale:

a) un exemplar al documentului constatator fiind eliberat contractantului;

b) un exemplar fiind păstrat la dosarul achiziției publice.

Termenele de eliberare a documentelor constatatoare sunt, potrivit art. 166 alin. (1) din HG nr. 395/2016:

- pentru contractele de servicii: în termen de 14 zile de la data finalizării prestării serviciilor.

9.3.4 Dosarul achiziției publice

(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/procese-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;

o) dacă este cazul, contractele atribuite în temeiul unui acord-cadru

p) anunțul de atribuire și dovada transmiterii acestuia spre publicare;

q) hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire;

r) documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant;

s) 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.

Casa de Cultură a Studenților din București	PROCEDURA OPERATIONALA PROPRIE pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016	
	Ediția: 4; Revizia:	COD: PO - 2
	Data aplicării: An: 2023	Pagina 27 din 66

(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 la raportul procedurii de atribuire, precum și la informațiile din cadrul documentelor de calificare, propunerile tehnice și/sau financiare care nu au fost declarate de către ofertanți ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

9.3.5 Căi de atac

În conformitate cu prevederile articolului 8 din Legea 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 organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare,

(1) " Persoana care se consideră vătămată de un act al autorității contractante poate sesiza Consiliul în vederea anulării actului autorității contractante, obligării acesteia la emiterea unui act sau la adoptarea de măsuri de remediere, precum și pentru recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim, în termen de:

a) 10 zile, începând cu ziua următoare luării la cunoștință despre actul autorității contractante considerat nelegal, în cazul în care valoarea estimată a procedurii de achiziție publică/sectorial sau de concesiune este egală sau mai mare decât pragurile valorice în raport cu care este obligatorie transmiterea spre publicare către Jurnalul Oficial al Uniunii Europene a anunțurilor de participare, potrivit legislației privind achizițiile publice, legislației privind achizițiile sectoriale sau legislației privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;

b) 5 zile, începând cu ziua următoare luării la cunoștință despre actul autorității contractante considerat nelegal, în cazul în care valoarea estimată a procedurii de achiziție publică/sectorial sau de concesiune este mai mică decât pragurile valorice în raport cu care este obligatorie transmiterea spre publicare către Jurnalul Oficial al Uniunii Europene a anunțurilor de participare, potrivit legislației privind achizițiile publice, legislației privind achizițiile sectoriale sau legislației privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii."

ANEXE

- Anexa nr. 1: Referat de necesitate;
- Anexa nr. 2: Decizie de numire a comisiei de evaluare a ofertelor;
- Anexa nr. 3: Nota de analiza a ofertelor;
- Anexa nr. 4: Model de comunicare a rezultatului procedurii
- Anexa nr. 5: Comunicare hotarare anulare procedura;
- Anexa nr. 6: Modele pentru formulare.

Anexa nr. 1

Aprob,
Director CCS București

Verificat,
Director Adjunct CCS București,

REFERAT DE NECESITATE

Doamnă / Domnule Director,
Vă rugăm, prin prezenta, să aprobați achiziționarea următoarelor produse / servicii:

Nr. Crt.	Denumire produse/servicii	Caracteristici	Preț unitar	Cantitate	Valoare totală estimată, în LEI, fără TVA	Data estimată a achiziției
0	1	2	3	4	5	6
1						
2						
3						
...						

Fundamentarea / Justificarea achiziției:

Produsele / serviciile solicitate sunt necesare pentru

Având în vedere cele prezentate, vă rugăm să aprobați demararea achiziției următoarelor produse / servicii ce fac obiectul prezentului referat de necesitate.

Avizat,
Contabil Șef
(Nume și Prenume)
(Semnătură)

Întocmit,
(Funcție)
(Nume și Prenume)
(semnătură)

Decizie

Nr. din

Avand in vedere:

- HG nr..... privind organizarea si functionarea CCS Bucuresti;
- Regulamentul de organizare si functionare (ROF) si Regulamentul Intern (RI) al CCS Bucuresti, aprobat prin Decizie a directorului CCS Bucuresti,;
- Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice;
- Hotararea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice;

Directorul CCS Bucuresti, numit prin Ordinul ministrului Familiei, Tineretului si Egalitatii de Sanse nr. ... din ...

DECIDE

Art. 1. Se constituie comisia de evaluare a ofertelor pentru achizitia produselor/serviciilor de in folosinta CCS Bucuresti;

Art. 2. Comisia de evaluare este compusa din urmatoarele persoane:

- – presedinte;
- – membru;
- – membru.

Membrii supleanti:

.....;
.....

Art. 3. Compartimentul al CCS Bucuresti, va lua masurile necesare pentru ducerea la indeplinire a prezentei Decizii.

Director

.....

Anexa nr. 3

Aprob,

Director

Nota de analiza a ofertelor

In conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, comisia de evaluare a ofertelor numita prin Decizia directorului Casei de Cultura a Studentilor din Bucuresti nr. / / , a realizat studiul pieței/consultat catalogul de produse/servicii din SICAP în vederea achiziționării următoarelor produse/servicii:

A fost realizat studiul pietei si s-au avut in vedere ofertele financiare prezentate de catre potentiali ofertanti. Am solicitat potentialilor ofertanti oferta de pret pentru achizitionarea produselor/serviciilor specificate mai sus, primind in acest sens oferte de la urmatoarele societati comerciale: SC SRL; SC SRL ; SC SRL.

Nr. Crt	Denumire produs/serviciu	U/M	Can-tita-tea	SC SRL	SC SRL	SC SRL
				<i>Pret unitar, fara TVA, (lei)</i>		
1						
2						
	Total, cu cantitatile incluse, inclusiv TVA - lei					

In urma analizei ofertelor, comisia de evaluarea a decis, ca achizitia produselor/serviciilor sa fie facuta de la (din catalogul din SICAP) SC ... , deoarece produsele/serviciile oferite respecta cerintele solicitate prin caietul de sarcini/ specificatiile tehnice si are pretul cel mai mic.

Valoarea totala a produselor/serviciilor achizitionate este de lei, inclusiv TVA. Produsele/serviciile oferite si preturile se confirma prin ofertele atasate la prezenta nota.

Comisia de evaluare:

- 1.
- 2.
- 3.

COMUNICARE REZULTAT PROCEDURA

Catre:

1. S.C. (adresa),

D-lui/D-ei Director

Prin prezenta va facem cunoscut ca in urma evaluarii ofertelor depuse la procedura de atribuire a contractului de achizitie publica, cod CPV, oferta dvs. a fost declarata castigatoare la pretul de lei.

Va invitam in data de, ora la sediul Casei de Cultura a Studentilor din Bucuresti pentru semnarea contractului de achizitie publica.

Persoana de contact: (nume, prenume, telefon).

Cu consideratie,

Presedinte comisia de evaluare

.....

HOTARARE ANULARE PROCEDURA

Comisia de evaluare numita prin decizia nr. .. din .. in vederea atribuirii contractului de achizitie publica avand ca obiect ,, ,, cod CPV, in urmatoarea componenta:

1.- presedinte
2. - membru
3. – membru,

In urma analizei ofertelor a constatat urmatoarele:

A. S-au avut in vedere prevederile procedurii operationale ce reglementeaza achizitiile a caror valoare estimata este mai mica decat pragul prevazut la art. 7, alin (1), lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice

B. Anuntul pentru invitatia de participare, precum si Caietul de sarcini/Specificatiile tehnice au fost transmise in data de pe site-ul, www.....;

C. Termenul limita pentru depunerea ofertelor a fost stabilit pentru data de, ora

D. Pana la aceasta data au depus oferta S.C.,

Avand in vedere ca dupa deschiderea ofertelor (motivare), respectiv

Comisia de evaluare

HOTARASTE

Anularea procedurii de atribuire a contractului de achizitie publica, in conformitate cu prevederile procedurii operationale proprii.

COMISIA DE EVALUARE

1.- presedinte
2. – membru
3. – membru,

MODELE DE FORMULARE

- Formular nr. 1: Scrisoare de inaintare;
- Formular nr. 2: Declaratie privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59 si art. 60 din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare
- Formular nr. 3: Declaratie de eligibilitate (*neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.164 din Legea 98/2016*)
- Formular nr. 4: Declaratie privind neîncadrarea in prevederile art. 165 din legea 98/2016;
- Formular nr. 5: Declaratie privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare
- Formular nr. 6: Declaratie privind evitarea conflictului de interese;
- Formular nr. 7: Formular de oferta;
- Formular nr. 8: Solicitare de clarificari;

OFERTANTUL
Adresă:
Telefon :.....
Fax :.....
E-mail:

SCRISOARE DE INAINTARE

Către,

(*denumire entitate*),

Ca urmare a anunțului de participare nr. din (ziua /luna /anul) prin care suntem invitați sa prezentăm oferta în scopul atribuirii contractului (denumirea contractului de achiziție publică) noi (denumirea/numele ofertantului) va transmitem alăturat următoarele:

1. Documentul (tipul, seria/numarul, emitentul) privind garanția de participare, în cuantum și în forma stabilită de dumneavoastră prin documentația de atribuire (daca este cazul);
2. Coletul/plicul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original :
 - a) oferta;
 - b) documentele care însoțesc oferta.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele dumneavoastră.

Data completării :[ZZ.LL.AAAA]

Cu stimă,
Ofertant:

(semnătură autorizată)

L.S.

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59 și art. 60 din Legea nr.98/2016
cu modificările și completările ulterioare

Subscrisa (denumirea, numele operatorului economic), în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura de (se menționează procedura) pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect (denumirea serviciului sau produsului și codul CPV), la data de (zi/lună/an), organizată de (denumirea autorității contractante), declar pe propria răspundere că nu ma aflu în conflict de interese cu instituția (denumire entitate).

*Legea 98/2016 privind achizițiile publice
Reguli de evitare a conflictului de interese*

“ART. 59

În sensul prezentei legi, prin conflict de interese se înțelege orice situație în care membrii personalului autorității contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire.

ART. 60

(1) Reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul art. 59, cum ar fi următoarele, reglementate cu titlu exemplificativ:

a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin

până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

(2) În sensul dispozițiilor alin. (1) lit. d), prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.”

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că instituția (*denumire entitate*) are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării: [ZZ.LL.AAAA]

.....

Ofertant,

(semnătură autorizată)

L.S.

DECLARAȚIE DE ELIGIBILITATE

(neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.164 din Legea 98/2016)

Subscrisa (denumirea, numele operatorului economic), în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura de (se menționează procedura) pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect (denumirea serviciului sau produsului și codul CPV), la data de (zi/lună/an), organizată de (denumirea autorității contractante), declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 164 din LEGEA 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Motive de excludere a candidatului/ofertantului

ART. 164

(1) Autoritatea contractantă exclude din procedura de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru orice operator economic cu privire la care a stabilit, în urma analizei informațiilor și documentelor prezentate de acesta, sau a luat cunoștință în orice alt mod că a fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18¹-18⁵ din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

d) acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

(2) Obligația de a exclude din procedura de atribuire un operator economic, în conformitate cu dispozițiile alin. (1), se aplică și în cazul în care persoana condamnată printr-o hotărâre definitivă este

membru al organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic sau are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că instituția CCS București are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării: [ZZ.LL.AAAA]

.....

Ofertant,

(semnătură autorizată)

L.S.

DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN PREVEDERILE
ART. 165 DIN LEGEA 98/2016

Subscrisa (denumirea, numele operatorului economic), în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura de (se menționează procedura) pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect (denumirea produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV), la data de (zi/lună/an), organizată de (denumirea autorității contractante), declar pe propria răspundere că, sub sancțiunea excluderii din procedura și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, **nu ne aflăm în situația prevăzută la art. 165 din Legea 98/2016, respectiv:**

- n-am încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat, iar acest lucru să fi fost stabilit printr-o hotărâre judecătorească sau decizie administrativă având caracter definitiv și obligatoriu, în conformitate cu legea statului în care respectivul operator economic este înființat.

Înțeleg că instituția *CCS Bucuresti* are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg că, în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea, sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării: [ZZ.LL.AAAA]

.....

Ofertant,

(semnătură autorizată)

L.S.

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare

Subscrisa (denumirea, numele operatorului economic), în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura de (se menționează procedura) pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect (denumirea serviciului sau produsului și codul CPV), la data de (zi/lună/an), organizată de (denumirea autorității contractante), declar pe propria răspundere că nu sunt în situațiile prevăzute în art. 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

ART. 167

(1) Autoritatea contractantă exclude din procedura de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru orice operator economic care se află în oricare dintre următoarele situații:

a) a încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 51, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi decizii ale autorităților competente prin care se constată încălcarea acestor obligații;

b) se află în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;

c) a comis o abatere profesională gravă care îi pune în discuție integritatea, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanțe judecătorești sau a unei autorități administrative;

d) autoritatea contractantă are suficiente indicii rezonabile/informații concrete pentru a considera că operatorul economic a încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

e) se află într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză, iar această situație nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puțin severe;

f) participarea anterioară a operatorului economic la pregătirea procedurii de atribuire a condus la o distorsionare a concurenței, iar această situație nu poate fi remediată prin alte măsuri mai puțin severe;

g) operatorul economic și-a încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-i reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;

h) operatorul economic s-a făcut vinovat de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, nu a prezentat aceste informații sau nu este în măsură să prezinte documentele justificative solicitate;

i) operatorul economic a încercat să influențeze în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obțină informații confidențiale care i-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire sau a furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea din procedura de atribuire a respectivului operator economic, selectarea acestuia sau atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru către respectivul operator economic.

(2) Prin excepție de la dispozițiile alin. (1) lit. b), autoritatea contractantă nu exclude din procedura de atribuire un operator economic împotriva căruia s-a deschis procedura generală de insolvență

atunci când, pe baza informațiilor și/sau documentelor prezentate de operatorul economic în cauză, stabilește că acesta are capacitatea de a executa contractul de achiziție publică/acordul-cadru. Aceasta presupune că respectivul operator economic se află fie în faza de observație și a adoptat măsurile necesare pentru a întocmi un plan de reorganizare fezabil, ce permite continuarea, de o manieră sustenabilă, a activității curente, fie este în cadrul fazei de reorganizare judiciară și respectă integral graficul de implementare a planului de reorganizare aprobat de instanță.

(3) În sensul dispozițiilor alin. (1) lit. c), prin abatere profesională gravă se înțelege orice abatere comisă de operatorul economic care afectează reputația profesională a acestuia, cum ar fi încălcări ale regulilor de concurență de tip cartel care vizează trucarea licitațiilor sau încălcări ale drepturilor de proprietate intelectuală, săvârșită cu intenție sau din culpă gravă.

(4) Dispozițiile alin. (1) lit. c) sunt aplicabile și în situația în care operatorul economic sau una dintre persoanele prevăzute la art. 164 alin. (2) este supusă unei proceduri judiciare de investigație în legătură cu săvârșirea uneia/unora dintre faptele prevăzute la art. 164 alin. (1).

(5) În sensul dispozițiilor alin. (1) lit. d) se consideră că autoritatea contractantă are suficiente indicii plauzibile pentru a considera că operatorul economic a încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză în următoarele situații, reglementate cu titlu exemplificativ:

a) ofertele sau solicitările de participare transmise de 2 sau mai mulți operatori economici participanți la procedura de atribuire prezintă asemănări semnificative din punct de vedere al conținutului documentelor nestandardizate potrivit documentației de atribuire;

b) în cadrul organelor de conducere a 2 sau mai multor operatori economici participanți la procedura de atribuire se regăsesc aceleași persoane sau persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care au interese comune de natură personală, financiară sau economică sau de orice altă natură;

c) un ofertant/candidat a depus două sau mai multe oferte/solicitări de participare, atât individual cât și în comun cu alți operatori economici sau doar în comun cu alți operatori economici;

d) un ofertant/candidat a depus ofertă/solicitare de participare individuală/în comun cu alți operatori economici și este nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte/solicitări de participare.

(6) Înainte de excluderea unui operator economic în temeiul alin. (1) lit. d), autoritatea contractantă solicită în scris Consiliului Concurenței punctul de vedere cu privire la indiciile identificate care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura de atribuire în cauză, pe care acesta îl va înainta în termen de maximum 15 zile.

(7) Autoritatea contractantă are obligația furnizării tuturor informațiilor solicitate de Consiliul Concurenței, în vederea formulării punctului de vedere, conform dispozițiilor alin. (6).

(8) În sensul dispozițiilor alin. (1) lit. g) se consideră încălcări grave ale obligațiilor contractuale, cu titlu exemplificativ, neexecutarea contractului, livrarea/prestarea/executarea unor produse/servicii/lucrări care prezintă neconformități majore care le fac improprie utilizării conform destinației prevăzute în contract.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că instituția (*denumire entitate*) are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt posibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării: [ZZ.LL.AAAA]

.....
Ofertant,

(semnătură autorizată)

L.S.

DECLARAȚIE PRIVIND EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE

Subscrisa (denumirea, numele operatorului economic), în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura de (se menționează procedura) pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect (denumirea serviciului sau produsului și codul CPV), la data de (zi/lună/an), organizată de (denumirea autorității contractante), particip în calitate de :

- ofertat în nume propriu;
 ofertant asociat în cadrul asocierii condusă de < numele liderului/noi înșine
 subcontractor
 terț susținător

(Se bifează opțiunea corespunzătoare.)

Confirmăm faptul că nu participăm la procedura pentru atribuirea aceluiași contract în nici o altă formă.

Confirmăm, că membru în consorțiu/asociere că toți membrii răspund solidar pentru execuția contractului, că membrul conducător este autorizat să oblige și să primească instrucțiuni în numele și pe seama fiecărui membru, este răspunzător în nume propriu și în numele Asocierii pentru îndeplinirea contractului, inclusiv plățile și ca toți membrii asocierii se obligă să rămână în asociere pe întreaga durată a execuției contractului (*Aplicabil doar pentru membrii în asociere*).

Suntem de acord să ne supunem prevederilor Secțiunii a 4-a - Reguli de evitare a conflictului de interese din Legea 98/2016, modificată și completată, și adăugăm, în mod special, că nu avem nici un potențial conflict de interese, respectiv nu sunt membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere ori de supervizare și/sau nu sunt acționari ori asociați persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv și nu ne aflăm în relații comerciale astfel cum sunt acestea prevazute la art. 60 lit. d) din Legea 98/2006 cu persoanele ce dețin funcții de decizie din cadrul autorității contractante, în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de licitație:

Persoanele cu funcție de decizie:

- – Ministru/Director;
 – Contabil sef;
 –

sau alte relații asemănătoare cu ceilalți candidați sau alte părți implicate în procedura de atribuire în timpul depunerii ofertei;

Subsemnatul declar că:

- nu sunt membru al niciunui grup sau rețele de operatori economici;
 sunt membru în grupul sau rețeaua a cărei listă cu date de recunoaștere o prezint în anexă.
 (Se bifează opțiunea corespunzătoare.)

Subsemnatul declar că voi informa imediat instituția *CCS Bucuresti* dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de închiriere.

De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că instituția *CCS Bucuresti* are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării

declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai instituției (*denumire entitate*), cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării: [ZZ.LL.AAAA]

.....

Ofertant,

(semnătură autorizată)

L.S.

OFERTANTUL

Adresă:

Telefon :.....

Fax :.....

E-mail:

FORMULAR DE OFERTĂ

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____ (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm/ _____ (denumirea serviciului), pentru suma de _____ (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), plătită după recepția serviciilor, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de _____ (suma în litere și în cifre).

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în graficul de timp anexat.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de _____ zile, (durata în litere și cifre), respectiv până la data de _____ (ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Precizăm că:

depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";

nu depunem ofertă alternativă.

(Se bifează opțiunea corespunzătoare.)

6. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data _____ / _____ / _____

Ofertant,

_____, (semnătură), în calitate de _____, legal autorizat să semneze oferta pentru și în numele _____ (denumirea/numele operatorului economic).

OFERTANTUL
Adresă:
Telefon :.....
Fax :.....
E-mail:

SOLICITARE DE CLARIFICĂRI

Către,

(denumire entitate)

Referitor la pentru atribuirea contractului de achiziție publică
....., cod CPV, va adresam următoarea solicitare de clarificări
cu privire la :

1.;
2.

Fata de cele de mai sus, va rugam sa ne prezentati punctual dumneavoastra de vedere cu privire la aspectele
mentionate mai sus.

Cu consideratie,

Ofertant,

(semnătură autorizată)
L.S.

Data completării: [ZZ.LL.AAAA]

.....