

NORME PROCEDURALE INTERNE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE SERVICII DIN CATEGORIILE INCLUSE ÎN ANEXA 2B LA OUG 34/2006 PRIVIND ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ, A CONTRACTELOR DE CONCESIUNE DE LUCRĂRI PUBLICE ȘI A CONTRACTELOR DE CONCESIUNE DE SERVICII CU COMPLETĂRILE ȘI MODIFICĂRILE ULTERIOARE

Prezentele norme reglementează procedura de atribuire a contractelor de servicii din categoriile de servicii incluse în Anexa 2B, astfel cum este stabilit prin Ordonanța de urgență nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii cu completările și modificările ulterioare și care sunt incluse în proiecte finanțate din fonduri comunitare nerambursabile postaderare implementate de către Județul Maramureș reprezentat prin Consiliul Județean Maramureș.

Prezentele norme se aplică pentru categoriile incluse în Anexa 2B, în cazul în care valoarea estimată depășește pragul valoric de la art. 19 din OUG 34/2006.

Pe parcursul întregului proces de achiziție publică, astfel cum este reglementat în prezentele norme, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere principiile prevăzute la art 2 din OUG 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE

Pe parcursul aplicării procedurilor de atribuire, UAT Județul Maramureș are obligația de lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natura să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

În acest sens, persoanele implicate în procedura de atribuire a contractului de achiziție (membrii comisiei de evaluare/membrii comisiei de soluționare a contestațiilor) vor completa, pe propria răspundere, o **Declarație de confidentialitate și imparțialitate**. În cazul în care se constată apariția unor astfel de situații, cum ar fi cele prevăzute la art. 67-70 din OUG nr. 34/2006, acesta are obligația de a elimina efectele rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptând potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare și altele asemenea ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii pentru atribuirea contractului sau ale activităților care au legătura cu acestea.

Conflictul de interese reprezintă:

1) situația în care interesele de natura patrimonială sau nepatrimonială (familială, emoțională, afinitate politică sau națională) ale unei persoane fizice sau juridice implicate în procesul de utilizare a fondurilor comunitare afectează sau pot afecta în mod negativ capacitatea acestuia de a-și exercita atribuțiile în mod obiectiv și imparțial;

II) situatia care influenteaza sau este de natura sa influenteze capacitatea unui ofertant /contractor (precum si a anagajatilor si subcontractorilor acestora) de a furniza o opinie profesionala obiectiva si impartiala de a-si respecta obligatiile asumante fata de achizitor, sau care conduce sau poate conduce la distorsionarea concurentei in cadrul procedurii de atribuire

PUBLICITATEA

Aplicarea principiului tratamentului egal si nediscriminarii implica asigurarea transparentei procesului de atribuire a contractelor de achizitie prin asigurarea, in beneficiul oricarui potential ofertant, a unui grad de publicitate suficient astfel incat sa se asigure competitia intre operatorii economici cu activitate in domeniu, care ofera in mod licit pe piata produse, servicii si/sau executie de lucrari.

Asigurarea transparentei presupune ca orice operator economic, potential ofertant in cadrul procedurii de atribuire, sa aiba acces la o informare adecvata cu privire la contractul respectiv, inainte ca acesta sa fie atribuit, astfel incat acesta sa aiba posibilitatea sa-si exprime interesul in obtinerea contractului respectiv.

In acest sens, UAT Județul Maramureș va publica un anunt publicitar, prin care este deschisa competitia pentru atribuirea contractului. Anunțul publicitar va fi publicat :pe site-ul CJ Maramureș și într-un ziar local, atunci când valoarea achiziției este mai mică sau egală decât pragul valoric prevăzut la art 124 din OUG 34/2006. Când valoarea este mai mare decât pragul valoric prevăzut la art 124 din OUG 34/2006, se aplică prevederile art 16 din OUG 34/2006.

CONTINUTUL MINIMAL AL ANUNTULUI PUBLICITAR

Anuntul publicitar trebuie sa contina cel putin urmatoarele informatii:

- scurta descriere a obiectului contractului de achizitie (specificatiile tehnice ale produselor, serviciilor sau lucrarilor, cantitatea de produse, servicii sau lucrari) si sursele de finantare ale acestuia;
- criteriul aplicat pentru stabilirea ofertei castigatoare;
- daca informatiile privind achizitia respectiva sunt disponibile pe internet sau daca pot fi obtinute in urma unei solicitari adresate direct achizitorului;
- invitatia de a contacta achizitorul pentru informatii suplimentare legate de contractul de achizitie respectiv;
- datele de contact ale achizitorului, inclusiv adresa de Internet.

ÎNTOCMIREA DOCUMENTAȚIILOR

Prin grija managerului de proiect, compartimentul de specialitate întocmește caietul de sarcini, pentru fiecare achiziție, pornind de la prevederile minimale din Cererea de Finanțare. Caietul de sarcini, Fișa de date, Notele justificative, modelul de contract și formularele sunt semnate și avizate după cum urmează:

- Caietul de sarcini se semnează de către persoana care îl întocmește și de către responsabilul de procedură din cadrul Direcției de Patrimoniu și logistică;
- Fișa de date se semnează de către directorul direcției care inițiază procedura, de către directorul Direcției de Patrimoniu și logistică , de managerul de proiect ,dacă este cazul si este avizată juridic. Dupa avizare, documentația de atribuire este aprobată de Președintele CJ Maramureș.
- Notele justificative sunt semnate de către directorul direcției care inițiază procedura, de către directorul Direcției de Patrimoniu și logistică , de managerul de

proiect, de către persoana care îl întocmește și de către responsabilul de procedură din cadrul Direcției de Patrimoniu și logistică și sunt avizate de Direcția Juridică. După avizare, Notele justificative sunt aprobate de Președintele CJ Maramureș.

- Modelul de contract și formularele sunt semnate de către persoana care îl întocmește și de către responsabilul de procedură din cadrul Direcției de Patrimoniu și logistică și este avizat juridic;

DESCRIEREA NEDISCRIMINATORIE A OBIECTULUI CONTRACTULUI (SPECIFICATIILE TEHNICE)

UAT Județul Maramureș are obligația să descrie obiectul contractului (specificatiile tehnice ale produselor, serviciilor, inclusiv cantitatea) în cadrul documentației pentru ofertanți, astfel încât să permită oricărui ofertant accesul egal la procedura de atribuire și nu trebuie să aibă ca efect introducerea unor obstacole nejustificate de natură să restrângă concurența între operatorii economici.

În elaborarea specificațiilor tehnice sunt implicați specialiștii ai achizitorului care au obligația de sprijini responsabilul cu achizițiile, în funcție de specificul documentației pentru ofertanți și de complexitatea problemelor care urmează să fie rezolvate în contextul aplicării procedurii de atribuire.

Specificatiile tehnice nu trebuie să cuprindă sau să indice o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, care au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse.

Definirea unor specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, care au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse este interzisă.

În mod excepțional se admite o astfel de indicație în situația în care o descriere suficient de precisă și inteligibilă a obiectului contractului nu este posibilă și numai însoțită de mențiune "sau echivalent".

Ofertele depuse în cadrul procedurii care nu satisfac cerințele descrise prin specificațiile tehnice sunt considerate neconforme și nu pot fi declarate castigatoare de către comisia de evaluare.

În funcție de specificul contractului de achiziție, specificațiile tehnice vor fi întocmite și semnate de specialiștii UAT Județul Maramureș implicați în implementarea proiectului și vor fi predate responsabilului cu achizițiile în vederea elaborării documentației pentru ofertanți.

ESTIMAREA VALORII CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE

În vederea aplicării prevederilor prezentei proceduri, UAT Județul Maramureș are obligația să estimeze valoarea contractului de achiziție de servicii în conformitate cu Regulile pentru estimarea contractelor de achiziție publică stabilite în cadrul Capitolului 2, Secțiunea a II-a din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

UAT Județul Maramureș va elabora o **Nota privind determinarea valorii estimate a contractului de achiziție.**

Valoarea estimată a contractului de achiziție trebuie să fie determinată înainte de inițierea procedurii alese contractului respectiv. Această valoare trebuie să fie valabilă la momentul transmiterii spre publicare a anunțului publicitar.

UAT Județul Maramureș nu are dreptul de a diviza contractul de achiziție în mai multe contracte distincte de valoare mai mică și nici de a utiliza metode de calcul care să conducă la o subevaluare a valorii estimate a contractului de achiziție, cu scopul de a evita aplicarea prevederilor prezentei proceduri care instituie obligații ale acestuia în raport cu anumite praguri valorice.

TERMENUL LIMITA PENTRU TRANSMITEREA OFERTELOR

UAT Județul Maramureș are obligația de a stabili termenul limită pentru primirea ofertelor în funcție de complexitatea contractului și/sau 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 care sunt solicitate prin documentația pentru ofertanți.

UAT Județul Maramureș are dreptul, după publicarea anunțului publicitar, să prelungească termenul limită pentru transmiterea ofertelor cu condiția respectării de către acesta a regulilor privind publicitatea acestei măsuri.

STABILIREA UNUI TERMEN LIMITA ADECVAT PENTRU PRIMIREA OFERTELOR

Termenul limită prevăzut pentru primirea ofertelor trebuie să fie suficient de mare, astfel încât să permită persoanelor interesate să realizeze o analiză corespunzătoare și să pregătească oferta.

Termenul limită pentru primirea ofertelor nu poate fi mai mic de:

5 zile lucrătoare de la data publicării anunțurilor publicitare

ABORDAREA TRANSPARENTA SI OBIECTIVA

Toți potențialii ofertanți, participanți la procedura, trebuie să cunoască dinainte regulile aplicabile și să fie încredințați că aceste reguli sunt aplicate pentru toți participanții, în același mod.

UAT Județul Maramureș are obligația să precizeze în solicitarea de oferte pentru achiziția de servicii, criteriul aplicat pentru stabilirea ofertei castigatoare.

Atribuirea contractului se face celei mai bune oferte primite, utilizând unul dintre următoarele criterii:

- fie oferta ce mai avantajoasă din punct de vedere economic,
- fie, prețul cel mai scăzut.

În cazul criteriului "oferta ce mai avantajoasă din punct de vedere economic" achizitorul poate stabili ca factori de evaluare a ofertelor, alături de preț, și factori care privesc nivelul calitativ, tehnic sau funcțional, raportul cost/eficiență, precum și alte elemente considerate semnificative pentru evaluarea ofertelor. Factorii de evaluare a ofertelor trebuie să fie cuantificați astfel încât să se asigure o evaluare obiectivă a ofertelor.

Atunci când stabilește factorii de evaluare a ofertelor, UAT Județul Maramureș nu are dreptul de a utiliza factori care:

a) nu au legătură directă cu natura și obiectul contractului de achiziție care urmează să fie atribuit;

b) nu reflectă un avantaj real și evident pe care UAT Județul Maramureș îl poate obține prin utilizarea factorului de evaluare respectiv.

Pondere stabilită pentru fiecare factor de evaluare nu trebuie să conducă la distorsionarea rezultatului aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție. Pondere va fi stabilită de către achizitor astfel încât să reflecte în mod corect:

a) importanta caracteristicii tehnice/functionale considerata a reprezenta un avantaj calitativ ce poate fi punctat; sau

b) cuantumul valoric al avantajelor de natura financiara pe care ofertantii le pot oferi prin asumarea unor angajamente suplimentare in raport cu cerintele minime prevazute in specificatiile tehnice (caietul de sarcini).

In cazul criteriului "pretul cel mai scazut" UAT Județul Maramureș are obligatia sa atribuipe contractul respectiv operatorului economic care ofera pretul cel mai scazut, in conditiile in care oferta corespunde cerintelor de natura tehnica si cantitativa descrise in documentatia pentru ofertanti.

Decizia UAT Județul Maramureș de atribuire a contractului trebuie sa fie luata in conformitate cu regulile stabilite la inceputul procedurii si sa respecte intocmai principiile nediscriminarii si tratamentului egal.

In acest sens, pentru atribuirea contractelor de achizitie, Președintele Consiliului Județean Maramureș are obligatia de a desemna, prin decizie, persoanele responsabile pentru evaluarea ofertelor, care se constituie intr-o comisie de evaluare. Comisia de evaluare este formata din cel puțin 3 membri, din care unul este numit presedinte al comisiei de evaluare, si trebuie sa includa specialisti in domeniul obiectului contractului care urmeaza sa fie atribuit. Cel puțin unul din cei trei membri ai comisiei de evaluare va face parte din Direcția de Patrimoniu și Logistică. Nominalizarea persoanelor responsabile pentru evaluarea ofertelor se poate realiza atat pentru atribuirea fiecarui contract in parte, cat si pentru atribuirea mai multor contracte, in acest din urma caz atunci cand contractele respective sunt de complexitate redusa.

Beneficiarul si/sau partenerii acestuia au dreptul de a nominaliza membri de rezerva pentru membrii comisiei de evaluare. Beneficiarul si/sau partenerii acestuia au dreptul de a inlocui un membru al comisiei de evaluare cu un membru de rezerva numai daca persoana care urmeaza sa fie inlocuita nu are posibilitatea, din motive obiective, de a-si indeplini atributiile care rezulta din calitatea de membru al comisiei de evaluare. Dupa producerea inlocuirii, calitatea de membru al comisiei de evaluare este preluata de catre membrul de rezerva, care isi va exercita atributiile aferente pana la finalizarea procedurii de atribuire.

CALIFICAREA OFERTANȚILOR

Prin Instrucțiunile pentru ofertanți(caiet de sarcini) se pot solicita documente considerate necesare calificării.

Ofertantul are obligația de a prezenta toate documentele prevăzute în caietul de sarcini, în forma solicitată și în condițiile impuse de acesta. În caz contrar, comisia de evaluare numită în acest scop poate decide respingerea ofertei ca neconformă.

Comisia de evaluare are obligația de a deschide ofertele la data și în locul indicate în invitația de participare.

Orice ofertant are dreptul de a fi prezent la deschidere. Comisia de evaluare nu are dreptul de a respinge o ofertă având ca singură motivație absența de la deschidere a ofertantului care a depus oferta respectivă.

În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor comisia de evaluare verifică modul de respectare a regulilor formale de depunere și prezentare a ofertelor și a documentelor care le însoțesc.

Plicurile vor fi deschise de președintele comisiei de evaluare, care are obligația de a anunța următoarele informații:

- a) denumirea (numele) ofertanților;
- b) modificările și retragerile de oferte;
- c) elementele principale ale propunerilor financiare, inclusiv prețul;
- d) orice alte detalii și precizări pe care comisia de evaluare/negociere le consideră necesare.

(3) Nicio ofertă nu poate fi respinsă la deschidere, cu excepția ofertelor depuse după ora și data limită stabilite în invitația de participare.

După deschiderea ofertelor, comisia de selecție redactează un proces-verbal de deschidere a ședinței, în care consemnează denumirea participanților, prețul ofertelor, precum și toți pașii urmați în cadrul respectivei ședințe

Procesul-verbal se semnează de toți membrii comisiei de selecție și de reprezentanții împuterniciți ai ofertanților, după care se comunică tuturor ofertanților participanți la procedură.

Pe parcursul analizării și verificării documentelor prezentate de ofertanți, comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări sau completări ale acestora, fără însă ca răspunsul la acestea să modifice propunerea financiară/tehnică.

Clarificările solicitate nu trebuie să fie de natură să avantajeze un operator economic în detrimentul altuia.

Orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească votul majorității membrilor săi.

În cazul în care apar eventuale divergențe de păreri între membrii comisiei de evaluare, președintele acesteia are obligația de a solicita reanalizarea punctelor de divergență, în scopul finalizării în timp util a etapei de selecție a ofertelor și de stabilire a ofertei câștigătoare. În cazul în care comisia de evaluare nu ajunge la un acord, decizia finală se adoptă cu votul majorității.

Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care se atașează la raportul procedurii de atribuire.

Oferta este declarată descalificată în următoarele situații :

- a) a fost depusă după data și ora limită de depunere sau la o altă adresă decât cele stabilite în anunțul de participare;
- b) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește cerințele minime de calificare;
- c) constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini, alternativă ce nu poate fi luată în considerare deoarece nu a fost prevăzut expres în documentația de atribuire;
- d) nu satisface cerințele caietului de sarcini;
- e) ofertantul nu transmite în perioada precizată de comisia de selecție clarificările/completările solicitate;
- f) ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă conținutul propunerii tehnice și/sau al propunerii financiare.

Comisia de evaluare are obligația de a respinge toate ofertele declarate descalificate.

În urma ședinței/ședințelor de evaluare a ofertelor, comisia de evaluare va întocmi raportul procedurii de atribuire, care va conține toți pașii procedurii, precum și rezultatul evaluării. Raportul va fi înaintat spre aprobare președintelui CJ Maramureș.

Raportul procedurii de atribuire se elaborează înainte de încheierea contractului de prestări servicii și cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a) denumirea și sediul autorității contractante;
- b) obiectul contractului de prestări servicii;

- c) denumirea ofertanților participanți la procedura;
- d) descrierea succintă a modului de desfășurare a ședinței de deschidere, după caz, a ședințelor de selecție;
- e) denumirea/numele ofertanților respinși și motivele care au stat la baza acestei decizii;
- f) denumirea/numele ofertantului/ofertanților a carui/caror ofertă a fost declarată câștigătoare și motivele care au stat la baza acestei decizii,
- g) dacă este cazul, justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire.

Pentru manifestările interne rezultatul procedurii se comunică către toți cei care au depus oferte, sub semnătura președintelui comisiei.

În comunicările către cei declarați necâștigători se vor preciza următoarele: motivul declarării ofertei ca necâștigătoare, numele câștigătorului, prețul oferit de acesta, precum și temeiul legal pentru soluționarea eventualelor contestații.

În comunicarea către ofertantul câștigător se va menționa prețul oferit și data la care acesta este invitat să încheie contractul, avându-se în vedere termenul de depunere al contestațiilor.

În cazul în care la selecția de ofertă se prezintă un singur ofertant, oferta acestuia poate fi acceptată dacă respectă condițiile caietului de sarcini.

ANULAREA PROCEDURII

Procedura de atribuire a contractului va fi anulată, în cazul în care se ia această decizie, de regulă, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și oricum înainte de data semnării contractului și numai în următoarele cazuri:

- a) nu s-a depus nicio ofertă;
- b) au fost prezentate numai oferte necorespunzătoare;
- c) circumstanțe excepționale afectează procedura de atribuire sau este imposibilă încheierea contractului.

Decizia de anulare va fi comunicată, în scris, tuturor ofertanților, menționându-se motivele anulării.

ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI

Contractul de servicii se va încheia cu ofertantul declarat câștigător numai după 5 zile de la data transmiterii comunicării rezultatului aplicării procedurii.

În situația în care ofertantul declarat câștigător nu semnează contractul, se va relua procedura de atribuire a contractului de furnizare/prestări servicii.

Contractele care intră în sfera de aplicare a prezentelor norme pot fi încheiate înainte de împlinirea termenelor prevăzute la articolul anterior numai în cazul în care contractul respectiv urmează să fie perfectat cu un operator economic care a fost

singurul ofertant la respectiva procedură de atribuire și nu există alți operatori economici implicați în procedura de atribuire;

Contractul se întocmește în două exemplare originale de către inițiatorul procedurii.

NERETROACTIVITATEA CONTRACTULUI

Orice contract de achiziție semnat în condițiile acestei proceduri începe să producă efecte din momentul semnării acestuia de către ambele părți. Aceasta înseamnă că nici o plată nu poate fi efectuată și nici un bun, serviciu sau lucrare nu poate fi furnizat, prestat

sau executat anterior semnarii contractului. Acelasi principiu este aplicabil si actelor aditionale la aceste contracte.

ANUNȚUL DE ATRIBUIRE

Atunci cînd valoarea achiziției este mai mică sau egală decât pragul valoric prevăzut la art 124 din OUG 34/2006, anunțul de atribuire se publica pe site-ul CJ Maramureș. În situația în care valoarea achiziției este mai mare decât pragul valoric prevăzut la art 124 din OUG 34/2006, se aplică prevederile articolului 16 din O.U.G. nr. 34/2006.

CONTESTAȚII.

Contestațiile privind procedura de atribuire a contractelor de furnizare/prestări servicii încheiate în baza prevederilor prezentelor norme, a căror valoare este egală sau mai mare sau egală decât valoarea prevăzută la art 57, al.2 din O.U.G. nr. 34/2006, se soluționează potrivit dispozițiilor cap. IX. din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Contestațiile privind procedura de atribuire a contractelor de furnizare/prestări servicii încheiate în baza prevederilor prezentelor norme, a căror valoare este mai mică decât valoarea prevăzută la art 57, al.2 din O.U.G. nr. 34/2006, se soluționează pe cale administrativa.

Prevederile prezentei proceduri se vor completa, după caz, cu dispozițiile:

- O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din O.U.G. nr. 34/2006

La elaborarea prezentelor norme s-au avut în vedere recomandările Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice.

Prevederile prezentei proceduri se vor completa cu orice instrucțiuni elaborate de finanțator.

Director executiv

Direcția de Dezvoltare Regională
Dan Cocoșilă

Director executiv
Direcția Patrimoniu și Logistică
Maria Kovacs

Direcția economică
Director executiv
Ana Glodan

Șef serviciu
Proiecte cu finanțare internațională
Delia Ruzsa

Director executiv
Direcția Juridică și administrație Publică
Dragos Ioan