



MINISTERUL EDUCAȚIEI



CENTRUL NAȚIONAL  
DE DEZVOLTARE A  
ÎNVĂȚĂMÂNTULUI  
PROFESIONAL ȘI TEHNIC

Aprob,  
Director,  
Dalia-Maria MIRCEA-DĂRĂMUȘ



**PROCEDURA DE SISTEM**  
**APLICABILĂ ACHIZIȚIILOR PUBLICE CE AU CA OBIECT SERVICII**  
**SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE DIN CATEGORIA CELOR**  
**INCLUSE ÎN ANEXA NR. 2 LA LEGEA NR. 98/2016 PRIVIND ACHIZIȚIILE**  
**PUBLICE**

**Cod: PS - 17**

**Ediția I, Revizia 0, 16.07.2021**

Avizat,  
Director adjunct,  
Dana-Carmen STROIE

Verificat,  
Secretariat tehnic comisie,  
Elena-Valentina COTIGĂ

Lucia PURCĂREANU

Luminița-Manuela TURCU

Elaborat,  
Inspector de specialitate,  
Oana IVANCEA

Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>EUIPA 1</b>
		<b>Revizia 0</b>
	Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice Cod: PS-17	<b>Exemplar nr. 1</b>

## Cuprins

1. Scop.....	pag.2
2. Domeniu de aplicare.....	pag.2
3. Documente de referință.....	pag.3
4. Definiții și abrevieri.....	pag.3
4.1. Definiții.....	pag.3
4.2. Abrevieri.....	pag.5
5. Descrierea procedurii.....	pag.6
6. Responsabilități.....	pag.21
7. Formular evidență modificări.....	pag.22
8. Formular analiză procedură.....	pag.23
9. Formular distribuie procedură.....	pag.23
10. Anexe.....	pag.26
10.1 Diagrama de proces .....	pag.41

Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>
	<b>Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice</b> <b>Cod: PS-17</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

## 1. SCOP

**1.1.** Prezentele norme procedurale interne au drept scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurilor pentru atribuirea contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, denumită în continuare Lege.

**1.2.** Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 a Legii nr. 98/2016 sunt:

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

## 2. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură reglementează atribuirea tuturor contractelor de achiziție publică al căror obiect îl reprezintă *servicii care se regăsesc în Anexa 2 a Legii nr. 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică.*

Printre serviciile din categoria celor incluse în anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice se regăsesc:

- Servicii de sănătate, servicii sociale și servicii conexe;

Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția 1</b>
	<b>Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice Cod: PS-17</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

- Servicii sociale administrative, servicii de învățământ, servicii de sanatare și servicii culturale;
- Servicii de asigurări sociale obligatorii;
- Servicii de indemnizații;
- Alte servicii comunitare, sociale și personale, inclusiv servicii prestate de organizații sindicale, de organizații politice, de asociații de tineri și servicii diverse prestate de organizații asociative;
- Servicii religioase;
- Servicii hoteliere și restaurant;
- Servicii juridice, în măsura în care nu sunt excluse în temeiul art. 29, alin.(3);
- Alte servicii administrative și servicii guvernamentale;
- Servicii de investigație și de siguranță;
- Servicii poștale.

Atribuirea contractelor având drept obiect servicii cuprinse în Anexa 2 a Legii privind achizițiile publice, se realizează în baza prezentelor norme procedurale proprii elaborate în acord cu *principiile stipulate în Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.*

*Prezentele norme interne se vor aplica pentru atribuirea tuturor achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor cuprinse în anexa 2 la Lege și care se vor efectua în cadrul CNDIPT, inclusiv cele derulate în cadrul proiectelor implementate de CNDIPT, în calitate de Beneficiar sau în parteneriat, indiferent de programul operațional responsabil cu gestionarea proiectului și indiferent de sursa de finanțare rambursabilă utilizată în implementare.*

### 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

#### 3.1. LEGISLAȚIE

**3.1.1. LEGEA nr. 98/2016** privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;

**3.1.2. HOTARAREA 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, cu modificările și completările ulterioare.

### 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

#### 4.1. DEFINIȚII

**4.1.1. ABATERE PROFESIONALĂ** - orice comportament culpabil care afectează credibilitatea profesională a operatorului economic în cauză, cum ar fi încălcări ale drepturilor de proprietate intelectuală săvârșite cu intenție sau din culpa gravă, inclusiv încălcări ale normelor de deontologie în sensul strict al profesiei căreia îi aparține acest operator;

**4.1.2. ACHIZIȚIE SAU ACHIZIȚIE PUBLICĂ DE SERVICII SOCIALE SAU SPECIFICE DINTRE CELE INCLUSE ÎN ANEXA 2 LA LEGE** - achiziția de servicii sociale ori alte servicii specifice prevăzute în Anexa 2 la Lege, prin intermediul unui contract de achiziție public, de către autoritatea contractantă de la operatori economici de profil existenți pe piață;

**4.1.3. ACORD-CADRU** - acordul încheiat în formă scrisă între una sau mai multe autorități contractante și unul ori mai mulți operatori economici care are ca obiect stabilirea termenilor și

Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția 1</b>
	<b>Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice Cod: PS-17</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

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, serviciile sociale sau cele specifice incluse în anexa 2 a Legii, avute în vedere;

**4.1.4. CONTRACT DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ** - contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;

**4.1.5. CONTRACT DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ DE SERVICII** - contractul de achiziție publică care are ca obiect prestarea de servicii;

f) contractant - orice operator economic care este parte la un contract de achiziție publică;

**4.1.6. CPV** - nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV);

**4.1.7. e-Certis** - sistemul electronic implementat și administrat de Comisia Europeană cuprinzând informații privind certificate și alte documente justificative solicitate în mod obișnuit de autoritățile contractante în cadrul procedurilor de atribuire;

**4.1.8. PRESTATOR DE SERVICII DE ACHIZIȚIE** - o persoană de drept public sau de drept privat care oferă pe piață activități de achiziție auxiliare;

**4.1.9. ANUNȚ DE PUBLICITATE** - anunțul publicat de autoritatea contractantă pe site-ul propriu ca modalitate de inițiere a unei proceduri interne de atribuire pentru achiziția de servicii sociale ori alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Lege, în cuprinsul căruia se face referire în mod specific la categoriile de servicii care fac obiectul contractului/contractelor ce urmează să fie atribuit/atribuite și se invită operatorii economici interesați să își exprime în scris interesul pentru participarea la procedura de atribuire;

**4.1.10. DOCUMENT AL ACHIZIȚIEI** – anunțul de publicitate, documentația de atribuire, precum și orice document suplimentar emis de autoritatea contractantă sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elemente ale achiziției sau ale procedurii de atribuire;

**4.1.11. DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE** - documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile;

**4.1.12. INOVARE** - realizarea unui produs, serviciu sau proces nou ori care este îmbunătățit în mod semnificativ, inclusiv procese de producție sau de construcție, noi metode de comercializare ori noi metode organizatorice în activitatea comercială, organizarea locului de muncă sau relațiile externe ale organizației, printre altele, cu scopul de a contribui la soluționarea provocărilor societale sau de a sprijini strategia Europa 2020 pentru o creștere inteligentă, ecologică și favorabilă incluziunii;

**4.1.13 LOT** - fiecare parte din obiectul contractului de achiziție publică, obiect care este divizat pentru a adapta dimensiunea obiectului contractelor individuale rezultate astfel încât să corespundă mai bine nevoilor autorității contractante, precum și capacității întreprinderilor mici și mijlocii, sau pe baze calitative, în conformitate cu diferitele meserii și specializări implicate, pentru a adapta conținutul contractelor individuale mai îndeaproape la sectoarele specializate ale IMM-urilor sau în conformitate cu diferitele faze ulterioare ale proiectului;

Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>EUIPA 1</b>
		<b>Revizia 0</b>
	<b>Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice</b> <b>Cod: PS-17</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

**4.1.14. MIJLOACE ELECTRONICE** - echipamente electronice de procesare, inclusiv compresie digitale, și stocare a datelor emise, transmise și recepționate prin cablu, radio, mijloace optice sau prin alte mijloace electromagnetice;

**4.1.15 OFERTANT** - orice operator economic care a depus o oferta în cadrul unei proceduri de atribuire;

**4.1.161 OFERTĂ** - actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voință de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică. Oferta cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire;

**4.1.17. PERSOANE CU FUNCȚII DE DECIZIE** - conducătorul autorității contractante, membrii organelor decizionale ale autorității contractante ce au legatură cu procedura de atribuire, precum și orice alte persoane din cadrul autorității contractante ce pot influența conținutul documentelor achiziției și/sau desfășurarea procedurii de atribuire;

**4.1.18. REFERINȚĂ TEHNICĂ** - orice specificație elaborată de organisme europene de standardizare, alta decât standardele europene sau alte organizații care au activități de standardizare la care România este parte, în conformitate cu proceduri adaptate în funcție de evoluția cerințelor pieței;

**4.1.19. SISTEMUL ELECTRONIC DE ACHIZIȚII PUBLICE**, denumit în continuare SEAP — 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;

**4.1.201 SCRIS(Ă) SAU ÎN SCRIS** — orice ansamblu de cuvinte sau cifre care poate fi citit, reprodus și comunicat ulterior, inclusiv informații transmise și stocate prin mijloace electronice;

**4.1.21. SISTEM DINAMIC DE ACHIZIȚII** — procesul de achiziție organizat în integralitate prin mijloace electronice și deschis, pe întreaga sa perioadă de valabilitate, oricărui operator economic care îndeplinește criteriile de calificare și selecție, pentru achiziții de uz curent, ale căror caracteristici general disponibile pe piață satisfac necesitățile autorității contractante;

**4.1.22. 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;

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

**4.1.24. zile** - zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres ca sunt zile lucrătoare.

**4.1.25. Termenele prevăzute în cuprinsul prezentei legi se calculează conform următoarelor reguli:**

- la calculul unui termen exprimat în zile, luni sau ani de la un anumit eveniment ori act sau acțiune, data la care se produce respectivul eveniment, act ori acțiune nu se ia în considerare;
- cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor lit. a) și d) termenul exprimat în zile începe să curgă la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului;

Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>
	<b>Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice</b> <b>Cod: PS-17</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

- cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor lit. a) și d) termenul exprimat în luni sau ani începe să curgă la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a zilei care reprezintă ziua din ultima lună sau an corespunzătoare zilei în care a început să curgă termenul; dacă, în cazul termenului exprimat în luni sau ani, în luna în care se încheie termenul nu există o zi corespunzătoare zilei în care a început să curgă termenul, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a lunii respective;
- dacă ultima zi a unui termen exprimat în zile, luni sau ani este o zi de sărbătoare legală, duminică sau sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare;
- la calculul unui termen exprimat în zile lucrătoare se aplică în mod corespunzător dispozițiile lit. a), b) și d), cu deosebirea că zilele nelucrătoare din cadrul termenului nu se iau în considerare.

## 4.2. ABREVIERI

**C.N.D.I.P.T.** – Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic

**M.E.** – Ministerul Educației

**S.P.D.O.E-IPT** - Serviciul Prognoză și Dezvoltare Ofertă Educațională IPT

**S.P.F.P.A.C.-IPT** - Serviciul Programe de Formare Profesională și Asigurarea Calității în IPT

**S.F.A.** - Serviciul Financiar și Administrativ

**CFPP** - Control financiar preventiv

**Comisia** - Comisia de monitorizare

**M.F.P.** - Ministerul Finanțelor Publice

**SEAP** - Sistemul Electronic de Achiziții Publice

**E** - Elaborare

**V** - Verificare

**A** - Aprobare

**Ap.** - Aplicare

**Ah.** - Arhivare

## 5. DESCRIERE PROCEDURĂ

### 5.1. GENERALITĂȚI

#### Documente utilizate în procesul de achiziție

1. Referatul de necesitate;
2. Propunerea de angajare a cheltuielii;
3. Caietul de sarcini, dacă este cazul;
4. Printscreen-uri din SEAP/de pe e-mail-ul responsabilului achiziției publice sau de pe site-ul autorității contractante, dacă este cazul;
5. Oferta/Ofertele operatorilor economici implicați în procesul de achiziție;
6. Contractul de achiziție publică/comanda, dacă este cazul.

**Referatul de necesitate** (anexa nr.1) este întocmit de către Serviciul/Compartimentul care a identificat necesitatea și solicită achiziția, este aprobat de ordonatorul de credite bugetare și trebuie să conțină următoarele elemente:

- structura (serviciu/compartimentul) care face solicitarea;
- nr. de înregistrare și data solicitării;
- denumirea produsului/serviciului/lucrării, respectiv obiectul achiziției publice;

Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția 1</b>
	<b>Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice Cod: PS-17</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

- cantitatea;
- prețul estimativ, cu și fără TVA;
- Codul CPV.

**Propunerea de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare** (anexa nr. 2) este întocmită de către Serviciul Financiar și Administrativ pe baza referatului aprobat de ordonatorul de credite bugetare și trebuie să conțină următoarele elemente:

- data
- denumire compartimentului/serviciului de specialitate
- scopul
- calculul disponibilului de credite bugetare în lei și valută, după caz
- subdiviziunea clasificăției bugetare (capitol, subcapitol, titlu, articol și alineat)
- semnăturile de aprobare aferente, compartimentului/direcției/serviciului/laboratorul de specialitate, compartimentul de contabilitate, viză control financiar preventiv propriu și a ordonatorului de credite.

**Caietul de sarcini** conține, în mod obligatoriu, specificațiile tehnice care reprezintă cerințele, prescripțiile, caracteristicile de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității C.N.D.I.P.T. ;este întocmit de către serviciul/compartimentul care solicită prin referatul de necesitate efectuarea achiziției propuse și aprobat de Director.

**Contractul de achiziție publică** cuprinde în mod obligatoriu clauzele contractuale stabilite de compartimentul juridic, este aprobat de Directorul C.N.D.I.P.T., și vizat CFP de către S.F.A. În cazul în care achiziția nu se materializează prin încheiere unui contract de achiziție, se poate recurge la o **comandă** înaintată de către reponsabilul achiziției publice și materializată printr-un e-mail transmis furnizorului de produse/prestatorului de servicii/executantului de lucrări prin care i se comunică că este de acord cu efectuarea achiziției sau poate îmbrăca forma unui formular tip propus de operatorul economic și asumat de responsabilul achiziției publice al autorității contractante/directorul acesteia, după caz.

Conform prevederilor art. 111 alin. (1) din Legea nr. 98/2016, începând cu data de 13 iulie 2020, procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și a altor servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2 la Lege, **indiferent de valoarea acestora**, este o **procedură proprie**, autoritatea contractantă având obligația respectării principiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) din același act normativ.

Până la data de 13.07.2020, autoritatea contractantă aplica o **procedură proprie**, în cazul atribuirii contractelor de servicii sociale ori de servicii specifice prevăzute în anexa 2 la Lege, care erau incluse și în Planul anual al achizițiilor publice elaborat la nivelul instituției și a căror **valoare estimată fără TVA era egală sau mai mare decât cea prevăzută la art. 7, alin (5) din Lege și mai mică decât cea prevăzută la art. 7, alin. (1), lit. d) din Lege.**

Pentru achiziția serviciilor sociale și a altor servicii specifice cuprinse în anexa 2 la Legea nr. 98/2016, a căror valoare depășea valoarea prevăzută la art. 7, alin. (1), lit. d) din Lege, autoritatea contractantă avea obligația utilizării funcționalităților tehnice ale SEAP pentru inițierea și derularea procedurilor de achiziții publice, prin completarea formularului electronic de documentație de atribuire aferentă unui anunț de participare, obligație care începând cu data de 13 iulie 2020 dispare.

Prin urmare, în conformitate cu prevederilor art. 111, alin. (1) din Legea nr. 98/2016, procedura de atribuire aplicabilă și în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2 la Lege, a căror valoare depășește valoarea prevăzută la art. 7, alin. (1), lit. d) din Lege, devine **procedura proprie**, care va avea următoarea aplicabilitate:



Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția 1</b>
	<b>Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice</b> <b>Cod: PS-17</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

- Pentru serviciile sociale ori serviciile specifice prevăzute în Anexa 2 a Legii nr. 98/2016, a căror valoare estimată este mai mică decât pragul prevăzut la art. 7, alin. (5) din Lege, prezentele norme interne stabilesc utilizarea ca și modalitate de achiziționare **"regula celor 3 oferte"**, care constă în obligativitatea autorității contractante de a transmite invitații de participare la ofertare, către minim 3 operatori economici, cu scopul de a atribui contractul de achiziție publică. Autoritatea contractantă va stabili și comunica implicit în cadrul invitației de participare, cerințele minime de participare la ofertare. În cazul în care, în urma lansării invitațiilor de participare la ofertare, se primesc mai puțin de 3 oferte, autoritatea contractantă poate atribui contractul de achiziție publică ofertantului a cărei ofertă a fost declarată câștigătoare, atâta timp cât aceasta a îndeplinit cerințele minime de participare solicitate.

- Pentru serviciile sociale ori serviciile specifice prevăzute în Anexa 2 a Legii nr. 98/2016, a căror valoare estimată este egală sau mai mare decât pragul prevăzut la art. 7, alin. (5) din Lege, prezentele norme interne stabilesc utilizarea următorilor pași procedurali:

- publicarea pe site-ul propriu la rubrica "Achiziții publice" a unui anunț de publicitate privind organizarea procedurii interne – selecție de oferte;
- publicarea pe site-ul propriu a documentației de atribuire, care va cuprinde: caietul de sarcini, formulare și modele de documente, modelul de contract;
- întocmirea și transmiterea răspunsurilor la întrebările formulate de către operatorii economici interesați, în vederea clarificării unor elemente cuprinse în documentația de atribuire, precum și formularea de clarificări din oficiu cu privire la documentația de atribuire sesizate de autoritatea contractantă ulterior lansării anunțului de publicitate, cu sau fără posibilitatea prelungirii termenului de depunere a ofertelor și publicate pe site-ul propriu;
- primirea și înregistrarea pachetelor (coletelor) sigilate, care conțin ofertele și documentele însoțitoare;
- deschiderea ofertelor de către membrii Comisiei de evaluare a ofertelor;
- evaluarea ofertelor în funcție de cerințele și criteriile stabilite în documentația de atribuire;
- stabilirea rezultatului selecției de oferte și declararea ofertei câștigătoare;
- comunicarea către toți ofertanții a rezultatului procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică;
- încheierea contractului de achiziție publică.

## **5.2. TRANSPARENTĂ ȘI PUBLICITATE. ANUNȚUL DE PUBLICITATE**

Procedura internă se inițiază prin publicarea pe site-ul propriu al autorității contractante a unui anunț de publicitate, însoțit de documentația de atribuire aferentă.

Anunțul de publicitate conține următoarele informații:

- denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de e-mail a autorității contractante;
- tipul de contract și, dacă este cazul, se precizează dacă urmează să fie încheiat un acord-cadru;
- denumirea serviciilor care urmează să fie prestate și codul/codurile CPV;
- valoarea estimată a achiziției;
- sursa de finanțare;
- termenul-limită de primire a ofertelor;
- adresa la care se transmit ofertele;
- limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele;
- perioada de timp în care ofertantul trebuie să își mențină oferta valabilă;
- criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>
	<b>Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice Cod: PS-17</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

În cazul achizițiilor prevăzute la art. 4, alineatul (2), respectiv cele a căror valoare estimată este egală sau mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d), dispozițiile art. 111, alin. (2) din Legea nr. 98/2016, i se impune autorității contractante, 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.

Printre elementele anunțului de participare/anunțului de intenție valabil în mod continuu, trebuie să se regăsească o scurtă descriere a procedurii proprii care urmează a fi aplicată de autoritatea contractantă în vederea selectării prestatorilor de servicii.

### **5.3. DEPURAREA OFERTELOR LA PROCEDURA INTERNĂ DE SELECȚIE DE OFERTE PREVĂZUTĂ LA ART. 4, ALINEATUL (1) ȘI (2)**

- Autoritatea contractantă are obligația de a stabili și de a include în anunțul de publicitate la procedura de selecție de oferte data-limită pentru depunerea ofertelor.
- Autoritatea contractantă are obligația de a stabili perioada de depunere a ofertelor în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică/acordului-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 și selecție, stabilite prin documentația de atribuire.
- Perioada minimă între data transmiterii anunțului de publicitate și data-limită de depunere a ofertelor este de cel puțin 10 zile calendaristice.
- Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi perioada de depunere a ofertelor prin publicarea unui anunț pe site-ul propriu.

### **5.4. PARTICIPAREA LA SELECȚIA DE OFERTE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ**

- Autoritățile contractante au obligația să acorde operatorilor economici un tratament egal și nediscriminatoriu și să acționeze într-o manieră transparentă și proporțională.
- Autoritățile contractante nu vor concepe sau structura achizițiile ori elemente ale acestora cu scopul exceptării acestora de la aplicarea dispozițiilor prezentei legi ori al restrângerii artificiale a concurenței.
- În sensul alin. (2), se consideră că există o restrângere artificială a concurenței în cazul în care achiziția ori elemente ale acesteia sunt concepute sau structurate cu scopul de a favoriza ori dezavantaja în mod nejustificat anumii operatori economici.
- Orice operator economic are dreptul de a depune oferta, în condițiile prezentelor norme procedurale interne.

### **5.5. REGULI DE EVITARE A CONFLICTULUI DE INTERESE**

- 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.
- Prevederile art. 59 - 63 din Lege se aplică în mod corespunzător.

Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>
	<b>Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice Cod: PS-17</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

## 5.6. CRITERII DE CALIFICARE ȘI SELECȚIE

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

- motive de excludere, în conformitate cu capitolul IV, secțiunea a 6-a, paragraful 2 din Legea nr. 98/2016;
- capacitatea de exercitare a activității profesionale, în conformitate cu art. 173 din Legea nr. 98/2016;
- experiența similară, în conformitate cu art. 179, lit. a) și b) din Legea nr. 98/2016.

Operatorul economic poate să invoce susținerea unui/unor terț/terți pentru maximum 50% din cerința ce a fost stabilită în conformitate cu alin. (1), lit. c).

## 5.7. CRITERII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

- Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în anunțul de publicitate criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică, care, odată stabilit, nu poate fi schimbat pe toată durata de aplicare a procedurii de atribuire.
- Autoritatea contractantă poate utiliza criteriul *prețul cel mai scăzut* numai în situația în care achiziționează produse, servicii sau lucrări a căror valoare estimată a contractului nu depășește pragurile prevăzute la art. 7, alin. (1).
- În sensul prevederilor art. 187, alin.(3), lit. c și d din Lege, criteriile de atribuire *cel mai bun raport calitate-preț sau cel mai bun raport calitate-cost*, se determină pe baza unor factori de evaluare care includ aspecte calitative, de mediu și/sau sociale, în legătură cu obiectul de contractului de achiziție publică/acordului-cadru.
- Potrivit prevederilor art. 111, alin. (6) din Legea nr. 98/2016, criteriile de atribuire utilizate pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru având ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2, și a căror valoare estimată este egală sau mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d) sunt cel mai bun raport calitate-preț sau cel mai bun raport calitate-cost, prevăzute la art. 187 alin. (3) lit. c) și d) ținându-se seama de criteriile de calitate și de sustenabilitate ale serviciilor sociale.

## 5.8. STABILIREA GARANȚIEI DE PARTICIPARE

- Garanția de participare reprezintă un instrument aferent modului de prezentare a ofertei, care are drept scop protejarea autorității contractante față de riscul unui comportament necorespunzător al ofertantului pe toată perioada implicării sale în procedura de atribuire.
- Autoritatea contractantă are dreptul în funcție de complexitatea contractului de achiziție de a solicita ofertanților constituirea garanției de participare, precizând asta în cuprinsul documentației de atribuire.
- Dacă se solicită constituirea garanției de participare, prevederile art. 35-38 din H.G. nr. 395/2016 se aplică în mod corespunzător.

## 5.9. STABILIREA GARANȚIEI DE BUNĂ EXECUȚIE

- 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.

Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>
	<b>Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice</b> <b>Cod: PS-17</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

- Autoritatea contractantă are dreptul în funcție de complexitatea contractului de achiziție de a solicita ofertanților constituirea garanției de bună execuție, precizând asta în cuprinsul documentației de atribuire.
- Dacă se solicită constituirea garanției de bună execuție, prevederile art. 39-42 din H.G. nr. 395/2016 se aplică în mod corespunzător.

#### **5.10. DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE**

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

Documentația de atribuire este alcătuită din următoarele:

- Fișa de date a achiziției;
- caietul de sarcini;
- modelul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii;
- formulare și modele de documente.

Documentația de atribuire conține orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

Fișa de date trebuie să conțină cel puțin informații generale standard, însoțite de formalitățile ce trebuie îndeplinite în legătură cu procedura de atribuire în cauză, particularizate în funcție de contextul în care se încadrează achiziția, criteriile de calificare și selecție, dacă este cazul, informații privind garanția de participare, modul în care trebuie întocmite și structurate propunerea tehnică și cea financiară, criteriul de atribuire ce urmează a fi aplicat, precum și căile de atac ce pot fi utilizate.

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.

În cadrul procedurii de selecție de oferte, organizată conform prezentelor norme procedurale prevăzute la art. 4, alineatul (1) și (2), autoritatea contractantă va publica pe site-ul propriu în format electronic, întreaga documentație de atribuire.

#### **5.11. DREPTUL DE A SOLICITA CLARIFICĂRI**

- Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.
- 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 care nu trebuie să depășească, de regulă, 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic.
- Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 2 zile înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.
- În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitate de a respecta termenul prevăzut la alin. (3), aceasta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă

Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>
	<b>Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice</b> <b>Cod: PS-17</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data-limită de depunere a ofertelor și în timp util astfel încât operatorii economici să fie în măsură de a-și formula oferta.

- Autoritatea contractantă are obligația de a publica pe site-ul propriu răspunsurile însoțite de întrebările aferente fără a dezvălui identitatea solicitanților.
- Autoritatea contractantă are dreptul de a publica clarificări la documentația de atribuire și din proprie inițiativă, dacă consideră necesar acest lucru și dacă acest fapt nu afectează participarea la procedura de selecție de oferte.
- Orice astfel de clarificare trebuie publicată de către autoritatea contractantă pe site-ul propriu.
- Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi prin publicarea unui anunț de tip erată pe site-ul propriu perioada de depunere a ofertelor în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică documentația de atribuire.

#### **5.12. ELABORAREA ȘI PREZENTAREA OFERTEI**

- 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.
- *Propunerea tehnică* se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice.
- *Propunerea financiară* se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare.
- Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și trebuie să fie semnată și stampilată pe fiecare pagină, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.
- 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, și își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră.
- Oferta care este depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită de către aceasta, se returnează în plic închis.
- Oferta depusă după expirarea datei-limită pentru depunerea ofertelor va fi considerată oferta inacceptabilă.
- Ofertantul are obligația de a depune o singură ofertă, care trebuie să fie în concordanță cu cerințele prevăzute în documentația de atribuire.
- Autoritatea contractantă are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricărei informații suplimentare a cărei dezvăluire ar putea să aducă atingere dreptului ofertantului de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.

#### **5.13. MODIFICAREA, RETRAGEREA ȘI VALABILITATEA OFERTEI**

- Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b> Ediția 1</b>
	<b>Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice Cod: PS-17</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

- Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica oferta după expirarea datei-limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.
- Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.
- Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.
- Ofertantul are obligația de a comunica autorității contractante dacă este de acord sau
- În cazul în care ofertantul nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei, se consideră că și-a retras oferta.

#### **5.14. COMISIA DE EVALUARE**

- Autoritatea contractantă are obligația de a desemna, pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, persoane responsabile pentru evaluarea ofertelor, care se constituie într-o comisie de evaluare.
- În sensul prevederilor alin. (1), din cadrul comisiei de evaluare pot face parte membri aparținând compartimentelor autorității contractante.
- Autoritatea contractantă va numi o persoană responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire dintre persoanele responsabile cu achizițiile publice.
- În cazul în care evaluarea ofertelor necesită o expertiză aprofundată în domeniul achizițiilor publice ori de natură tehnică, financiară, juridică și/sau privind aspectele contractuale specifice, autoritatea contractantă poate desemna, pe lângă comisia de evaluare, specialiști externi, numiți experți cooptați, care desfășoară activități independente sau care sunt puși la dispoziție de către prestatorii de servicii auxiliare achiziției.
- Prevederile art. 126-131 din H.G. nr. 395/2016 se aplică în mod corespunzător.  
Comisia de evaluare are următoarele atribuții:
  - deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
  - verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți/candidați;
  - verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini;
  - verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice, verificarea aritmetică, verificarea încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, precum și, dacă este cazul, verificarea încadrării acestora în situația prevăzută la art. 210 din Lege;
  - elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării solicitărilor de participare și/sau ofertelor;
  - stabilirea ofertelor inacceptabile și/sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii;
  - stabilirea ofertelor admisibile;
  - aplicarea criteriului de atribuire;
  - stabilirea ofertei/ofertelor câștigatoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii;
  - elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe și a raportului procedurii de atribuire.

Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția 1</b>
	<b>Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice Cod: PS-17</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare și experții cooptați au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor/solicitărilor de participare, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către candidați/ofertanți în procedura de atribuire.

Încălcarea angajamentelor referitoare la confidențialitate se sancționează conform legii.

Membrii comisiei de evaluare și experții externi cooptați au obligația de a respecta regulile de evitare a conflictului de interese prevăzute în cap. II secțiunea a 4-a din Lege.

Membrii comisiei de evaluare semnează o declarație de confidențialitate și imparțialitate pe propria răspundere prin care se angajează să respecte prevederile art. 29 și prin care confirmă că nu se află într-o situație care implică existența unui conflict de interese.

Declarația trebuie semnată de membrii comisiei de evaluare înainte de preluarea atribuțiilor specifice, după data și ora-limită pentru depunerea ofertelor, și conține următoarele date de identificare:

- a) numele și prenumele;
- b) data și locul nașterii;
- c) domiciliul actual;
- d) codul numeric personal.

În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare sau unul dintre experții cooptați constată că se află într-o situație de conflict de interese, atunci acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa din componența comisiei respective cu o altă persoană.

Situațiile privind conflictul de interese pot fi sesizate autorității contractante și de către terți,

În cazul în care sunt sesizate astfel de situații, autoritatea contractantă are obligația de a verifica cele semnalate și, dacă este cazul, de a adopta măsurile necesare pentru evitarea/remedierea oricăror aspecte care pot determina apariția unui conflict de interese.

## 5.15. DESCHIDEREA ȘI EVALUAREA OFERTELOR

- Oferta depusă după data și ora-limită de depunere a ofertelor sau la o altă adresă decât cea precizată în anunțul de participare se returnează fără a fi deschisă operatorului economic care a depus-o.
- În cazul în care, în cadrul documentației de atribuire, a fost prevăzută obligația îndeplinirii unor criterii de calificare, astfel cum sunt acestea prevăzute la CAP. VIII din prezentele norme procedurale interne, comisia de evaluare are obligația verificării modului de îndeplinire a acestor criterii de către fiecare ofertant în parte.
- Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă atât din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.
- Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în Caietul de sarcini.
- Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv.
- Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea acestora, termenul-limită neputând fi stabilit decât la nivel de zile lucrătoare, fără a fi precizată o oră anume în cadrul acestuia.

Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția 1</b>
	<b>Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice</b> <b>Cod: PS-17</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

- Comisia de evaluare, înainte de a lua o decizie de respingere a ofertei în baza art. 137 alin.(2), lit. h) din H.G. nr. 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 Lege.
- 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, de regulă, de minimum 3 zile lucrătoare.
- Comunicarea transmisă în sensul alin. (1) către ofertant trebuie să fie clară și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.
- În cazul în care comisia de evaluare solicită unui ofertant clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de acesta în cadrul ofertei potrivit dispozițiilor art. 209 din Lege, iar ofertantul nu transmite în termenul precizat de comisia de evaluare clarificările/completările solicitate sau clarificările/completările transmise nu sunt concludente, oferta sa va fi considerată inacceptabilă.
- În cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare potrivit dispozițiilor alin. (1) conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, oferta sa va fi considerată neconformă.
- Prin excepție de la dispozițiile alin. (6), oferta nu va fi considerată neconformă în măsura în care modificări operate de ofertant în legătură cu propunerea sa tehnică se încadrează în una din categoriile de mai jos:
  - pot fi încadrate în categoria viciilor de formă; sau
  - reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore, iar o eventuală modificare a prețului total al ofertei, indusă de aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților participanți la procedura de atribuire.
  - Sunt considerate abateri tehnice minore acele omisiuni/abateri din propunerea tehnică care pot fi completate/corectate într-un mod care nu conduce la depunerea unei noi oferte.
  - O modificare a propunerii tehnice nu poate fi considerată o abatere tehnică minoră a ofertei inițiate în următoarele situații:
    - a) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni depășește 1% din prețul total al ofertei;
    - b) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni conduce la eludarea aplicării acelor prevederi ale legii care instituie obligații ale autorității contractante în raport cu anumite praguri valorice;
    - c) în urma corectării respectivei abateri/omisiuni, se constată că s-ar schimba clasamentul ofertanților;
    - d) modificarea ar presupune o diminuare calitativă în comparație cu oferta inițială;
    - e) modificarea vizează o parte din oferta pentru care documentația de atribuire a exclus în mod clar posibilitatea ca ofertanții să se abată de la cerințele exacte ale respectivei documentații, iar oferta inițială nu a fost în conformitate cu aceste cerințe.
- Prin excepție de la dispozițiile alin. (6), oferta nu va fi considerată neconformă în măsura în care modificările operate de ofertant în legătură cu propunerea sa financiară reprezintă erori aritmetice, respectiv aspecte care pot fi clarificate cu ajutorul 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 aferente, pe baza datelor/informațiilor care



Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b> Ediția 1</b>
	<b>Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice Cod: PS-17</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

sunt cunoscute de către toți participanții, deoarece sunt prevăzute în legislația aplicabilă, documentația de atribuire, și/sau în alte documente prezentate de ofertant.

- În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice oferta sa va fi considerată neconformă.
- În condițiile art. 209 din Lege, comisia de evaluare are dreptul de a solicita ofertantului corectarea viciilor de formă cu privire la oferta acestuia.
- În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea viciilor de formă, în condițiile prevăzute la alin. (12), oferta sa va fi considerată neconformă.
- În sensul dispozițiilor alin. (12), viciile de formă reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de ofertant sau a căror corectare/completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la procedura de atribuire.

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

În condițiile art. 215, alin. (4) din Lege, oferta este considerată *inacceptabilă* în următoarele situații:

- se încadrează în categoria celor prevăzute la art. 132, alin. (3) din H.G. nr. 395/2016;
- a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește una sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în documentația de atribuire;
- constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini, alternativă care nu poate fi luată în considerare deoarece în anunțul de publicitate nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative;
- nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și de protecție a muncii, atunci când aceasta cerință este formulată în condițiile art. 51 alin. (2) din Lege;
- prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de publicitate și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv;
- prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de publicitate și, deși există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, se constată că acceptarea unei astfel de oferte ar conduce la modificarea substanțială în sensul art. 55, alin. (2), lit. a) din Lege;
- în urma verificărilor prevăzute la art. 210 din Lege se constată că oferta are un preț/cost neobișnuit de scăzut pentru ceea ce urmează a fi prestat, astfel încât nu se poate asigura îndeplinirea contractului la parametrii cantitativi și calitativi solicitați prin caietul de sarcini;
- 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;
- ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare;
- oferta și documentele care o însoțesc nu sunt semnate și astfel asumate de reprezentantul legal al ofertantului sau de către persoana împuternicită de acesta, după caz;
- în cazul în care unei oferte îi lipsește una din cele două componente, așa cum sunt precizate la art. 3, alin. (1), lit. h) din Lege.

Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>EDIȚIA 1</b>
	<b>Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice Cod: PS-17</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

În condițiile art. 215, alin. (5) din Lege, oferta este considerată *neconformă* în următoarele situații:

- nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini;
- conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective;
- conține în cadrul propunerii financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;
- 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;
- în cadrul unei proceduri de atribuire pentru care s-a prevăzut defalcarea pe loturi, oferta este prezentată fără a se realiza distincția pe loturile ofertate, din acest motiv devenind imposibilă aplicarea criteriului de atribuire pentru fiecare lot în parte.

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

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

Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea crescătoare a punctajelor obținute după aplicarea criteriilor de atribuire, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu punctajul cel mai mare.

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 nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

În cazul în care la selecția de oferte se prezintă un singur ofertant, oferta acestuia poate fi acceptată dacă este admisibilă.

Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi raportul procedurii de atribuire pentru fiecare contract de achiziție publică atribuit.

Raportul procedurii de atribuire prevăzut la alin. (1) trebuie să cuprindă cel puțin următoarele informații:

- denumirea și adresa autorității contractante, obiectul și valoarea contractului de achiziție publică sau a sistemului dinamic de achiziții;
- dacă este cazul, rezultatele procesului de calificare și/sau selecție a ofertanților;
- motivele respingerii unei oferte care are un preț neobișnuit de scăzut;
- denumirea ofertantului declarat câștigător și motivele pentru care oferta acestuia a fost desemnată câștigătoare;
- în măsura în care sunt cunoscute, partea/părțile din contractul de achiziție publică pe care ofertantul declarat câștigător intenționează să o/le subcontracteze unor terți și denumirea subcontractanților;
- justificarea motivelor pentru care autoritatea contractantă a decis anularea procedurii de atribuire;
- atunci când este cazul, motivele pentru care au fost folosite alte mijloace de comunicare decât cele electronice pentru depunerea ofertelor;
- atunci când este cazul, conflictele de interese identificate și măsurile luate în acest sens.

Informațiile care fac obiectul alin. (2), lit. b) sunt următoarele:

- denumirea ofertanților calificați și motivele care au stat la baza acestor decizii;

Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția 1</b>
	<b>Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice Cod: PS-17</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

- denumirea ofertanților respinși și motivele respingerii.
- În măsura în care anunțul de atribuire a contractului de achiziție publică conține informațiile prevăzute la alin. (2), autoritatea contractantă poate face referire la acest anunț în cuprinsul raportului procedurii de atribuire.
- Raportul procedurii de atribuire prevăzut la alin. (1) sau orice elemente importante din cuprinsul acestuia vor fi comunicate Comisiei Europene sau autorităților și instituțiilor publice competente, la solicitarea acestora.

## 5.16. INFORMAREA OFERTANȚILOR

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

Autoritatea contractantă stabilește oferta câștigătoare în termen de maximum 25 de zile de la data-limită de depunere a ofertelor. Prin excepție, în cazuri temeinic justificate, poate prelungi aceasta perioadă. Prelungirea perioadei de evaluare se aduce la cunoștința operatorilor economici implicați în procedura în termen de maximum două zile.

Autoritatea contractantă informează fiecare ofertant cu privire la deciziile luate în ceea ce privește rezultatul procedurii de selecție, respectiv atribuirea/incheierea contractului de achiziție publică, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui un contract ori de a relua procedura de atribuire, cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 5 zile de la emiterea deciziilor respective.

În cadrul comunicării privind rezultatul procedurii prevăzute la alin. (1), autoritatea contractantă are obligația de a stipula:

- fiecărui ofertant care a prezentat o ofertă inacceptabilă sau neconformă, motivele concrete care au stat la baza deciziei autorității contractante;
- fiecărui ofertant care a depus o ofertă admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei/ofertelor desemnate câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să i se atribue contractul de achiziție publică sau, după caz, ale ofertantului/ofertanților cu care urmează să se încheie un acord-cadru;

Oferta admisibilă este oferta care nu este inacceptabilă sau neconformă.

Oferta este considerată inacceptabilă dacă nu îndeplinește condițiile de formă aferente elaborării și prezentării acesteia, precum și cerințele de calificare și selecție prevăzute în documentele achiziției.

Oferta este considerată neconformă dacă este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele autorității contractante indicate în documentele achiziției, inclusiv în situația în care oferta nu respectă specificațiile tehnice și/sau condițiile financiare.

Autoritatea contractantă are dreptul de a nu comunica anumite informații prevăzute la alin. (1) și (2) privind atribuirea contractului/acordului-cadru de achiziție publică, în situația în care dezvăluirea acestora:

- a) ar împiedica aplicarea unor dispoziții legale sau ar fi contrare interesului public;
- b) ar aduce atingere intereselor comerciale legitime ale unui operator economic, publice sau private, sau ar putea aduce atingere concurenței loiale între operatorii economici.

Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția 1</b>
	<b>Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice Cod: PS-17</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

### 5.17. FORME DE COMUNICARE

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să se transmită sub formă de document scris.

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.

Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

- a) prin poștă;
- b) prin curier;
- c) prin fax;
- d) prin e-mail;
- e) prin mijloace electronice;
- f) prin oricare combinație a celor prevăzute la lit. a) - d).

### 5.18. ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

Autoritatea contractantă are obligația de a anula procedura de atribuire a contractului de achiziție publică în următoarele cazuri:

- dacă nu a fost depusă nicio ofertă sau nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;
- dacă au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;
- dacă încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului;
- Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor sau instanța de judecată dispune modificarea/eliminarea oricăror specificații tehnice din caietul de sarcini ori din alte documente emise în legătură cu procedura de atribuire, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri de remediere, fără ca acestea să afecteze principiile achizițiilor publice reglementate la art. 2, alin. (2);
- dacă contractul nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză se afla într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu există o ofertă clasată pe locul 2 admisibilă.

În sensul dispozițiilor alin. (1), lit. c), prin încălcări ale prevederilor legale se înțelege situația în care, pe parcursul procedurii de atribuire, se constată erori sau omisiuni, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca aceasta să conducă la încălcarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2).

Autoritatea contractantă are obligația de a face publică decizia de anulare a procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică, însoțită de justificarea anulării procedurii de atribuire, pe site-ul propriu.

De asemenea, autoritatea contractantă are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția 1</b>
	<b>Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice Cod: PS-17</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

### 5.19. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

Autoritatea contractanta are obligatia de a încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul/ofertanții a/ale cărui/caror oferta/oferte a/au fost stabilită/stabilite, după caz ca fiind câștigătoare de către comisia de evaluare.

Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertelor.

Fără a fi încălcate prevederile alin. (2), autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică după data transmiterii comunicării privind rezultatul procedurii respective, dar nu înainte de expirarea perioadei legale pentru depunerea eventualelor contestații.

În urma finalizării procedurii, autoritatea contractantă are obligația de a publica pe site-ul propriu un anunț de atribuire în termen de 15 zile de la data încheierii contractului de achiziție publică.

### 5.20. AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

Ajustarea prețului contractului este posibilă numai în cazul în care au loc modificări legislative sau au fost emise de către autoritățile locale acte administrative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite locale al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului.

În orice situație, prețul contractului poate fi ajustat doar în măsura strict necesară pentru acoperirea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului.

### 5.21. DOSARUL ACHIZIȚIEI PUBLICE

Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice pentru fiecare contract de achiziție publică/acord-cadru încheiat.

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.

În cazul anulării procedurii de atribuire, dosarul se păstrează cel puțin 5 ani de la data anulării respectivei proceduri.

Ulterior finalizării procedurii de atribuire, dosarul achiziției publice are caracter de document public.

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.

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, propunerilor tehnice și/sau financiare care nu au fost declarate de către ofertanți ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

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:

Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția 1</b>
	<b>Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice</b> <b>Cod: PS-17</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

- referat de necesitate;
- anunțul de publicitate și dovada publicării acestuia;
- erată, dacă este cazul;
- documentația de atribuire;
- decizia de numire a comisiei de evaluare și, după caz, a experților cooptați;
- declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- procesul-verbal al sesiunii de deschidere a ofertelor, dacă este cazul;
- formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;
- documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate;
- solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de autoritatea contractantă;
- raportul procedurii de atribuire, precum și anexele la acesta, dacă este cazul;
- dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
- contractul de achiziție publică/acordul-cadru, semnate, și, după caz, actele adiționale;
- anunțul de atribuire și dovada publicării acestuia;
- dacă este cazul, contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de deciziile motivate pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;
- hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire;
- documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant;
- dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire.

## **5.22. CĂI DE ATAC. DISPOZIȚII GENERALE PRIVIND UTILIZAREA CĂILOR DE ATAC**

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

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

Contestațiile privind procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Lege, se soluționează potrivit Legii nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

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

Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>		<b>Ediția 1</b>
	Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice Cod: PS-17		<b>Revizia 0</b>
			<b>Exemplar nr. 1</b>

## 6. RESPONSABILITĂȚI

**Directorul CNDIPT:** Aprobă referatul de necesitate, semnează acordul cadru/contractul de achiziție publică numai după ce a fost semnat de Compartimentul Juridic și după ce a primit viza de control financiar preventiv.

**Șeful Serviciului financiar și administrativ:**

Verifică existența surselor de finanțare pentru achiziția respectivă, aprobă referatul de necesitate, semnează acordul cadru/contractul de achiziție publică numai după ce a fost semnat de Consilierul Juridic și după ce a primit viza de control financiar preventiv.

**Serviciul financiar și administrativ:**

Urmărește îndeplinirea obligațiilor asumate prin contract, efectuează recepția și plata.

**Responsabilul achiziției publice:** Primește referatul de necesitate și verifică existența în Programul anual al achizițiilor publice, a achizițiilor ce urmează să fie atribuite, elaborează documentația de atribuire împreună cu compartimentul care a solicitat achiziția, transmite anuțul de participare, publică în SICAP, primește prin e-mail solicitări, clarificări, publică pe site-ul instituției clarificări, întocmește punct de vedere la contestații împreună cu comisia de evaluare, comunică cu ofertanții, transmite comunicarea privind rezultatul procedurii de atribuire, în situația în care procedura de atribuire se anulează, publică decizia de anulare a procedurii de atribuire, întocmește acordul cadru/contractul de achiziție și-l transmite spre consultare Consilierului juridic, Șefului Serviciului Financiar și Administrativ.

**Consilierul juridic:** stabilește clauzele contractuale și avizează din punct de vedere legal contractual de achiziție publică.





**Comisia de evaluare a ofertelor** este numită prin decizie de Directorul instituției, Comisia semnează declarațiile de confidențialitate și imparțialitate înainte de preluarea atribuțiilor specifice, întocmește procesul-verbal de deschidere a ofertelor, semnat de membrii comisiei de evaluare și de reprezentanții imputerniciți ai operatorilor economici prezenți la ședință, solicită clarificări privind eventualele neconcordanțe, evaluează ofertele conform cerințelor documentației de atribuire.

**Inspectorul de specialitate-Controlul financiar preventiv:** aplică viza de Control Financiar Preventiv pe contractul de achiziție, conform Ordinului nr. 2332/2017.



## 7. FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului









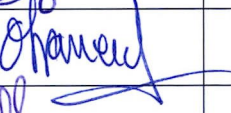

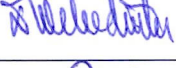

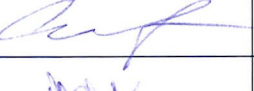






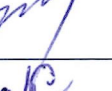
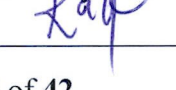

### 8. FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Serviciu/ Compartiment	Nume și prenume persoanei care efectuează analiza	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	SPDOE IPT	Mărginean Florin-Gheorghe			28.06.2021			
2	SPFACIPT	Ghețu Camelia-Carmen			28.06.2021			
3	SFA	Talpalariu Camelia Daniela			28.06.2021			
4	SOCPEEA	Radu Roxana-Ioana			28.06.2021			

### 9. FORMULAR DISTRIBUIRE PROCEDURĂ

Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură
1	Director	Mircea-Dărămuș Dalia-Maria	19.07.2021			
1	Director adjunct	Stroie Dana-Carmen	19.07.2021			
1	SPDOE IPT	Mărginean Florin-Gheorghe	19.07.2021			
1	SPFACIPT	Ghețu Camelia-Carmen	19.07.2021			
1	SFA	Talpalariu Camelia Daniela	19.07.2021			
1	SOCPEEA	Radu Roxana-Ioana	27.07.2021			
1	SPDOE IPT	Albu Rodica	19.07.2021			
1	SPFACIPT	Cerkez Elena-Beatrice	19.07.2021			
1	SOCPEEA	Ciobanu Anuța	19.07.2021			



1	SPFACIPT	Cotigă Elena-Valentina	26.07.2021			
1	SPFACIPT	Crăciun Cecilia-Luiza	19.07.2021			
1	SFA	Cristea Petruța	19.07.2021			
1	SOCPEEA	Dima Ana-Maria	19.07.2021			
1	SFA	Dumitrașcu Gabriela Mirela	19.07.2021			
1	SPFACIPT	Gavril Vlad-Teodor	19.07.2021			
1	SFA	Iancu Ioana	19.07.2021			
1	SPDOE IPT	Ilie Suzana-Camelia	19.07.2021			
1	SFA	Ioniță Constantin	26.07.2021			
1	SFA	Ivanca Oana-Elena	02.08.2021			
1	SFA	Manda Mihaela	19.07.2021			
1	SOCPEEA	Mehedințu Dănuț	19.07.2021			
1	SFA	Moloea Cristian-Constantin	19.07.2021			
1	SPFACIPT	Mușat Carmen-Gheorghîța	19.07.2021			
1	Relații internaționale și afaceri europene	Mușoiu Andreea-Daniela	19.07.2021			
1	SPDOE IPT/SOCPEEA	Nicoraș Laura-Carmen	19.07.2021			
1	SOCPEEA	Oltean Florin	19.07.2021			
1	SPFACIPT	Olteanu Georgiana-Denisa	19.07.2021			
1	SFA	Peneș Florentina-Marilena	19.07.2021			
1	SPDOE IPT	Purcăreanu Lucia	19.07.2021			
1	SPDOE IPT	Radu Alexandru-Gabriel	19.07.2021			
1	SPFACIPT	Răducan Ana-Maria	19.07.2021			
1	SPFACIPT	Răileanu Carmen	19.07.2021			

Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>			Ediția 1
				Revizia 0
	<b>Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice</b> <b>Cod: PS-17</b>			<b>Exemplar nr. 1</b>

1	SPDOE IPT	Sandu Simona-Ileana	19.07.2021			
1	SOCPEEA	Șerbu Ancuța-Elena	26.07.2021			
1	Juridic	Tudor Stela-Cristina	19.07.2021			
1	SPDOE IPT	Turcu Manuela-Luminița	19.07.2021			
1	SPDOE IPT	Vasilescu Florentina	02.08.2021			
1	SOCPEEA	Vereștiuc Octavian-Eugen	19.07.2021			

Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția 1</b>
	Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice <b>Cod: PS-17</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

## 10. Anexe

**Anexa 1:** Referat de necesitate

**Anexa 2:** Propunere de anagajare a unei cheltuieli

**Anexa 3:** Anunț de publicitate

**Anexa 4:** Documentația de atribuire

**Anexa 5 :**Anunț de atribuire

**Anexa 6 :** Proces verbal al ședinței de deschidere a ofertelor

**Anexa 7 :** Raportul procedurii

**Anexa nr. 1**

Nr. ....../.....

APROB  
ORDONATOR DE CREDITE

### REFERAT DE NECESITATE

Vă rog să aprobați achiziția de ..... necesare bunei funcționări a activității serviciului/compartimentului ..... din cadrul C.N.D.I.P.T.

Nr. Crt.	Denumire produs	Cod CPV	Cantitate	UM	Preț unitar estimativ	Valoare estimativă (fără TVA)	Valoare estimativă (cu TVA)
1							
<b>TOTAL</b>						<b>.....,00</b>	<b>.....,00</b>

Valoarea estimată: ..... lei fără TVA

**Valoarea estimată cu TVA .... lei**

La estimarea valorii prețului unitar/total s-a avut în vedere (cercetarea pieței sau baza istorică) conform atașamentului.

Produsele achiziționate vor fi plătite din bugetul instituției/bugetul proiectului.....

**Șef Serviciu/Manager proiect,**

.....

**Întocmit**

Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția 1</b>
	Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice Cod: PS-17	<b>Revizia 0</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

.....

**Aprobat,**  
Șef serviciu financiar și administrativ

**Anexa nr. 2**

Data emiterii: .....  
Compartiment de specialitate:

Nr.....

<b>PROPUNERE DE ANGAJARE A UNEI CHELTUIELI ÎN LIMITA CREDITELOR BUGETARE</b>
--

Scopul:  
Beneficiar:

Calculul disponibilului de credite bugetare

- lei-

Subdiviziunea clasificației bugetului aprobat Cap...subcap. ..titlu..art..alin ..	Credite bugetare aprobate (ct.80600)	Credite bugetare angajate (ct80660)	Disponibil de credite ce mai poate fi angajat	Suma angajată				Disponibil de credite rămas de angajat
				Valută		Curs valuta r	lei	
				felul	sum a			
0	1	2	3 (col.1-2)	4	5	6	7	8 (col.3-7)
				LEI		0,00		

Compartimentul Compartimentul de Specialitate ) Data .....	de contabilitate Data	Control financiar preventiv <u>CFPP</u> Data..... Vizat  Semnătura ,	<u>CFPD</u> Data..... Vizat  Semnătura,
Semnătura,	Semnătura,		

**TOTAL**

**lei**

**Ordonator de credite,**

Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Eduția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>
	Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice Cod: PS-17	<b>Exemplar nr. 1</b>

Data .....

Semnatura

### Anexa 3

**În atenția: Operatorilor economici interesați**

#### Anunț de publicitate

**Denumirea autorității contractante:** Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic (CNDIPT), cu sediul în București, strada Spiru Haret bd. 10-12, sector 2, București, telefon: +40213.10.09.23, fax:+4021.312.54.98, e-mail persoană de contact

1. **Tipul de contract ce urmează a fi atribuit:** se va încheia un contract de prestări servicii de organizare evenimente pentru fiecare lot, după cum urmează:

2. **Sursa de finanțare:**.....

3. **Valoarea totală estimată:**.....

4. **Legislația aplicată:** .....

Procedură aplicată: *procedură internă*, aprobată.

Serviciile propuse spre achiziționare se încadrează în Anexa nr. 2 a Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

5. **Obiectul contractului:** .....

6. **Forma juridică:** Operatorii economici au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune ofertă comună. Asocieria va fi legalizată înainte de data semnării contractului de prestări servicii, în cazul în care oferta comună este declarată câștigătoare. Ofertantul are dreptul de a include în propunerea tehnică posibilitatea de a subcontracta parte/părți din contract. Ofertantul are obligația de a preciza partea/părțile din contract pe care urmează să le subcontracteze și datele de recunoaștere ale subcontractanților propuși, urmând ca la semnarea contractului cu autoritatea contractanta să prezinte contractul/contractele de subcontractare.

7. **Solicitări clarificări:** Alte informații și/sau clarificări pot fi obținute la e-mail: .....până la data de....., ora.....

8. **Procedura aplicată:** Procedura proprie (Norme interne) a autorității contractante aprobată

9. **Prezentarea ofertei:** în limba română

10. **Perioada de valabilitate a ofertei:** x zile de la data limita de depunere a ofertei.

Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția 1</b>
	Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice Cod: PS-17	<b>Revizia 0</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

**11. Data limită de depunere a ofertei:**....., **ora:**..... Ofertele se vor depune în plic închis la sediul institutiei până la data și ora stabilită pentru depunerea ofertelor.

**12. Modul de prezentare a ofertei:**

Documentele ofertei trebuie să cuprindă:

- **Propunerea financiară;**
- **Propunerea tehnică** va fi structurată conform cerințelor prevăzute în caietul de sarcini. Aceasta se va prezenta astfel încât să se asigure posibilitatea verificării punct cu punct a cerințelor prevăzute în Caietul de sarcini. Se vor oferi detalii pentru executarea fiecărei cerințe din caietul de sarcini susținute de documentele solicitate. Lipsa ofertei tehnice echivalează cu nedepunerea ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract.

**13. Criterii de calificare:** .....

**15. Criteriul de atribuire:** “.....”,

**16. Detalii privind plata:** Plata se va face în contul de Trezorerie al operatorului economic, în conformitate cu prevederile Legii nr. 72/2013, respectiv în 30 de zile de la data facturării, după efectuarea recepției de.....

**Întocmit:**  
**Responsabil achiziții publice**

Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>
	Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice Cod: PS-17	<b>Exemplar nr. 1</b>

**Anexa 4**

**Aprob  
Director**

.....

**DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE**

**ÎNTOCMITĂ,**

**Responsabil achiziții publice**

.....

**AVIZATĂ,**

**Consilier Juridic**

.....

Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția 1</b>
	Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice <b>Cod: PS-17</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

## SECȚIUNI

**Secțiunea I - FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI**

**Secțiunea II - CAIET DE SARCINI**

**Secțiunea III - MODELUL DE CONTRACT**

**Secțiunea IV - FORMULARE**



Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>
	Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice Cod: PS-17	<b>Exemplar nr. 1</b>

Anexa 5

**ANUNȚ DE ATRIBUIRE**  
cu privire la contractul de prestări servicii de organizare evenimente

**Secțiunea I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ**

**Denumirea autorității contractante:** Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic (CNDIPT)

**Adresa:** strada Spiru Haret, nr. 10-12, sector 2, București, telefon: +40213.10.09.23, fax: +4021.312.54.98, e-mail persoană de contact:.....; tel. persoană de contact: .....

**Secțiunea II: OBIECTUL CONTRACTULUI ȘI PROCEDURA DE ATRIBUIRE APLICATĂ**

**II. 1) Denumire contract:**.....

**2) Obiectul contractului:** .....

**3) Tip contract:** .....

**4) Cod CPV:** .....

**5) Tipul procedurii de atribuire:** Procedura internă - NORME INTERNE pentru organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

**6) Criteriul de atribuire:** ”.....”

**7) Data publicării anunțului de publicitate:** .....

**Secțiunea III: ATRIBUIRE**

**III. 1) Numărul de oferte primite:** .....

**2) Valoarea estimată, fără TVA a contractului de achiziție:**..... **3)**

**Contract de** .....

**4) Denumirea ofertantului câștigător:**.....

**5) Adresa ofertantului câștigător:**.....

**6) Valoarea contractului, fără TVA,:**.....

Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>ediția 1</b>
	Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice <b>Cod: PS-17</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

**Întocmit  
Responsabil achiziții publice**

**Anexa 6**

PROCES -VERBAL al ședinței de deschidere a ofertelor

Str. Spiru Haret nr. 10-12, sector 1, București

**PROCES-VERBAL**

Nr. VET/.....

al ședinței membrilor Comisiei pentru evaluarea ofertelor, din cadrul Centrului Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic

privind deschiderea ofertelor depuse în cadrul achiziției de servicii incluse în anexa 2 a Legii nr. 98/2016, respectiv achiziționarea de **servicii de** .....- Cod CPV....., constând în:

.....

în cadrul Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic (CNDIPT)/proiectului .....

Comisia de deschidere a ofertelor constituită prin Decizia nr. VET/.....compusă din:

1. ....- președinte
2. ....- membru
3. ....- membru

a procedat astăzi ....., ora....., la sediul autorității contractante, la deschiderea ofertelor depuse.

Președintele Comisiei de evaluare a ofertelor declară deschisă ședința, dă citire conținutului

Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția 1</b>
	Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice Cod: PS-17	<b>Revizia 0</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

comisiei și invită membrii acesteia să reconfirme declarațiile de confidențialitate, imparțialitate și disponibilitate, care se anexează prezentului proces-verbal de deschidere.

#### ORDINEA DE ZI:

Deschiderea și citirea ofertelor depuse în cadrul achiziției de servicii incluse în anexa 2 a Legii nr. 98/2016, lansată prin publicarea pe site-ul instituției a anunțului de publicitate nr. VET/....., în vederea achiziționării de servicii de ....., cod CPV .....

#### S-A CONSTATAT:

Până la termenul limită de depunere a ofertelor, respectiv ....., ora .....,  
a/au fost depusă/e ofertă/oferte după cum urmează:

- S.C. ....S.R.L, data depunerii: ....., ora: .....  
Oferte întârziate (dacă este cazul):

- \_\_\_\_\_, ora depunerii \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_, ora depunerii \_\_\_\_\_

La ședința de deschidere participă ofertanți sau reprezentanți împuterniciți ai acestora, după cum urmează:

Nr.	Ofertanți / candidați	Numele / prenumele reprezentantului împuternicit	Nr. / data actului de împuternicire
-----	-----------------------	---	--

Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția 1</b>
	Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice Cod: PS-17	<b>Revizia 0</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

crt.			
1.	-		
2.	-		
3.	-		

Președintele Comisiei de evaluare a ofertelor a recurs la deschiderea plicului ce conține:

- documentele de calificare
- propunerea tehnică
- propunerea financiară

a ofertantului LOTULUI I.

Prețurile ofertelor sunt:

Nr. Crt.	Denumire ofertant	Prețul ofertei
1.	S.C..... S.R.L	.....lei, fără TVA
2.		
3.		

Documentele de calificare prezentate de către ofertanții Lotului I

Denumire a ofertant	Documentele solicitate și alte condiții, cerințe obligatorii				
	Propuner e financiară	Propunere tehnică			
S.C. ..... ...S.R.L					

Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția 1</b>
	<b>Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice Cod: PS-17</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

Obiecții și propuneri din partea ofertanților:

- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Opinii separate:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Președintele Comisiei de evaluare a ofertelor declară închise lucrările ședinței de deschidere a ofertelor, urmând ca membrii Comisiei de evaluarea a ofertelor să analizeze în detaliu oferta/ofertele depusă/e pentru servicii de..... în conformitate cu prevederile caietului de sarcini publicat pe site-ul instituției și să stabilească oferta câștigătoare.

Comisia de evaluare a ofertelor:

1. ....
2. ....
3. ....

Reprezentanții Ofertanților:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția 1</b>
	<b>Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice Cod: PS-17</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

Anexa 7

**APROBAT,  
DIRECTOR**

.....

**RAPORTUL PROCEDURII  
NR. VET/.....**

Referințe:

- procedura aplicată: **Norme procedurale interne** pentru organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice,  
- obiectul contractului: achiziționarea de servicii de....., cod Cod CPV:....., necesare în cadrul CNDIPT/PROIECTUL, după cum urmează:

.....

- nr. anunț de publicitate: VET/....., postat pe site-ul institutiei: www.tvet.ro

- sursa de finanțare: .....

**Conținutul raportului:**

**Capitolul 1** — Informații generale – Legislația aplicabilă

**Capitolul 2** — Modul de desfășurare a procedurii de achiziție publică

- 2.1. Solicitări/răspunsuri la clarificări până la termenul-limită stabilit pentru depunerea acestora
- 2.2. Ședința de deschidere a ofertelor
- 2.3. Procesul de evaluare:
  - Calificarea ofertanților
  - Evaluarea propunerilor tehnice
  - Evaluarea propunerilor financiare
  - Aplicarea criteriului de atribuire

**Capitolul 3** — Concluzii și semnături

**Anexe:**

Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Cuția 1</b>
	<b>Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice Cod: PS-17</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

1. Procesul-verbal al sesiunii de deschidere a ofertelor nr. VET/1241/25.04.2019

## CAPITOLUL 1 Informații generale

### Legislația aplicabilă:

- a) Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- b) Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Norme procedurale interne cu privire la serviciile sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru consultarea legislației în domeniul achizițiilor publice poate fi accesat site-ul [www.anap.gov.ro](http://www.anap.gov.ro)

### Comisia de evaluare:

- a) Decizia de desemnare a persoanelor responsabile pentru evaluarea ofertelor nr. VET/.....

Nr. Crt.	Numele și prenumele	Calitatea
1.		Președinte cu drept de vot
2.		Membru
3.		Membru

- b) Decizia de desemnare a experților cooptați nr... (nu e cazul)

## CAPITOLUL 2 Modul de desfășurare a procedurii de achiziție publică

### 2.1. Solicitări/răspunsuri la clarificări până la termenul de depunere a clarificărilor

- Au/nu au fost înregistrate solicitări de clarificări cu privire la prevederile caietului de sarcini.....

### 2.2. Ședința de deschidere a ofertelor

Deschiderea ofertelor a avut loc la sediul CNDIPT, Str. Spiru Haret nr. 10-12, etaj. 1, București, sector 1, în ziua de....., ora:....., în prezența membrilor comisiei de evaluare. La deschiderea ofertelor au/nu au participat reprezentanți împuterniciți ai ofertanților.

- Au depus oferta următorii operatori economici:

Nr. de înregistrare a ofertei Data/ora/locul	Denumirea ofertantului / Reprezentantul împuternicit	Observatii I.M.M.

Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>
	Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice <b>Cod: PS-17</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

**Valoarea estimată a achiziției pentru LOTUL I :....., fără TVA**

Comisia de evaluare a consemnat existența documentelor prezentate de către

<b>Ofertant</b>	<b>S.C. BEST TRAVEL SOLUTIONS S.R.L</b>
<b>Elementele principale ale ofertei și lista documentelor depuse</b>	
<i>Propunerea financiară (+ Centralizatorul de prețuri)</i>	.....lei, fără TVA
<i>Propunerea tehnică</i>	
<i>Documente de calificare</i>	

ofertant/ofertanți în Procesului-verbal de deschidere a ofertelor.

### 2.3. Procesul de evaluare

În ceea ce privește îndeplinirea cerințelor....., Comisia de evaluare a ofertelor a constatat următoarele:.....

#### Calificarea ofertanților

##### LOTUL I

<b>Ofertanti</b>	
<b>Calificare</b>	
Admis/respins	

#### Evaluarea propunerilor tehnice

<b>Ofertanti</b>	
<b>Cerinte minime din caietul de sarcini</b>	
Conforma/Neconforma	

În consecință, comisia de evaluare a stabilit că **oferta depusă de S.C. BEST TRAVEL SOLUTIONS S.R.L este admisibilă.**

#### Evaluarea propunerilor financiare

Comisia de evaluare a ofertelor a analizat propunerea financiară a ofertantului ....., declarat admis/respins după procesul de evaluare, sub aspectul existenței corecțiilor admise de lege, al încadrării în valoarea estimată a contractului, al prețului aparent neobișnuit de scăzut în raport cu ceea ce urmează a fi prestat, etc.



Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>
	<b>Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice Cod: PS-17</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

Prin urmare, Comisia de evaluare a ofertelor declară propunerea financiară ca fiind acceptabilă/inacceptabilă, drept urmare oferta depusă de către .....este declarată admisibilă/inadmisibilă.

#### Aplicarea criteriului de atribuire

Criteriul de atribuire s-a aplicat ofertei admisibile.

- a) În urma aplicării criteriului de atribuire....., clasamentul ofertanților care au depus oferte admisibile este următorul:

Elementele criteriului de atribuire	Ofertanti	Clasament

### CAPITOLUL 3 Concluzii și semnături

În ceea ce privește atribuirea contractului de achiziție publică de servicii de....., Comisia de evaluare a ofertelor hotărăște:

*Oferta declarată câștigătoare a contractului de achiziție publică având ca obiect servicii....., este cea depusă de ofertantul S.C. ....S.R.L, cu o propunere financiară, fără TVA, în cuantum .....lei .*

Drept pentru care s-a încheiat prezentul Raport al procedurii de atribuire astăzi, ....., la sediul de lucru al autorității contractante.

#### Comisia de evaluare:

.....- președinte cu drept de vot.....

.....- membru.....

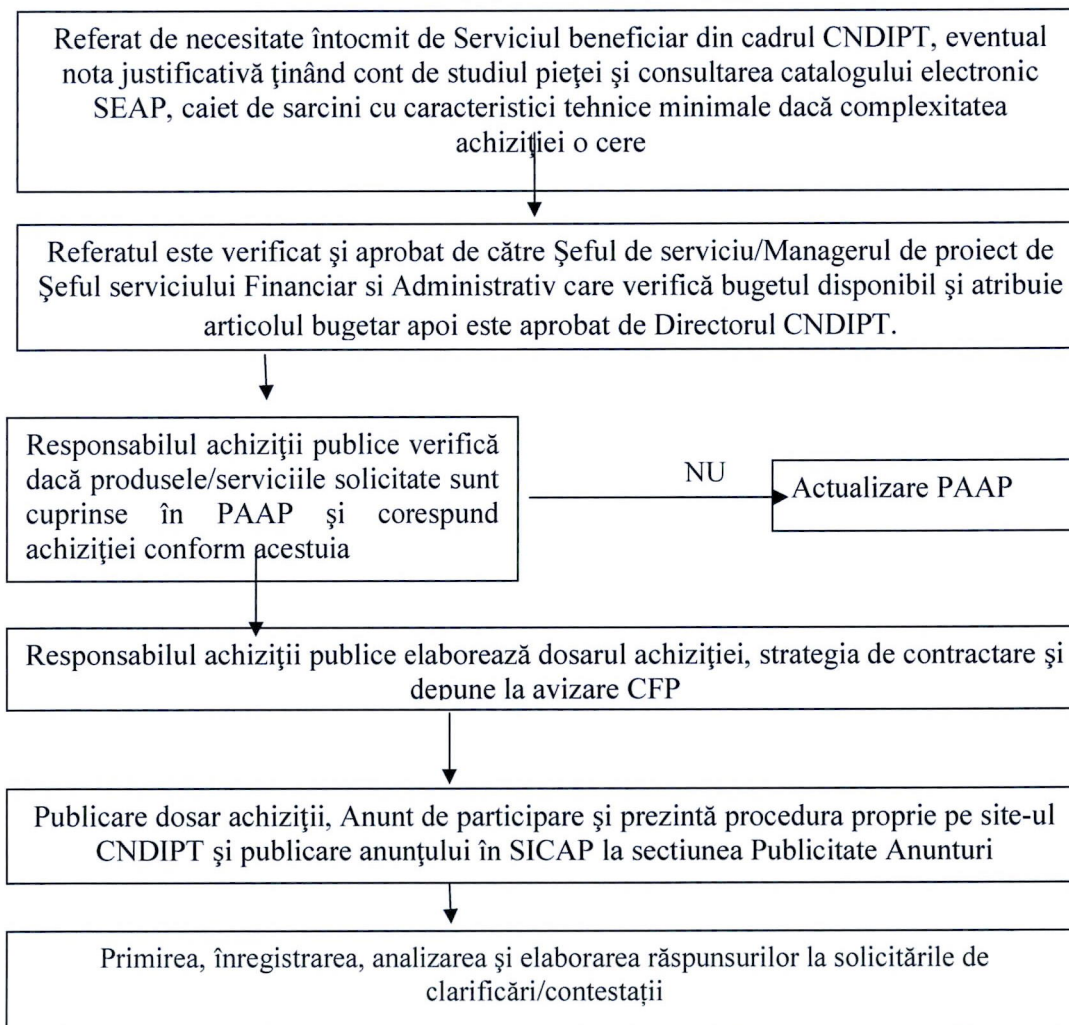
.....- membru.....

**10.1 Diagrama de proces** pentru realizarea Procedurii proprii Aplicabile achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>pagina 1</b>
		<b>Revizia 0</b>
	<b>Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice</b> <b>Cod: PS-17</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

### 10.1 DIAGRAMA DE PROCES PENTRU REALIZAREA PROCEDURII PROPRII

**aplicabile achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice**



Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	<b>Ediția 1</b>
	<b>Procedura aplicabilă achizițiilor publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice Cod: PS-17</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

