

DISPOZIȚIA nr. 22
din 27 ianuarie 2025

privind aprobarea Procedurii privind organizarea și desfășurarea achiziției serviciilor de acordare credit la nivelul Comunei Livezeni, județul Mureș

Primarul comunei Livezeni, județul Mureș,

Văzând HCL nr. 44 din 24.09.2024 privind aprobarea contractării unei finanțări rambursabile prin credit bancar pentru realizarea obiectivelor de investiții de interes public local al Comunei Livezeni, județul Mureș;

În conformitate cu prevederile:

- O.U.G. nr. 64/2007 privind datoria publică, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale capitolului IV din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârii Guvernului nr. 9/2007 privind constituirea, componența și funcționarea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 9, pct. 8 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;

- art. 1166 și următoarele din Codul civil, referitoare la contracte sau convenții,

Potrivit Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul dispozițiilor art. 155 alin. (1) lit. d) coroborat cu art. 196 alin. (1) lit. b) și art. 197 alin. (1) al OUG nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

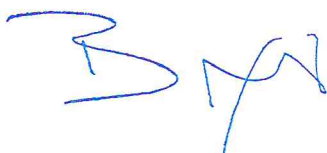
d i s p u n e :

Art.1. Se aprobă Procedura privind organizarea și desfășurarea achiziției serviciilor de acordare credit la nivelul Comunei Livezeni, județul Mureș, conform Anexei, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează Primarul comunei Livezeni, prin aparatul de specialitate al acestuia.

Art. 3. Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului - Județul Mureș, Compartimentului contabilitate, resurse umane, impozite și taxe din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Livezeni și spre publicare pe www.comunalivezeni.ro secțiunea Monitor Oficial Local.

PRIMAR
ing.Bányai István



Avizat pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL
Fanaragiu-Kuti Brigitta



Aprobat
Primar
Ing. Bányai István

**PROCEDURĂ
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACHIZIȚIEI
SERVICIILOR DE ACORDARE CREDIT**

Data aprobării: 27.01.2025

Avizat

Secretar general al comunei

Fanaragiu Kuti Brigitta



Elaborat

SC Simplex Est Optimum SRL

Takács Olga, Consilier achiziții publice



PROCEDURA

privind

ACHIZIȚIA SERVICIILOR DE ACORDARE CREDIT

1. Scopul procedurii

1.1. Scopul prezentei proceduri îl constituie asigurarea cadrului necesar pentru atribuirea contractelor de achiziții publice privind serviciile de acordare credit, conform prevederilor art.29, lit. f din Legea nr.98./2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

1.2. Descrie etapele care se parcurg, stabilește compartimentele și persoanele implicate în atribuirea contractelor de achiziții publice privind serviciile de acordare credit pe care le contractează Comuna Livezeni.

2. Domeniul de aplicare

Autoritatea contractantă aplică prezenta procedura proprie ori de câte ori intenționează să atribuiască contracte de achiziție publică ce privesc achiziții publice ce au ca obiect servicii de acordare credit prevăzute de art.29. lit. f din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

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

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparenta;
- e) proporționalitatea;
- f) eficiența utilizării fondurilor publice;
- g) asumarea răspunderii.

3. Documente de referință

3.1 Reglementari internaționale

- Nu este cazul

3.2 Legislație primară

- În măsura în care nu contravin prevederilor PROCEDURII, aceasta se completează cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice actualizată și HOTĂRÂREA nr. 395 din 2 iunie 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.
- OUG nr. 64/2007 privind datoria publică, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, actualizată
- OUG nr.99/2006 privind instituțiile de credit și adecvarea capitalului. cu modificările și completările ulterioare

- Hotărârea Guvernului nr.9/2007 privind constituirea, componenta și funcționarea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale, cu modificările și completările ulterioare

Ofertantul va face dovada că nu se încadrează la situațiile prevăzute de art. 60, 164, art 165, art.167 din Legea 98/2016.

Cerintele privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art 60, art.164, art 165, art.167 se adresează și subcontractanților și terților conform art 170/1 și 183/1 din Legea 98/2016.

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții ale termenilor în sensul prezentei proceduri (ce reglementează achiziția serviciilor de acordare credit), termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

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

Achiziție sau achiziție publică: Achiziția de lucrări, de produse sau de servicii, prin intermediul unui contract de achiziție publică de către una ori mai multe autorități contractante de la operatori economici, desemnați de către acestea, indiferent dacă lucrările, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizării unui interes public.

Autoritate contractantă:

- a) autoritățile și instituțiile publice centrale sau locale, precum și structurile din componența acestora care au delegat calitatea de ordonator de credite și care au stabilit competențe în domeniul achizițiilor publice,
- b) organismele de drept public,
- c) asocierile care cuprind cel puțin o autoritate contractantă, dintre cele prevăzute la lit. a) sau b).

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 contractante, are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii.

Contract de achiziție publică de servicii. Contractul de achiziție publică care are ca obiect de servicii.

Contractant. Orice operator economic care este parte la un contract de achiziție publică.

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

Document al achiziției: Anunțul de participare, documentația de atribuire, precum și orice document suplimentar emis de autoritatea contractantă sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elemente ale achiziției sau ale procedurii de atribuire.

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 ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către candidați-ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile.

Ofertant: Orice operator economic care a depus o ofertă, în cadrul unei proceduri de atribuire (inclusiv în cazul procesului de realizare a unei achiziții directe).

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

Ofertă alternativă: Oferta care cerințele minime și eventualele cerințe specifice, prevăzute în documentele achiziției, dar care propune o soluție diferită, într-o măsură mai mare sau mai mică.

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

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.

Persoane cu funcții de decizie. Conducătorul autorității contractante, membrii organelor decizionale ale autorității contractante ce au legătura 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.

Zile. Zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres, că sunt zile lucrătoare.

4.2. Abrevieri:

AC - Autoritate contractantă

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. Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV)

DA — Documentația de atribuire

LEGE - Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare

HG - Hotărârea Guvernului 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

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități

În conformitate cu art.29. lit.f din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, privind atribuirea contractelor care au ca obiect servicii de acordare credit, se face în baza unor proceduri proprii. Aceste proceduri vor fi puse la dispoziția operatorilor economici în vederea cunoașterii cadrului legal de desfășurare a procedurii de achiziție.

5.1.1. Etapele procesului de achiziție publică pentru atribuirea contractelor care au ca obiect servicii de acordare credit.

Etapa de elaborare a documentației de atribuire

Etapa de organizare a achiziției și atribuire contract

- publicare
- deschidere
- evaluare
- atribuire

Etapa post atribuire contract :

- executarea și monitorizarea implementării contractului

5.1.2. Documente utilizate pe parcursul procesului de achiziție publică

a. Documentația de atribuire:

- Instrucțiunile către ofertanți
- Caietul de sarcini
- Modele de formulare
- b. Invitația de participare (se publică pe site-ul Primăriei Livezeni)
- c. Adresă răspuns pentru clarificări solicitate (dacă este cazul)
- d. Referat de constituire a comisiei de evaluare a ofertelor. Notă justificativa experți cooptați, dacă este cazul
- e. Dispoziție comisie de evaluare (copie)
- f. Declarații de confidențialitate și imparțialitate
- g. Formularele de ofertă și documentele de calificare. (atunci când acestea au fost solicitate)
- h. Proces-verbal de deschidere și descărcare a ofertelor
- i. Procese-verbale intermediare
- j. Raportul procedurii de atribuire
- k. Comunicări privind rezultatul procedurii de atribuire
- l. Contract de achiziție publică

5.1.3. Resurse necesare

Logistică

Comuna Livezeni va asigura elementele de logistică prin: spațiu pentru desfășurarea activității, birouri, scaune, calculatoare, rețea, linii internet și telefonie, imprimante, consumabile, etc. dar și elemente de altă natură.

Resurse umane

Resursele umane sunt reprezentate de persoanele din cadrul Primăriei Livezeni care este implicat prin atribuțiile/sarcinile de serviciu, în realizarea activității procedurale.

Resurse financiare

Resursele financiare se referă la prevederea în buget a sumelor necesare cheltuielilor de funcționare (achiziționarea materialelor consumabile necesare desfășurării activității acoperirea contravalorii serviciilor de întreținere a logisticii, plata cheltuielilor ca personalul direct implicat în activitatea respectivă, precum și a utilităților necesare desfășurării activității în bune condiții).

5.2. Desfășurarea procedurii

5.2.1. Etapa de elaborarea documentației de atribuire

Documentația de atribuire conține orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare în vederea asigurării ofertanților unei informări complete, corecte și explicite cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

Documentația de atribuire este reprezentată de Caietul de sarcini și Modelele de formulare.

Caietul de sarcini conține orice informații sau cerințe necesare întocmirii de către ofertanți a propunerilor tehnice și calculării valorilor propunerilor financiare. 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. În cazul în care este necesară solicitarea de cerințe referitoare la pregătirea profesională a personalului acestea se vor solicita la nivelul caietului de sarcini.

Modele de formulare — ce sunt necesare pentru desfășurarea procedurii.

Autoritatea contractantă va publica pe site-ul propriu (www.comunalivezeni.ro), în format electronic întreaga documentație de atribuire.

În cazul în care, după publicarea unui anunț, intervin anumite modificări față de informațiile deja existente în acesta, autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare un anunț tip erată la

anunțul inițial, care trebuie să fie publicat nu mai târziu de 3 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru depunerea ofertelor.

5.2.2. Etapa de organizare a procedurii și atribuire contract

5.2.2.1. Publicitatea procedurii.

(1) Publicitatea procedurii de achiziție are ca scop asigurarea de către autoritatea contractantă a transparenței atribuirii contractelor de achiziție publică, prin informarea operatorilor economici interesați, cu privire la organizarea de către autoritatea contractantă a unei proceduri de atribuire a unor contracte de achiziție publică ce au ca obiect servicii de acordare credit.

(2) Procedura de achiziție se inițiază prin publicarea pe site-ul Primăriei Livezeni (www.comunalivezeni.ro), a unei invitații de participare, însoțit de documentația de atribuire aferentă și de prezenta procedură.

(3) Anunțul invitația de participare va conține cel puțin următoarele informații:

- a) denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de email ale autorității contractante,
- b) obiectul achiziției, denumirea serviciilor ce urmează să fie prestate (servicii creditare bancară) și codul CPV,
- c) tipul de contract;
- d) valoarea estimată,
- e) necesarul de servicii (cantitatea) care trebuie prestate;
- f) informațiile privind loturile,
- g) criteriul de atribuire care se va aplica pentru stabilirea ofertei câștigătoare în vederea încheierii contractului de achiziție publică,
- h) condiții de participare;
- i) calendarul de aplicare a procedurii, respectiv, data limită pentru solicitarea clarificărilor, data limită de răspuns la clarificări (precum și modul de transmitere și publicare), data și ora limită de depunere a ofertelor, data deschiderii ofertelor, locul de deschidere a ofertelor etc.
- j) sursa de finanțare.
- k) modul de elaborare și de prezentare a propunerii financiare și tehnice;
- l) adresa la care se transmit ofertele,
- m) limba de redactare a ofertei,
- n) perioada de timp în care ofertantul își va menține oferta valabilă:

5.2.2.2. Clarificări

a) Se fac înainte de data limită de depunere a ofertelor. Întocmirea și transmiterea răspunsurilor la întrebările formulate de către operatorii economici interesați, cu scopul clarificării unor elemente cuprinse în documentația de atribuire, cu respectarea următoarelor :

b) Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. Solicitățile de clarificări privind documentația de atribuire se transmit de către operatorii economici autorității contractante prin email la adresa achizitiilivezeni@gmail.com sau la registratura Primăriei Livezeni.

c) Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil la orice clarificare solicitată într-o perioadă de timp care nu trebuie să depășească, de regulă 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, dar numai acelor solicitări primite cu cel puțin 3 zile înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

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

e) Autoritatea contractantă are dreptul de a publica clarificări la documentația de atribuire și din proprie inițiativă, dacă acest fapt nu afectează participarea la procedura în cauză. Orice astfel de

clarificare trebuie publicată de către autoritatea contractantă pe site-ul propriu (www.comunalivezeni.ro).

f) Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi termenul de depunere a ofertelor, prin publicarea unui anunț de tip erată pe site-ul propriu (www.comunalivezeni.ro), în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică specificațiile tehnice cuprinse în documentația de atribuire.

g) Răspunsurile la solicitările de clarificări se publică și pe site-ul propriu (www.comunalivezeni.ro), (răspunsurile însoțite de întrebările aferente fără a dezvălui identitatea solicitanților).

5.2.2.3. Oferta

5.2.2.3.1. Elaborarea și prezentarea ofertei

1. Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.
2. Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice.
3. Propunerea financiară se va elabora în așa fel încât să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul achiziției.
4. Ofertantul trebuie să prezinte propunerea financiară în așa fel încât să cuprindă toate elementele de formare a prețului final.
5. La data depunerii ofertei se va depune propunerea financiară.
6. Ofertantul are obligația de a depune oferta în forma stabilită în documentația de atribuire la adresa și până la data și ora limită pentru depunere stabilite în anunțul de participare/documentația de atribuire a achiziției și își asumă riscurile transmiterii ofertei.
7. Ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și sau copie în vederea participării la procedura.
8. Orice operator economic are dreptul de a participa individual sau într-un grup de operatori, la procedura de atribuire. Se vor respecta următoarele:
 - a. mai mulți operatori economici au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune oferta comună fără a fi obligați să își legalizeze din punct de vedere formal asocierea. În cazul în care oferta comună este declarată câștigătoare ofertantul are obligația de a legaliza asocierea până la data semnării contractului de achiziție publică;
 - b. în cadrul procedurii de cerere de oferte, ofertantul nu are dreptul:
 - să participe la doua sau mai multe asocieri de operatori economici
 - să depună ofertă individuală și o altă ofertă comună;
 - să depună ofertă individuală și să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte.
9. Autoritatea contractantă are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricărei informații suplimentare solicitate ofertantului și a cărei dezvăluire ar putea să aducă atingere dreptului ofertantului de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale. În acest caz ofertantul indică motivat, în cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală în baza legislației aplicabile.

5.2.2.3.2. Depunerea ofertelor

1. Autoritatea contractantă are obligația de a stabili și de a include în invitația de participare/ documentația de atribuire a achiziției, data și ora limită pentru depunerea/transmiterea ofertelor.
2. Autoritatea contractantă are obligația de a stabili perioada de depunere/transmitere a ofertelor în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică și de cerințele specifice, astfel încât operatorii economici interesați să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor

și pentru pregătirea documentelor de calificare, dacă acestea sunt solicitate prin documentația de atribuire.

3. Perioada minimă între data transmiterii anunțului de participare și data limită de depunere transmitere a ofertelor se stabilește de către Primăria Livezeni în zile calendaristice.

4. Ofertele pot fi transmise prin poștă, curierat sau depuse personal de către potențialii ofertanți, la sediul Primăriei Livezeni.

5. Oferta care este depusă/transmisă la o altă adresă decât cea stabilită de către autoritatea contractantă în cuprinsul documentației de atribuire/anunțului de participare sau după expirarea datei - limită pentru depunere/transmitere, va fi respinsă, urmând a se returna nedeschisă,

6. Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi prin publicarea unui anunț de tip erată pe site-ul propriu (**www.comunalivezeni.ro**) stabilită la punctul 3, în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică specificațiile tehnice cuprinse în documentația de atribuire.

5.2.2.3.3. Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei

1. Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data și ora limită stabilită de către autoritatea contractantă pentru depunerea ofertei.
2. Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica oferta după expirarea datei și orei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.
3. Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă pe calea anunțului de participare.
4. Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade

5.2.2.3.4. Evitarea 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 tratamentului egal pentru toți operatorii economici.

5.2.2.4. Criterii de calificare

5.2.2.4.1. Cerințe

Autoritatea Contractantă va solicita doar cerințe privind:

a) Motive de excludere, în conformitate cu capitolul IV. secțiunea a 6-a, paragraful 2 din Legea 98/2016, prin care autoritatea contractantă exclude din procedura de atribuire a contractului de achiziție publică orice operator economic cu privire la care a stabilit, în urma analizei informațiilor și documentelor prezentate de acesta sau a luat cunoștință în orice alt mod că a fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

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

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

- infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

- acte de terorism prevazute de art. 32-35 si 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale ale statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- spalarea banilor, prevăzuta de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat, traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevazute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- fraudă în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

b) Obligația de a exclude din procedura de atribuire un operator economic, în conformitate cu dispozițiile pct. a). se aplica și în cazul în care persoana condamnată printr-o hotărâre definitivă este membru al organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic sau are putere de reprezentare, decizie sau de control în cadrul acestuia.

5.2.2.4.2. Criterii

Autoritatea Contractantă va solicita criterii privind:

- 1) capacitatea de exercitare a activității profesionale;
- 2) capacitatea tehnică și profesională

La solicitarea autorității contractante, pentru a demonstra îndeplinirea cerințelor de calificare, documentele justificative care probează îndeplinirea cerințelor de calificare, vor fi prezentate doar de către ofertantul clasat pe locul I în clasamentul întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.

5.2.2.5. Criteriul de atribuire al contractului de achiziție publică

1. Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în invitația de participare și în documentația de atribuire criteriul de atribuire al contractului de achiziție publică, care odată stabilit nu poate fi schimbat pe toată perioada de aplicare a procedurii de atribuire.
2. Criteriul de atribuire va fi: "prețul cel mai scăzut"
3. În cazul în care criteriul de atribuire este "prețul cel mai scăzut", clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea crescătoare a prețurilor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu prețul cel mai scăzut.
4. În cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, autoritatea contractantă va solicita ofertanților o nouă propunere financiară, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut

5.2.2.6. Deschiderea ofertelor

1. Autoritatea contractantă are obligația de a deschide Ofertele și după caz alte documente prezentate de participanți, la data, ora și locul indicate în anunțul de participare.
2. Orice ofertant are dreptul de a participa la deschiderea ofertelor.
3. 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.
4. Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și de către reprezentanții ofertanților prezenți la ședință, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte.

5.2.2.7. Evaluarea ofertelor în funcție de cerințele și criteriile stabilite în documentația de atribuire

1. Deschiderea ofertelor se face în prezenta comisiei de evaluare la care pot participa reprezentanții ofertanților.

2. Comisia de evaluare are obligația verificării modului de îndeplinire a criteriilor de calificare, de către fiecare ofertant în parte.
3. Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implica.
4. Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.
5. Propunerea financiară trebuie să se încadreze în valoarea estimată pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv.
6. Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei oferte.
7. Comisia de evaluare înainte de a lua o decizie de respingere a ofertei, în baza art.137 alin. (3) lit. f) și g) din HG 395/2016, solicită clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate inițial de ofertanti/subcontractanti/terț susținător cu privire la neîncadrarea în prevederile art. 60 alin.(1) lit. d) și e) din Legea 98/2016.
8. Comisia de evaluare va stabili termenul limită în funcție de volumul și complexitatea clarificărilor și completărilor formale sau de confirmare necesare pentru evaluarea fiecărei oferte. Termenul astfel stabilit va fi cuprins între 1-3 zile lucrătoare. Comunicarea transmisă în sensul alin. (6) și (7) către ofertant trebuie să fie clară și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.
9. Comisia de evaluare are obligația de a analiza documentele justificative, transmise de ofertantul clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire.
10. Analiza clauzelor contractuale propuse de ofertanti și stabilirea clauzelor contractuale care fac obiectul negocierilor.
11. Autoritatea contractantă stabilește oferta câștigătoare într-un termen de maxim 15 zile calendaristice, de la data și ora limită de depunere a ofertelor prin excepție, în cazuri temeinic justificate, poate prelungi această perioadă. În acest sens comisia de evaluare va întocmi o Notă justificativă pe care o va înainta spre aprobare primarului Comunei Livezeni. Prolungirea perioadei de evaluare se aduce la cunoștința operatorilor economici implicați în procedură în termen de maxim două zile.

5.2.2.8 Oferte inacceptabile / neconforme/neadecvate

Comisia de evaluare are obligația de a respinge ofertele **inacceptabile / neconforme/neadecvate**.

5.2.2.8.1. Oferta este inacceptabilă atunci când:

1. A fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește unul sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în documentația de atribuire.
2. Constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini, alternativă care nu poate fi luată în considerare deoarece în anunțul de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative.
3. Nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiilor specifice de muncă și protecția muncii, atunci când această cerință este formulată în condițiile art. 51 alin 2 din Lege.
4. Prețul inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de participare și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului.
5. Ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei și garanției de participare.

6. In cazul în care unei oferte îi lipsește una din componente (propunere financiară / propunere tehnică alte documente stabilite prin documentația de atribuire) așa cum sunt precizate la art.3 alin. 1 lit. h din Lege.
7. In cazul in care ofertantul modifica prin răspunsurile pe care le prezinta comisiei de evaluare conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, oferta sa va fi considerata inacceptabila.
8. In cazul in care ofertantul nu este de acord cu indreptarea erorilor aritmetice oferta sa va fi considerata inacceptabila.

5.2.2.8.2. Oferta este neconformă atunci când:

1. Nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini;
2. Conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale, dezavantajoase pentru AC, iar ofertantul nu acceptă renunțarea la acestea;
3. Contine in cadrul propunerii financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;
4. 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 in domeniul achizițiilor publice;
5. Oferta este depusă cu nerespectarea prevederilor art. 60 alin. 1 lit.d. lit.c din Lege, raportat la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor și/sau oricând pe parcursul evaluării acestora.
6. În cazul in care ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile și/sau documentele solicitate, oferta va fi considerata neconforma.

5.2.2.8.3. Oferta este considerată neadecvată atunci când:

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

5.2.2.9. Oferte admisibile

1. Ofertele care nu au fost respinse de comisia de evaluare în urma verificării și evaluării reprezintă oferte admisibile.
2. Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare dintre ofertele admisibile.
3. Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea crescătoare a prețurilor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu prețul cel mai scăzut.
4. În cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, autoritatea contractantă solicită ofertanților o nouă propunere financiară, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui noua propunere financiară are prețul cel mai scăzut.
5. In cazul în care la prezenta procedura proprie se prezinta un singur ofertant, oferta acestuia poate fi acceptată dacă este admisibilă.

5.2.2.10. Raportul procedurii de atribuire

1. Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi raportul procedurii de atribuire pentru fiecare contract de achiziție publică atribuit încheiat în baza prezentei proceduri proprii.
2. Raportul procedurii de atribuire prevăzut la pct. 1. trebuie să cuprindă cel puțin următoarele informații:
 - a) denumirea și adresa autorității contractante, obiectul și valoarea contractului de achiziție publică;
 - b) denumirea ofertantului declarat câștigător și motivele pentru care oferta acestuia a fost desemnată câștigătoare;
 - c) partea/părțile din contractul de achiziție publică pe care ofertantul declarat câștigător intenționează să subcontracteze unor terți și denumirea subcontractanților;
 - d) justificarea motivelor privind alegerea procedurii de atribuire;
 - e) justificarea motivelor pentru care autoritatea contractanta a decis anularea procedurii de atribuire;
 - f) atunci când este cazul, conflictele de interese identificate și măsurile luate în acest sens.

3. Raportul procedurii de achiziție se consemnează în scris, în cadrul comisiei de evaluare, este semnat de membrii acestuia și este supus spre aprobare primarului Comunei Livezeni în cazul în care primarul Comunei Livezeni nu aprobă rezultatul achiziției, prin decizie motivată:

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

5.2.2.11. Comunicarea rezultatului procedurii de atribuire

1. După aprobarea Raportului procedurii de către primarul Comunei Livezeni, Autoritatea contractantă are obligația de a transmite ofertanților, o comunicare privind rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/încheierea 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, în termen de 3 zile lucrătoare de la emiterea deciziilor respective.

2. Comunicarea privind rezultatul procedurii:

- a. se elaborează de comisia de evaluare și se transmite spre aprobare primarului Comunei Livezeni,
- b. se comunică operatorilor economici în scris sau prin e-mail cu confirmare de primire și / sau fax.

3. În cadrul comunicării privind rezultatul procedurii prevăzute la pct. 1, autoritatea contractantă are obligația de a cuprinde pentru fiecare ofertant care a prezentat o ofertă inacceptabilă sau neconformă, motivele concrete care au stat la baza deciziei autorității contractante.

5.2.2.12. Anularea procedurii de atribuire și modalitatea de reluare a acesteia

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

- a. dacă nu a fost depusă nicio ofertă sau dacă nu a fost depusă nici o ofertă admisibilă,
- b. au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare,
- c. dacă încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului,
- d. dacă contractul nu poate fi încheiat cu ofenanțul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitate fortuită de a executa contractul și nu există o ofertă clasată pe locul 2 admisibilă.

2. În sensul dispozițiilor pct. 1 lit. c), prin încălcări ale prevederilor legale se înțelege situația în care, pe parcursul procedurii de atribuire, se constată erori sau omisiuni, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca aceasta să conducă la încălcarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

3. Decizia de anulare a procedurii elaborată de președintele comisiei de evaluare și semnată de membrii comisiei se transmite spre aprobare primarului Comunei Livezeni.

4. 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 (www.comunalivezeni.ro), în termen de maxim 5 zile de la adoptarea deciziei de anulare.

5. 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.

5.2.2.13. Încheierea (atribuirea) Contractului de achiziție publică

1. Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de credit cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare de către comisia de evaluate/ negociere.

2. Contractul se va încheia numai după obținerea *Avizului favorabil al Comisiei de Autorizare a Imprumuturilor Locale*. Ofertantul declarat câștigător are obligația ca în termen de 10 zile lucrătoare de la obținerea de către autoritatea contractantă a *Avizului favorabil al Comisiei de Autorizare a Imprumuturilor Locale* să semneze contractul de credit și să pună la dispoziția autorității contractante, linia de credit.

3. Contractul de achiziție publică ce urmează a fi încheiat constituie informație de interes public, și în consecință nu va fi supus reglementărilor privind secretul bancar.

5.2.2.14. Căi de atac

În situația în care un operator economic este nemulțumit de modul în care s-a desfășurat procedura de atribuire, aceasta se poate adresa instanțelor de judecată competente pentru soluționarea cauzei.

5.2.3. Etapa post-atribuire a contractului

5.2.3.1 . Monitorizarea derulării contractului

Direcția Economică urmărește îndeplinirea obligațiilor asumate prin contract.

5.2.3.2. Modificarea contractului de achiziție publică.

Modificarea contractului de achiziție publică se poate efectua doar în cursul perioadei sale de valabilitate, prin act adițional încheiat în acest sens.

5.2.3.3. Încetarea contractului de achiziție publică

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

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

5.2.3.4. Dosarul achiziției publice

1. Dosarul achiziției publice se păstrează de către autoritatea contractantă atât timp cât contractul de achiziție produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încetării contractului respectiv.
2. În cazul anulării procedurii de atribuire, dosarul se păstrează cel puțin 5 ani de la data anulării respectivei proceduri.
3. Ulterior finalizării procedurii de atribuire, dosarul achiziției publice are caracter de document public.
4. Accesul persoanelor la dosarul achiziției publice potrivit pct. 3 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.

5. După comunicarea rezultatului procedurii de atribuire, autoritatea contractantă este obligată să permită, la cerere, într-un termen care nu poate depăși o zi lucrătoare de la data primirii cererii, accesul neîngrădit al oricărui ofertant la raportul procedurii de atribuire, precum și la informațiile din cadrul documentelor de calificare, propunerile tehnice și/sau financiare care nu au fost declarate de către Ofertanți ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate .

PRIMAR
ing.Bányai István



Avizat pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL
Fanaragiu-Kuti Brigitta

