

|                |                                                         |                          |
|----------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|
| UAT ORAS FIENI | PROCEDURA OPERATIONALA                                  | COD: PO-ACH-03           |
|                | PROCEDURA PROPRIE PRIVIND                               | EDITIA: a I-a REVIZIA: 3 |
|                | ACHIZITIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2<br>LA LEGEA 98/2016 | PAGINA: 1/30             |

**APROBAT,**  
**PRIMARUL ORASULUI FIENI**  
**ING. IULIAN TATULESCU**

**DATA** 6382 / 02.06.2025.

# **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ** **„PROCEDURA PROPRIE PRIVIND ACHIZITIILE** **DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA 98/2016”**

**Cod: PO-ACH-03**

**Ediția: I**

**Revizia: 3**

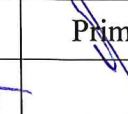
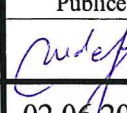
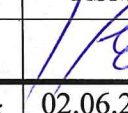
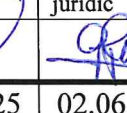
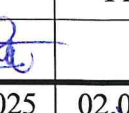
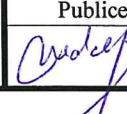
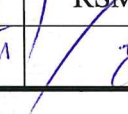
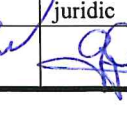
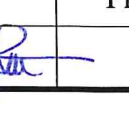
**Anul 2025**

|                |                                                                                      |                          |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| UAT ORAS FIENI | PROCEDURA OPERATIONALA                                                               | COD: PO-ACH-03           |
|                | PROCEDURA PROPRIE PRIVIND<br>ACHIZITIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2<br>LA LEGEA 98/2016 | EDITIA: a I-a REVIZIA: 3 |
|                |                                                                                      | PAGINA: 2/30             |

## 2. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA PROCEDURII

| Nr. crt. | Elemente privind responsabilii/operațiunea | Funcția                                      | Obs. |
|----------|--------------------------------------------|----------------------------------------------|------|
| 1        | Elaborat                                   | Consilier achizitii publice                  |      |
| 2        | Verificat                                  | Consilier juridic                            |      |
| 3        | Avizat                                     | Președintele Comisiei de monitorizare a SCIM |      |
| 4        | Aprobat                                    | Primar                                       |      |

## 3. LISTA DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR [completați câmpurile evidențiate; se va definitiva de către secretariatul comisiei]

| Ediția / revizia curentă | Obiectul modificării                         | Localizarea modificării în document | Realizat                                                                                                      | Verificat                                                                                    | Avizat                                                                                                     | Aprobat                                                                                         |
|--------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          |                                              |                                     | Data / Funcția / Semnătura                                                                                    | Data / Funcția / Semnătura                                                                   | Data / Funcția / Semnătura                                                                                 | Data / Funcția / Semnătura                                                                      |
| Ed. 1<br>Rev. 0          | Document nou                                 | -                                   | 24.03.2022                                                                                                    | 24.03.2022                                                                                   | 24.03.2022                                                                                                 | 24.03.2022                                                                                      |
|                          |                                              |                                     | Cons Achizitii Publice<br> | RSMI<br> | Consilier juridic<br> | Primar<br> |
| Ed. I<br>Rev. 2          | Ediție nouă.<br>Actualizare Lege nr. 98/2016 | Tot documentul                      | 21.02.2024                                                                                                    | 21.02.2024                                                                                   | 21.02.2024                                                                                                 | 21.02.2024                                                                                      |
|                          |                                              |                                     | Cons Achizitii Publice<br> | RSMI<br> | Consilier juridic<br> | Primar<br> |
| Ed. I<br>Rev. 3          | Ediție nouă.<br>Actualizare Lege nr. 98/2016 | Tot documentul                      | 02.06.2025                                                                                                    | 02.06.2025                                                                                   | 02.06.2025                                                                                                 | 02.06.2025                                                                                      |
|                          |                                              |                                     | Cons Achizitii Publice<br> | RSMI<br> | Consilier juridic<br> | Primar<br> |

|                |                                                                                      |                          |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| UAT ORAS FIENI | PROCEDURA OPERATIONALA                                                               | COD: PO-ACH-03           |
|                | PROCEDURA PROPRIE PRIVIND<br>ACHIZITIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2<br>LA LEGEA 98/2016 | EDITIA: a I-a REVIZIA: 3 |
|                |                                                                                      | PAGINA: 3/30             |

#### 4. Scopul procedurii operationale

4.1. Scopul prezentei proceduri proprii îl constituie asigurarea cadrului legal necesar pentru atribuirea contractelor de achiziții publice/acordurilor cadru privind servicii prevăzute în Anexa nr. 2 a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d) coroborat cu art. 111, alin.(1) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

4.2. Dispozițiile prezentei metodologii sunt elaborate și aplicate în conformitate cu art. 111 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică/acord cadru, prevăzute la art. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și anume:

- (1) nediscriminarea;
- (2) tratamentul egal;
- (3) recunoașterea reciprocă;
- (4) transparența;
- (5) proporționalitatea;
- (6) asumarea răspunderii.

#### 5. Praguri de aplicare procedura proprie

5.1. Autoritatea contractantă aplică prezenta procedură proprie ori de câte ori intenționează să atribuiască contracte de achiziție publică/acord cadru ce privesc achiziții publice ce au ca obiect servicii prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, a căror valoare estimată este mai mică decât valoarea de **3.701.850,00 lei**.

5.2. Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 270.120 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 900.400 lei.

#### 6. Documente de referință

6.1. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare (denumită în continuare, generic, "Lege");

6.2. 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, cu modificările și completările ulterioare;

6.3. Legea nr. 101/2016 cu modificările și completările ulterioare

6.4. Alte acte normative specifice (a se vedea <http://anap.gov.ro/web> ).

#### 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

##### 7.1. Definiții:

În sensul prezentei proceduri (ce reglementează procedura proprie), termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

**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 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 delegată 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).

|                |                                                                                      |                          |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| UAT ORAS FIENI | PROCEDURA OPERATIONALA                                                               | COD: PO-ACH-03           |
|                | PROCEDURA PROPRIE PRIVIND<br>ACHIZITIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2<br>LA LEGEA 98/2016 | EDITIA: a I-a REVIZIA: 3 |
|                |                                                                                      | PAGINA: 4/30             |

**Contract de achiziție publică:** Contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai multi operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care 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 prestarea 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

**DUAE:** Documentul unic de achiziție european furnizat în format electronic prin utilizarea formatului standard stabilit de Comisia Europeană, constând în declarația pe propria răspundere a operatorului economic cu privire la îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție.

**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 respectă 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 asociere 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 asociere temporară, formată între două ori mai multe dintre aceste entități.

**Sistemul electronic de achiziții publice (SICAP - SEAP):** 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.

**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:** Conducatorul 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

**Subcontractant:** subcontractant/subantreprenor - orice operator economic care nu este parte a unui contract de achiziție publică și care execută anumite părți ori elemente ale lucrărilor/serviciilor, răspunzând în fața contractantului de organizarea și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop. Punerea la dispoziție a unui utilaj sau furnizarea de materiale/bunuri în cadrul unui contract de achiziție publică nu este considerată subcontractare în sensul prezentei legi;

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

## 7.2. 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

**CA** - Compartiment Achiziții

**O.J.** - Oficiul Juridic

|                |                                                                                      |                          |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| UAT ORAS FIENI | PROCEDURA OPERATIONALA                                                               | COD: PO-ACH-03           |
|                | PROCEDURA PROPRIE PRIVIND<br>ACHIZITIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2<br>LA LEGEA 98/2016 | EDITIA: a I-a REVIZIA: 3 |
|                |                                                                                      | PAGINA: 5/30             |

**B.C.** – Biroul Contabilitate

**CFPP** – Control financiar preventiv propriu

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

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

**PAAP** - Programul anual al achizițiilor publice

**ANAP** – Agenția Națională pentru Achiziții Publice

**C.N.S.C.** – Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor

## 8. Descrierea procedurii

### 8.1 Generalitati

În conformitate cu **art. 68, alin. 1, lit. h) din Legea 98/2016**, atribuirea contractelor care au ca obiect servicii cu o valoare estimată fără TVA mai mică decât pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d) din Lege, se face în baza unei procedurii proprii. Aceasta procedură va fi pusă la dispoziția operatorilor economici în vederea cunoașterii cadrului legal de desfășurare a procedurii de achiziție.

#### 8.1.1. Planificarea operațiunilor și a acțiunilor activității

Principalele etape ale procesului de achiziție pentru atribuirea contractelor care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, cu o valoare estimată fără TVA mai mică decât pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d) din Lege, sunt:

#### I. Etapa de planificare/pregătire a procedurii

- identificarea necesităților,
- elaborare referate de necesitate,
- întocmirea documentației de atribuire
- aprobarea documentației de atribuire

#### II. Etapa de organizare a procedurii și atribuire contract

- publicare
- deschidere
- evaluare
- atribuire

#### III. Etapa post atribuire contract

- executarea și monitorizarea implementării contractului
- modificare contract
- subcontractare

### 8.2. Documente utilizate

Documente utilizate în procedura de achiziție publică prin procedura proprie

- Referatul de necesitate
- Anunțul de Publicitate (prin publicarea pe pagina de internet a instituției [www.fieni.ro](http://www.fieni.ro) și/sau în SEAP la rubrica Anunt publicitar – tip anunt – Anexa 2 pe site-ul [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro))
- Adresă răspuns pentru clarificări solicitate (daca este cazul)
- Dispoziție comisie de evaluare (copie)
- Declarații de confidențialitate și imparțialitate

|                |                                                                                      |                          |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| UAT ORAS FIENI | PROCEDURA OPERATIONALA                                                               | COD: PO-ACH-03           |
|                | PROCEDURA PROPRIE PRIVIND<br>ACHIZITIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2<br>LA LEGEA 98/2016 | EDITIA: a I-a REVIZIA: 3 |
|                |                                                                                      | PAGINA: 6/30             |

- Formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire
- Documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate
- Proces-verbal de deschidere/descărcare a ofertelor
- Proces-verbal de evaluare a ofertelor
- Comunicări privind rezultatul procedurii de atribuire
- Contract de achiziție publică
- Documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea/neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant

### 8.3. Resurse necesare

#### 8.3.1. Resurse materiale

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

#### 8.3.2. Resurse umane

Resursele umane sunt reprezentate de personalul din cadrul PRIMARIEI ORASULUI FIENI care este implicat, prin atribuțiile/sarcinile de serviciu, în realizarea activității procedurate.

#### 8.3.3. 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 cu personalul direct implicat în activitatea respectivă, precum și a utilităților necesare desfășurării activității în bune condiții).

## 8.4. Modul de lucru

#### 8.4.1. Măsurile organizatorice

Srijinul primit de Compartimentul Achizițiilor Publice/Responsabilul Achiziției Publice din partea celorlalte birouri/compartimente privind realizarea achizițiilor publice din cadrul PRIMARIEI ORASULUI FIENI, se concretizează astfel:

- a) transmiterea referatelor de necesitate, privind necesitățile de servicii incluzând și valoarea estimată a acestora;
- b) transmiterea specificațiilor tehnice pentru serviciile solicitate în cuprinsul referatelor de necesitate sau sub forma caietelor de sarcini anexate la referatele de necesitate;
- c) în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate, transmiterea de informații cu privire la prețul unitar/total, actualizat al respectivelor necesități, în urma unei cercetări de piață sau pe bază istorică (valori din achizițiile anterioare, actualizate cu factorul de inflație)
- d) avizarea din punct de vedere al controlului financiar preventiv propriu precum și în ceea ce privește prevederea bugetară a valorii estimate totale prevăzute în referatul de necesitate de către responsabili desemnați din cadrul Biroului Contabilitate precum și avizarea proiectului de contract de achiziție publică de către Oficiul Juridic;
- e) participarea unuia sau mai multor reprezentanți ai compartimentului care solicită efectuarea achiziției în cadrul comisiei/comisiilor de evaluare a ofertelor;
- f) informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor, care cuprinde cauza și oportunitatea modificărilor propuse;
- g) transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale, la solicitarea operatorului economic, în condițiile legii.

#### 8.4.2. Etapele realizării achiziției

|                |                                                         |                          |
|----------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|
| UAT ORAS FIENI | PROCEDURA OPERATIONALA                                  | COD: PO-ACH-03           |
|                | PROCEDURA PROPRIE PRIVIND                               | EDITIA: a I-a REVIZIA: 3 |
|                | ACHIZITIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2<br>LA LEGEA 98/2016 | PAGINA: 7/30             |

#### A. Etapa de planificare a achiziției

**A.1. Etapa de planificare a achiziției** debutează cu identificarea necesităților și elaborarea referatului de necesitate și se încheie odată cu aprobarea de către Primarul orașului Fieni a documentației de atribuire. Pregătirea procesului de realizare a achiziției, trebuie să ia în considerare elemente, precum:

- necesitatea achiziției (identificarea reală și corectă a necesității);
  - oportunitatea achiziției (ce ține de urgența achiziției publice, de etapa în care este obligatorie de realizat, pentru a răspunde unei necesități punctuale identificate, cu minimum de costuri);
  - asigurarea resurselor ce pot fi disponibilizate;
  - existența potențialilor ofertanți pe piață (în vederea satisfacerii necesității identificate cu resursele ce pot fi disponibilizate).
- Stabilirea necesității efectuării achiziției are ca scop determinarea necesarului de servicii pentru asigurarea bunei desfășurări a activității autorității contractante precum și a valorii estimate a contractelor ce urmează a fi atribuite. Realizarea activităților precizate mai sus se concretizează prin întocmirea de către personalul cu responsabilități în acest sens a următoarelor documente:
- Referat de necesitate elaborat de către compartimentul de specialitate care a identificat necesitatea;
  - Documentația de atribuire elaborată de către Compartimentul Achiziții Publice/Responsabilul cu Achizițiile Publice

(1) Referatul de necesitate are ca scop determinarea necesarului de servicii, sau alte activități pentru asigurarea bunei desfășurări a activității din cadrul PRIMĂRII ORASULUI FIENI. Înainte de inițierea oricărei achiziții, compartimentul care identifică necesitatea, în îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin, înștiințează Compartimentul Achiziții Publice/Responsabilul cu Achizițiile Publice, prin transmiterea referatului de necesitate.

(2) Cuprinsul referatului de necesitate. Referatul de necesitate este documentul intern care se regăsește în dosarul achiziției publice și cuprinde:

- necesitatea de servicii sau alte activități;
- justificarea necesității (oportunitatea achiziției);
- prețul unitar/total fără TVA al serviciilor, în urma unei cercetări de piață/pe bază istorică (atunci când nu este posibil efectuarea unei cercetări de piață);
- aspecte tehnico-economice (atunci când este posibil);
- propuneri pentru lotizarea serviciilor, dacă este cazul.

(3) Avizarea, aprobarea și repartizarea referatului de necesitate.

După verificarea cu privire la:

- diviziunea bugetară – Biroul Contabilitate;
  - încadrarea în pragurile stabilite la art. 7 alin (1) din Legea nr. 98/2016 pentru contractele/acordurile cadru de achiziție publică de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 din Legea 98/2016 - Compartimentul Achiziții Publice/Responsabilul cu Achizițiile Publice;
  - încadrarea în limitele fondurilor bugetare cuprinse în Programul anual al achizițiilor publice,
- referatul de necesitate, avizat de șeful Compartimentului Achiziții Publice/Responsabilului cu Achizițiile Publice, este transmis spre aprobare Primarului orașului Fieni.

După aprobare, referatul de necesitate este retransmis către Compartimentul Achiziții Publice/Responsabilul cu Achizițiile Publice pentru întocmirea documentației de atribuire.

(4) Completarea/modificarea/anularea referatului de necesitate. Ori de câte ori este necesar referatul de necesitate poate fi completat/modificat în următoarele condiții:

- completarea/modificarea să se realizeze înainte de inițierea achiziției, cu luarea în considerare, dacă este cazul, a timpului necesar modificării PAAP-ului, și aprobării acestora;
- Compartimentul Achiziții Publice/Responsabilul cu Achizițiile Publice să fie notificat în timp util, astfel încât să poată întreprinde toate diligențele necesare realizării achiziției.

|                |                                                                                      |                          |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| UAT ORAS FIENI | PROCEDURA OPERATIONALA                                                               | COD: PO-ACH-03           |
|                | PROCEDURA PROPRIE PRIVIND<br>ACHIZITIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2<br>LA LEGEA 98/2016 | EDITIA: a I-a REVIZIA: 3 |
|                |                                                                                      | PAGINA: 8/30             |

c) În cazul anulării achiziției și/sau în cazul în care necesitatea serviciilor solicitate nu mai este de actualitate, referatul de necesitate se returnează compartimentului care l-a întocmit.

## A.2. Estimarea valorii achiziției.

Procedura proprie ca modalitate de achiziție este reglementată de prevederile art. 68 alin (1) litera h) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Pentru a putea organiza propria procedură, valoarea estimată fără TVA, trebuie să fie mai mică decât pragul prevăzut la art. 7 alin. (1) lit.d) din Legea 98/2016 și anume: **3.701.850,00 lei**, pentru contractele de achiziție publică/acordurile cadru de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa 2.

### (1) Principii generale de estimare:

- Momentul estimării. Estimarea se efectuează înainte de inițierea achiziției, astfel încât să fie valabilă la momentul inițierii acesteia și să țină cont de bugetul aprobat, conform PAAP;
- Criteriul general de estimare. Modalitatea de achiziție se alege în funcție de valoarea estimată a serviciilor:
  - care sunt considerate similare, ori
  - care se adresează operatorilor economici ce desfășoară constant activități într-o piață de profil relevantă, pe care Compartimentul Achiziții Publice/Responsabilul cu Achizițiile Publice intenționează să le atribuie în cursul unui an bugetar.
- Corespondența cu codul/codurile CPV. Obiectul achiziției publice se pune în corespondență cu codul/codurile CPV care îl descriu cât mai exact, relevantă fiind activitatea ce caracterizează obiectul principal al contractului.
- Valoarea totală de plată, fără TVA. Estimarea se calculează în funcție de valoarea totală de plată, fără TVA, luându-se în considerare orice forme de opțiuni și prelungiri ale contractului, care vor fi menționate, în mod explicit, și în documentele achiziției.
- Subevaluarea valorii estimate. Estimarea se realizează fără utilizarea de metode de calcul, care să conducă la o subevaluare a valorii estimate a achiziției, cu scopul de a evita aplicarea procedurilor de atribuire prevăzute de Legea 98/2016 și/sau de a eluda acele prevederi ale legii care instituie obligații în raport cu anumite praguri valorice.
- Divizarea contractului de achiziție publică. Autoritatea Contractantă are obligația de a nu diviza contractul de achiziție publică în mai multe contracte distincte, de valoare mai mică, cu scopul de a evita aplicarea procedurilor de atribuire reglementate de Lege.
- Împărțirea pe loturi. Atunci când atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru, se realizează pe loturi separate, valoarea estimată se determină luându-se în considerare valoarea globală estimată a tuturor loturilor. În cazul în care nu se recurge la atribuirea contractului pe loturi, justificarea acestei decizii se realizează prin strategia de contractare.

### (2) Metode de calcul ce pot fi utilizate în realizarea estimării:

- prețuri de catalog (catalogul electronic de la adresa [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro));
- cercetare de piață (prețul pieței);
- pe bază istorică (valori din achizițiile anterioare, actualizate cu factorul de inflație).

### (3) Importanța determinării corecte a valorii estimate. Determinarea corectă a valorii estimate a achiziției are importanță privind:

- stabilirea modalității de achiziție;
- situația prețului aparent neobișnuit de scăzut sau care depășește valoarea estimată etc.

## A.3. Comisia de evaluare

(1) Comisia de evaluare este formată din functionari publici cu atribuții în realizarea achizițiilor publice din cadrul Compartimentului Achiziții Publice și din alți functionari publici din cadrul structurilor Primăriei orasului Fieni numiți prin Dispoziția Primarului orasului Fieni;

|                |                                                         |                          |
|----------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|
| UAT ORAS FIENI | PROCEDURA OPERATIONALA                                  | COD: PO-ACH-03           |
|                | PROCEDURA PROPRIE PRIVIND                               | EDITIA: a I-a REVIZIA: 3 |
|                | ACHIZITIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2<br>LA LEGEA 98/2016 | PAGINA: 9/30             |

(2) Membri de rezervă. În orice situație, în componența comisiei de evaluare pot fi nominalizați membri de rezervă, în cazul în care persoana care urmează să fie înlocuită nu are posibilitatea, din motive obiective, de a-și îndeplini atribuțiile, membrul de rezervă nominalizat urmând a-și exercita atribuțiile până la finalizarea achiziției.

(3) Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de comun acord între membrii acesteia (individual/în ședințe comune), în funcție de obiectul și complexitatea achiziției. Președintele comisiei se desemnează dintre membrii acesteia.

(4) Atribuțiile și obligațiile comisiei de evaluare

(4.1.) Comisia de evaluare are următoarele atribuții principale:

- a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare, dacă sunt solicitate;
- c) verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile din documentele achiziției;
- d) verificarea propunerilor financiare, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice, verificarea aritmetică, verificarea încadrării în fondurile alocate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv;
- e) verificarea încadrării acestora în situația privind prețul aparent neobișnuit de scăzut (dacă este cazul).
- f) elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării ofertelor, dacă este cazul;
- g) stabilirea ofertelor inacceptabile/neconforme/neadecvate și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare dintre aceste categorii; stabilirea ofertelor admisibile conf. art. 137(4) din H.G. nr.395/2016;
- h) aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în documentele achiziției;
- i) stabilirea ofertei câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a achiziției;
- j) elaborarea proceselor verbale de deschidere a ofertelor și a proceselor verbale de evaluare a ofertelor.

(4.2.) Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți în procedura de atribuire.

(4.3.) Încălcarea angajamentelor referitoare la confidențialitate se sancționează conform legii.

(4.4.) Cu excepția ședinței de deschidere a ofertelor, la întrunirile comisiei de evaluare au dreptul de a participa numai membrii acesteia.

(4.5.) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a respecta regulile de evitare a conflictului de interese prevăzute în cap.II secțiunea a-4-a din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

(4.6.) Membrii comisiei de evaluare semnează o declarație de confidențialitate și imparțialitate pe propria răspundere prin care se angajează să păstreze confidențialitatea asupra conținutului ofertelor/oricăror alte informații prezentate de către ofertanți în procedura de atribuire și prin care confirmă că nu se află într-o situație care implică existența unui conflict de interese.

(4.7.) Declarația de confidențialitate și imparțialitate trebuie semnată de membrii comisiei de evaluare înainte de începerea ședinței de deschidere și va conține următoarele date de identificare:

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

(4.8.) În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare 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.

(4.9.) Situațiile privind conflictul de interese pot fi sesizate autorității contractante și de către terți.

(4.10.) 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/remediarea oricăror aspecte care pot determina apariția unui conflict de interese.

#### A.4. Elaborarea documentației de atribuire:

|                |                                                                                      |                          |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| UAT ORAS FIENI | PROCEDURA OPERATIONALA                                                               | COD: PO-ACH-03           |
|                | PROCEDURA PROPRIE PRIVIND<br>ACHIZITIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2<br>LA LEGEA 98/2016 | EDITIA: a I-a REVIZIA: 3 |
|                |                                                                                      | PAGINA: 10/30            |

Autoritatea contractantă prin Compartimentul Achiziții Publice are obligația de a asigura întocmirea documentației de atribuire. Documentația de atribuire va cuprinde următoarele:

- (a) caietul de sarcini;
- (b) proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii;
- (c) formulare și modele de documente;

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.

(1) 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.

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

Autoritatea contractantă va publica pe pagina de internet a institutiei [www.fieni.ro](http://www.fieni.ro) si /sau in SEAP pe site-ul [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro) la rubrica Anunturi Publicitate, în format electronic documentație de atribuire (informatiile solicitate in formularul online si Caietul de Sarcini care va fi atasat anuntului).

Deasemenea in cuprinsul Caietului de sarcini se prevad detaliile referitoare la formalitățile ce trebuie îndeplinite în legătură cu procedura de atribuire în cauză, modul în care operatorii economici trebuie să structureze informațiile ce urmează a fi prezentate pentru a răspunde cerințelor din anunțul de participare respectiv detalii procedurale cum ar fi precizări privind garanțiile solicitate, modul în care trebuie întocmite și structurate propunerea tehnică și cea financiară, criteriul de atribuire ce urmează a fi aplicat, precum și termenele procedurale ce trebuie respectate și căile de atac ce pot fi utilizate.

In cazul in care, dupa publicarea unui anunt, intervin anumite modificari fata de informatiile deja existente in acesta, autoritatea contractanta are obligatia de a transmite spre publicare un anunt de tip erata la anuntul initial, care trebuie sa fie publicat nu mai tarziu de 3 zile lucratoare inainte de data stabilita pentru depunerea ofertelor.

## B. Etapa de organizare a procedurii și atribuire contract

### B.1. Publicarea procedurii

#### B.1.1. Publicitatea procedurii.

(1) *Publicitatea procedurii* 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 acorduri contracte de achiziție publică ce au ca obiect serviciile prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

- *Procedura se inițiază* prin publicarea pe pagina de internet a institutiei [www.fieni.ro](http://www.fieni.ro) si/sau in SEAP la rubrica Anunt publicitar – tip anunt – Anexa 2 pe site-ul [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro)
- Adresă răspuns pentru clarificări solicitate (daca este cazul)
- (2) a unui anunț, însoțit de de Caietul de sarcini aferent, daca a fost întocmit.
- (3) *Anunțul de publicitate* va conține, cel puțin următoarele informații:
  - a) denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de email ale autorității contractante;
  - b) denumirea contractului care urmeaza a fi atribuit;
  - c) data limita de depunere a ofertelor;
  - d) tipul anuntului;
  - e) tipul contractului;
  - f) codul si denumirea CPV;
  - g) valoarea estimata si sursa de finantare;
  - h) caietul de sarcini atasat (daca este cazul);
  - i) descrierea contractului;

|                |                                                         |                          |
|----------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|
| UAT ORAS FIENI | PROCEDURA OPERATIONALA                                  | COD: PO-ACH-03           |
|                | PROCEDURA PROPRIE PRIVIND                               | EDITIA: a I-a REVIZIA: 3 |
|                | ACHIZITIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2<br>LA LEGEA 98/2016 | PAGINA: 11/30            |

- j) condițiile referitoare la contract;
- k) condițiile de participare;
- l) criteriul de atribuire;
- m) Informații suplimentare;

**B.1.2. Clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor și întocmirea și transmiterea răspunsurilor la întrebările formulate de către operatorii economici interesați, în vederea clarificării unor elemente cuprinse în documentația de atribuire:**

(1) 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 [fieni.primaria@gmail.com](mailto:fieni.primaria@gmail.com) sau la Registratura PRIMARIEI ORASULUI FIENI.

(2) 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 **5 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.

(3) În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificări în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de respecta termenul prevăzut la alin. (2), aceasta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificări în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

(4) 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.

(5) Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi prin publicarea unui anunț de tip erată pe site-ul [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro) la rubrica Anunțuri Publicitate în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică specificațiile tehnice cuprinse în documentația de atribuire.

#### **B.1.3. Oferta. B.1.3.1. 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 și/sau 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 elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare.

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

(5) Prestatorul are obligația de a depune oferta în forma stabilită în documentația de atribuire, la adresa și până la data și ora limită pentru depunere, stabilite în anunțul de participare/documentația de atribuire a achiziției și își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră.

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

(7) Ofertantul are dreptul de a depune o singură ofertă, cu obligația ca aceasta să nu se abată de la cerințele prevăzute în documentația de atribuire.

(8) 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.

|                |                                                         |                          |
|----------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|
| UAT ORAS FIENI | PROCEDURA OPERATIONALA                                  | COD: PO-ACH-03           |
|                | PROCEDURA PROPRIE PRIVIND                               | EDITIA: a I-a REVIZIA: 3 |
|                | ACHIZITIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2<br>LA LEGEA 98/2016 | PAGINA: 12/30            |

#### **B.1.3.2. Depunerea ofertelor**

- (1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili și de a include în anunțul de publicitate/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 publicării anunțului de publicitate și data limită de depunere/transmitere a ofertelor este de 4 zile.
- (4) Ofertele pot fi transmise astfel cum se solicita în Anunțul de Publicitate prin poștă, curierat sau depuse de către potențialii ofertanți, la sediul PRIMĂRIEI ORASULUI FIENI din Fieni, str. Ing Aurel Rainu, nr. 67, jud. Dambovită sau pe adresa de e-mail specificată în anunț (în forma și cu respectarea condițiilor specificate).
- (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.

#### **B.1.3.3. Garanția de participare**

- (1) Autoritatea contractantă are dreptul de a prevedea constituirea de către ofertanți a garanției de participare. Garanția de participare reprezintă un instrument aferent modului de prezentare a ofertei, care are ca scop protejarea autorității contractante față de riscul unui comportament necorespunzător al ofertantului pe toată perioada implicării sale în procedura de atribuire.
- (2) Valoarea garanției de participare nu poate depăși 1% din valoarea estimată a contractului de achiziție publică.
- (3) Perioada de valabilitate va fi cel puțin egală cu perioada minimă de valabilitate a ofertei, astfel cum se va solicita prin documentația de atribuire.
- (4) Garanția de participare se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii, astfel:
  - a) scrisoare de garanție emisă de o instituție de credit din România sau din alt stat;
  - b) asigurare de garanții emisă:
    - fie de o societate de asigurări care deține autorizație de funcționare emisă în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care este înscrisă în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;
    - fie de o societate de asigurări dintr-un stat terț printr-o sucursală autorizată în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară.
- (5) Prin excepție de la prevederile alin. (4), în cazul în care valoarea garanției de participare este mai mică de 5.000 lei și numai dacă în documentația de atribuire este prevăzută această posibilitate, garanția de participare se poate constitui și prin depunerea la casieria autorității contractante a unei sume în numerar.
- (6) Garanția de participare trebuie să fie constituită în sumă și pentru perioada de valabilitate prevăzute în documentația de atribuire. Garanția trebuie să fie irevocabilă.
- (7) Autoritatea contractantă are obligația de a reține garanția de participare atunci când ofertantul se află în oricare dintre următoarele situații:
  - a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
  - b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, nu constituie garanția de bună execuție;
  - c) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de achiziție publică/acordul-cadru în perioada de valabilitate a ofertei.
- (8) Garanția de participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se restituie de către autoritatea contractantă în cel mult 3 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună execuție.
- (9) Garanția de participare, constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se restituie de către autoritatea contractantă după semnarea contractului de achiziție publică cu ofertantul/ofertanții ale cărui/caror oferte au fost desemnate câștigătoare, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică cu ofertantul declarat câștigător.

|                |                                                                                      |                          |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| UAT ORAS FIENI | PROCEDURA OPERATIONALA                                                               | COD: PO-ACH-03           |
|                | PROCEDURA PROPRIE PRIVIND<br>ACHIZITIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2<br>LA LEGEA 98/2016 | EDITIA: a I-a REVIZIA: 3 |
|                |                                                                                      | PAGINA: 13/30            |

(10) In cazul in care autoritatea contractanta se afla in situatia de a anula procedura de atribuire proprie, garantia de participare se restituie dupa data expirarii termenului de depunere a unei contestatii cu privire la aceasta decizie, dar nu mai tarziu de 3 zile lucratoare de la aceasta data.

(11) Dupa primirea comunicarii privind rezultatul procedurii, ofertantii ale caror oferte au fost declarate necastigatoare au dreptul de a obtine eliberarea garantiei de participare inainte de expirarea perioadei prevazute la alin. (9), daca transmit autoritatii contractante o solicitare in acest sens. Autoritatea contractanta are obligatia de a restitui garantia de participare in cel mult 3 zile lucratoare de la primirea unei solicitari in acest sens.

#### **B.1.3.4. 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 executării garanției de participare, dacă a fost cerută, sau excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea acordului cadru/contractului de achiziție publică.

(3) Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă pe calea anunțului de participare.

(4) Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.

#### **B.1.3.5. 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 asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici.

#### **B.1.3.6. Criterii de calificare**

Autoritatea Contractantă are dreptul sa solicite doar cerințe privind:

**a) Motive de excludere**, în conformitate cu capitolul IV, secțiunea a 6-a, paragraful 2 din Legea 98/2016:

Daca solicita respectarea unor astfel de cerinte Autoritatea contractanta exclude din procedura de atribuire a contractului de achizitie publica orice operator economic cu privire la care a stabilit, in urma analizei informatiilor si documentelor prezentate de acesta, sau a luat cunostinta in orice alt mod ca a fost condamnat prin hotarare definitiva a unei instante judecatoresti, pentru comiterea uneia dintre urmatoarele infractiuni:

- constituirea unui grup infraccional organizat, prevazuta de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificarile si completarile ulterioare, sau de dispozitiile corespunzatoare ale legislatiei penale a statului in care respectivul operator economic a fost condamnat;

- infractiuni de coruptie, prevazute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificarile si completarile ulterioare, si infractiuni asimilate infractiunilor de coruptie prevazute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie, cu modificarile si completarile ulterioare, sau de dispozitiile corespunzatoare ale legislatiei penale a statului in care respectivul operator economic a fost condamnat;

- infractiuni impotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevazute de art. 18<sup>1</sup>118<sup>5</sup> din Legea nr. 78/2000, cu modificarile si completarile ulterioare, sau de dispozitiile corespunzatoare ale legislatiei penale a statului in care respectivul operator economic a fost condamnat;

- acte de terorism, prevazute de art. 32-35 si art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea si combaterea terorismului, cu modificarile si completarile ulterioare, sau de dispozitiile corespunzatoare ale legislatiei penale a statului in care respectivul operator economic a fost condamnat;

- spalarea banilor, prevazuta de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea si sanctionarea spalarii banilor, precum si pentru instituirea unor masuri de prevenire si combatere a finantarii terorismului, republicata, cu modificarile ulterioare, sau

|                |                                                         |                          |
|----------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|
| UAT ORAS FIENI | PROCEDURA OPERATIONALA                                  | COD: PO-ACH-03           |
|                | PROCEDURA PROPRIE PRIVIND                               | EDITIA: a I-a REVIZIA: 3 |
|                | ACHIZITIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2<br>LA LEGEA 98/2016 | PAGINA: 14/30            |

finantarea terorismului, prevazuta de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificarile si completarile ulterioare, sau de dispozitiile corespunzatoare ale legislatiei penale a statului in care respectivul operator economic a fost condamnat;  
traficul si exploatarea persoanelor vulnerabile, prevazute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificarile si completarile ulterioare, sau de dispozitiile corespunzatoare ale legislatiei penale a statului in care respectivul operator economic a fost condamnat;

- frauda, in sensul articolului 1 din Conventia privind protejarea intereselor financiare ale Comunitatilor Europene din 27 noiembrie 1995.

Obligatia de a exclude din procedura de atribuire un operator economic, in conformitate cu dispozitiile alin. (1), se aplica si in cazul in care persoana condamnata printr-o hotarare definitiva este membru al organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic sau are putere de reprezentare, de decizie sau de control in cadrul acestuia.

#### **b) Criterii privind capacitatea:**

- 1) capacitatea de exercitare a activității profesionale;
- 2) capacitatea tehnică și profesională – Experiență similară.

Pentru îndeplinirea acestei cerințe (daca se solicita) ofertantii vor trebui sa transmita in fotocopie documente care sa dovedeasca experienta similara (contracte cu obiect similar, finalizate in ultimii 3 ani).

#### **B.1.3.7. Criteriul de atribuire al contractului de achiziție publică**

- (1) Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în anunțul de publicitate 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 poate fi: "pretul cel mai scăzut" sau "cel mai bun raport calitate-pret". In cazul alegerii criteriului "cel mai bun raport calitate-pret" se vor menționa în mod clar factorii de evaluare, ponderea lor și algoritmul de calcul al punctajului.
- (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 pretul cel mai scăzut. Stabilirea ofertei câștigătoare se realizează numai prin compararea prețurilor prezentate în cadrul ofertelor admisibile (la valoarea fără TVA, cu, cel mult, 2 zecimale), fără să fie cuantificate alte elemente de natură tehnică sau alte avantaje care rezută din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire.
- (4) În cazul în care criteriul de atribuire este "cel mai bun raport calitate-pret", clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea descrescătoare a punctajelor obținute, oferta câștigătoare fiind cea cu punctajul cel mai mare.
- (5) În cazul în care doua sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, autoritatea contractantă va solicita ofertanților o noua propunere financiară, iar acordul cadru/contractul va fi atribuit ofertantului a carui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

#### **B.2. 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 publicitate.
- (2) În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor nu este permisă respingerea vreunei oferte, cu excepția celor pentru care nu a fost prezentată dovada constituirii garanției de participare, dacă a fost solicitată.
- (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 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) Orice decizie cu privire la calificarea ofertanților sau după caz, cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.

|                |                                                                                      |                          |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| UAT ORAS FIENI | PROCEDURA OPERATIONALA                                                               | COD: PO-ACH-03           |
|                | PROCEDURA PROPRIE PRIVIND<br>ACHIZITIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2<br>LA LEGEA 98/2016 | EDITIA: a I-a REVIZIA: 3 |
|                |                                                                                      | PAGINA: 15/30            |

### **B.3. Evaluarea ofertelor în funcție de cerințele și criteriile stabilite în documentația de atribuire**

- (1) Comisia de evaluare are obligația verificării modului de îndeplinire a criteriilor de calificare, de către fiecare ofertant în parte.
- (2) Comisia de evaluare are obligația de a verifica fiecare oferta atât din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implica.
- (3) Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.
- (4) Propunerea financiară trebuie să se încadreze în valoarea estimată pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv.
- (5) Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei oferte.
- (6) Autoritatea contractantă stabilește oferta câștigătoare într-un termen de maxim 10 zile, 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 orașului Fieni. Prolungirea perioadei de evaluare se aduce la cunoștința operatorilor economici implicați în procedură în termen de maximum două zile.
- (7) Ședința/sedintele de evaluare a ofertelor se finalizează printr-un proces verbal semnat de membrii comisiei de evaluare în care se precizează toate aspectele constatate cu ocazia analizării conținutului propunerilor tehnice și a celor financiare transmise de către ofertanți. De asemenea se desemnează oferta câștigătoare a procedurii având în vedere criteriul de atribuire ales în cadrul procedurii.

#### **B.3.1 Oferte inacceptabile/neconforme/neadecvate**

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

##### **B.3.1.1 Oferta este inacceptabilă atunci când:**

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

##### **B.3.1.2 Oferta este neconformă atunci când:**

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

|                |                                                                  |                          |
|----------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| UAT ORAS FIENI | PROCEDURA OPERATIONALA                                           | COD: PO-ACH-03           |
|                | PROCEDURA PROPRIE PRIVIND<br>ACHIZITIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 | EDITIA: a I-a REVIZIA: 3 |
|                | LA LEGEA 98/2016                                                 | PAGINA: 16/30            |

(g) în cazul în care ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile și/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al pretului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerată neconformă.

Prin excepție, de la dispozițiile art.6.12.1 litera g), oferta va fi considerată admisibilă în măsura în care modificările operate de ofertant în legătură cu propunerea tehnică sunt:

(a) Încadrate în categoria viciilor de formă (erori sau omisiuni din cadrul unui document, a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și conținutul altor informații existente inițial, în alte documente prezentate de ofertant a căror corectare/completare are rol de clarificare/de confirmare, fără a fi susceptibile de a produce un avantaj incorect față de ceilalți ofertanți);

(b) Reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore (abateri/omisiuni în propunerea tehnică), iar o eventuală modificare a prețului total al ofertei inclusă în aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților la procedura de atribuire.

(c) În măsura în care modificările operate de ofertant, la solicitarea comisiei de evaluare, în legătură cu propunerea sa financiară, reprezintă erori aritmetice, respectiv aspecte care pot fi clarificate cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin (2) din Lege, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculelor aferente;

#### **B.3.1.3 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.

#### **B.3.1.4 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 nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.
- (5) În cazul în care la prezenta procedură proprie se prezintă un singur ofertant, oferta acestuia poate fi acceptată dacă este admisibilă.

#### **B.3.3 Comunicarea rezultatului procedurii de atribuire**

- (1) După desemnarea câștigătorului procedurii, 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 2 zile lucrătoare de la emiterea deciziilor respective.
- (2) Comunicarea privind rezultatul procedurii :
  - a) se elaborează în cadrul Compartimentului Achiziții Publice și se transmite spre aprobare Primarului orașului Fieni;
  - b) se comunică în scris operatorilor economici, prin e-mail cu confirmare de primire și/sau fax.
- (3) În cadrul comunicării privind rezultatul procedurii prevăzute la alin.(1), autoritatea contractantă are obligația de a cuprinde:
  - 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;

#### **B.3.4. 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 nicio ofertă admisibilă;

|                |                                                         |                          |
|----------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|
| UAT ORAS FIENI | PROCEDURA OPERATIONALA                                  | COD: PO-ACH-03           |
|                | PROCEDURA PROPRIE PRIVIND                               | EDITIA: a I-a REVIZIA: 3 |
|                | ACHIZITIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2<br>LA LEGEA 98/2016 | PAGINA: 17/30            |

- b) dacă 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) Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor sau instanța de judecată dispune modificarea/eliminarea unor specificații tehnice/cerințe din caietul de sarcini ori din alte documente emise în legătură cu procedura de atribuire astfel încât să nu mai poată fi atins în mod corespunzător scopul achiziției, 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) Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- e) dacă contractul nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu există o ofertă clasată pe locul 2 admisibilă.
- (2) 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) 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 orasului Fieni.
- (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.fieni.ro](http://www.fieni.ro) în termen de 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.

#### **B.4. Încheierea(atribuirea) contractului de achiziție publică**

- (1) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul/ofertanții a/ale cărui/căror ofertă/oferte a/au fost stabilită/stabilite ca fiind câștigătoare de către comisia de evaluare.
- (2) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertelor.
- (3) Fără a fi încălcate prevederile alin.(2), autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică după data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii respective, dar nu înainte de expirarea unei perioade de 7 zile de la data transmiterii respectivei comunicări.

#### **C. Etapa post-atribuire a contractului.**

Compartimentul de specialitate care a întocmit referatul de necesitate urmărește îndeplinirea obligațiilor asumate prin contract.

##### **C.1 Recepția și plata**

- (1) Recepția serviciilor se va face de către comisia de recepție constituită la nivelul Primăriei orasului Fieni prin Dispoziția primarului.

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

- (2) Subcontractarea:

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

b) În conformitate cu prevederile art.218 alin. (1) din Legea 98/2016: Autoritatea contractantă efectuează plăți corespunzătoare părții/părților din contract îndeplinite de către subcontractanții propuși în ofertă, dacă aceștia solicită pentru servicii, produse sau lucrări furnizate contractantului potrivit contractului dintre contractant și subcontractant în conformitate cu dispozițiile legale

|                |                                                                                      |                          |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| UAT ORAS FIENI | PROCEDURA OPERATIONALA                                                               | COD: PO-ACH-03           |
|                | PROCEDURA PROPRIE PRIVIND<br>ACHIZITIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2<br>LA LEGEA 98/2016 | EDITIA: a I-a REVIZIA: 3 |
|                |                                                                                      | PAGINA: 18/30            |

aplicabile, atunci când natura contractului permite acest lucru și dacă subcontractanții propuși și-au exprimat opțiunea în acest sens.

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

- să existe o cerere a subcontractantului în acest sens;
- natura contractului de achiziție publică să permită acest lucru;
- dispozițiile privind această modalitate de plată să se includă în documentele achiziției

Contractantul are dreptul de a implica noi subcontractanți, pe durata executării contractului de achiziție publică, cu condiția ca nominalizarea acestora să nu reprezinte o modificare substanțială a contractului de achiziție publică (în conformitate cu prevederile art. 151 din HG 395/2016).

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

- ✓ noul personal de specialitate nominalizat îndeplinește, cel puțin, criteriile de calificare prevăzute în documentele achiziției;
- ✓ contractantul transmite pentru noul personal, documentele solicitate prin documentația de atribuire, în cadrul procesului de realizare a achiziției.

#### **C.2 Modificarea contractului de achiziție publică**

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

Prețul poate fi ajustat în funcție de modificările actelor normative incidente în materie în condițiile prevederilor art. 221 din Legea 98/2016, pentru acoperirea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului/acordului cadru.

#### **C.3. Înțetarea contractului de achiziție publică**

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

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

#### **C.4. Eliberarea documentelor constatatoare.**

Pentru contractele de servicii atribuite în baza prezentei proceduri, Autoritatea contractanta are obligația de a emite documente constatatoare care conțin informații referitoare la îndeplinirea sau, după caz, neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant/contractant asociat și, dacă este cazul, la eventualele prejudicii. Documentele constatatoare privind executarea contractelor atribuite prin procedura proprie, se întocmesc în 2 exemplare originale:

- un exemplar al documentului constatator fiind eliberat contractantului;
- un exemplar fiind păstrat la dosarul achiziției publice.

Termenul de eliberare a certificatelor constatatoare este de 14 zile de la data finalizării prestării serviciilor.

#### **C.5. Dosarul achiziției publice**

(1) Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă documentele întocmite/primate de autoritatea contractantă în cadrul procedurii de atribuire, cum ar fi, dar fără a se limita la următoarele:

- referat de necesitate;
- anunțul de publicitate și dovada publicării acestuia;
- erata, dacă este cazul;
- documentația de atribuire;

|                |                                                                                      |                          |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| UAT ORAS FIENI | PROCEDURA OPERATIONALA                                                               | COD: PO-ACH-03           |
|                | PROCEDURA PROPRIE PRIVIND<br>ACHIZITIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2<br>LA LEGEA 98/2016 | EDITIA: a I-a REVIZIA: 3 |
|                |                                                                                      | PAGINA: 19/30            |

- e) decizia de numire a comisiei de evaluare;
  - f) declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
  - g) procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor;
  - h) formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;
  - i) documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate;
  - j) solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de autoritatea contractantă;
  - k) procesul/procese-verbale de evaluare;
  - l) dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
  - m) contractul de achiziție publică semnat și după caz, actele adiționale;
  - n) hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire;
  - o) documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant;
  - p) dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire.
- (2) Dosarul achiziției publice se păstrează de către autoritatea contractantă atât timp cât contractul de achiziție publică produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încetării contractului respectiv.
- (3) În cazul anulării procedurii de atribuire, dosarul se păstrează cel puțin 5 ani de la data anulării respectivei proceduri.
- (4) Ulterior finalizării procedurii de atribuire, dosarul achiziției publice are caracter de document public.
- (5) Accesul persoanelor la dosarul achiziției publice potrivit alin.(4) se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.
- (6) Prin excepție de la prevederile alin.(5), după comunicarea rezultatului procedurii de atribuire, autoritatea contractantă este obligată să permită, la cerere, într-un termen care nu poate depăși o zi lucrătoare de la data primirii cererii, accesul neîngrădit al oricărui ofertant la raportul procedurii de atribuire, precum și la informațiile din cadrul documentelor de calificare, propunerile tehnice și/sau financiare care nu au fost declarate de către ofertanți ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

#### 10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

| NR. ANEXA | CONTINUT ANEXA                                          | INDICATIV FORMULAR |
|-----------|---------------------------------------------------------|--------------------|
| 1.        | Declarație de confidențialitate și imparțialitate ..... | - F- 1             |
| 2.        | Proces verbal ședință de deschidere .....               | - F- 2             |
| 3.        | Proces verbal evaluare oferte.....                      | - F- 3             |
| 4.        | Comunicare rezultat procedură .....                     | - F- 4             |
| 5.        | Comunicare acceptare ofertă câștigătoare .....          | - F- 5             |
| 6.        | Document constatator .....                              | - F- 6             |
| 7.        | Referatul de necesitate Anexa 2 .....                   | - F- 7             |

|                |                                                         |                          |
|----------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|
| UAT ORAS FIENI | PROCEDURA OPERATIONALA                                  | COD: PO-ACH-03           |
|                | PROCEDURA PROPRIE PRIVIND                               | EDITIA: a I-a REVIZIA: 3 |
|                | ACHIZITIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2<br>LA LEGEA 98/2016 | PAGINA: 20/30            |

F – 1

### DECLARAȚIE de confidențialitate și imparțialitate

Subsemnatul/ta ..... – născut/ă la data .....,  
 locul nașterii....., domiciliat/ă.....  
 ....., cod numeric personal  
 ....., președinte / membru în comisia de evaluare pentru achiziția  
 de „SERVICII DE PAZA LA SEDIUL PRIMARIEI ORASULUI FIENI” – cod CPV 79713000-5 - Servicii de paza, la procedura  
**Proprie - Anexa 2 la Legea nr. 98/2016.**

organizată de Primaria orasului Fieni, în temeiul art. 130 din HG nr. 395/2016, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea  
 falsului în declarații următoarele:

- a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre  
 ofertanți/concurenți/candidați sau subcontractanți;
- b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre  
 ofertanți/terți sustinatori sau subcontractanți;
- c) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac  
 parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/terți  
 sustinatori/subcontractanți propusi;
- d) nu am nici un interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de  
 verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor.

Totodata, mă angajez ca voi păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor/candidaturilor, precum și asupra altor  
 informații prezentate de către operatorii economici a caror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja  
 proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de evaluare.

Înțeleg ca în cazul în care voi divulga aceste informații sunt pasibil de încălcarea prevederilor Legii nr. 98/2016, a  
 legislației civile și penale.

Data .....

Președinte/membru al comisiei de evaluare,

.....

(semnătura autorizată)

|                |                                                                                      |                          |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| UAT ORAS FIENI | PROCEDURA OPERATIONALA                                                               | COD: PO-ACH-03           |
|                | PROCEDURA PROPRIE PRIVIND<br>ACHIZITIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2<br>LA LEGEA 98/2016 | EDITIA: a I-a REVIZIA: 3 |
|                |                                                                                      | PAGINA: 21/30            |

F – 2

Nr. ....

### PROCES-VERBAL al ședinței de deschidere a ofertelor

Încheiat astăzi, ....., cu ocazia deschiderii ofertei depuse în vederea atribuirii  
☐ contractului de achiziție publică                      | |  
☐ încheierii acordului-cadru                                | |  
(se bifează opțiunea aplicabilă)  
având ca obiect achiziționarea de ..... – cod CPV .....

Nr. Anunt de participare: .....

Valoarea totala estimată a achiziției: ..... lei fara TVA

Se utilizează litația electronică ca etapă finală a procedurii de atribuire:

Da | |      Nu | |

Comisia de evaluare numită prin Dispoziția nr. .... din data de ....., compusă din:

Președinte (cu drept de vot): .....

Membri: .....

Membrii de rezervă: .....

a procedat astăzi, ....., ora .....- la sediul Primăriei orasului Fieni din Fieni, str. Ing. Aurel Rainu, nr. 67, jud. Dambovită, la deschiderea ofertelor depuse pentru atribuirea acordului cadru/contractului de achiziție publică de ..... - cod CPV .....

Președintele comisiei de evaluare informează că procedura de achiziție publică s-a organizat în conformitate cu prevederile:

- Legii privind achizițiile nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;
  - Hotărâri 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.
- Președintele comisiei de evaluare declară deschisă ședința, dă citire componenței comisiei și invită membrii acesteia să reconfirme declarațiile de confidențialitate și imparțialitate care se anexează prezentului proces-verbal de deschidere.

S-au solicitat clarificări privind documentația de atribuire: DA/NU

Contestații depuse la documentație/clarificări la documentație/răspunsul autorității la solicitările de clarificări primite de la operatorul economic: DA/NU

**Operatori economici au depus oferte astfel:**

-                      **în termenul limită:** ....., ora .....

1) ..... - cu oferta nr. PRIMARIA ORASULUI FIENI ....., depusă în SEAP în .....

|                |                                                         |                          |
|----------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|
| UAT ORAS FIENI | PROCEDURA OPERATIONALA                                  | COD: PO-ACH-03           |
|                | PROCEDURA PROPRIE PRIVIND                               | EDITIA: a I-a REVIZIA: 3 |
|                | ACHIZITIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2<br>LA LEGEA 98/2016 | PAGINA: 22/30            |

2) ..... - cu oferta nr. PRIMARIA ORASULUI FIENI ....., depusă în SEAP în .....,

Oferte întârziate, următorii: ...../NU este cazul

**La ședința de deschidere participă ofertanții și/sau reprezentanții imputerniciți ai acestora – DA/NU.**

**Se consemnează lista documentelor depuse de operatorii economici și se da citire datelor principale ale ofertelor:**

|                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p align="center"><b>Lista documentelor depuse de<br/>SC .....</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> |
| <p align="center"><b>Lista documentelor depuse de<br/>SC .....</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> |

**Operatorii economici ale căror oferte au fost respinse în cadrul ședinței de deschidere, precum și motivele respingerii sunt următoarele:**

**Se solicită clarificări operatorilor economici: DA/NU**

| Nr crt | Denumire economic operator | Motivul respingerii |
|--------|----------------------------|---------------------|
|        |                            | Nu este cazul       |

**Președintele comisiei de evaluare decalără închise lucrările ședinței de deschidere/descarcare a ofertelor, urmând ca membrii acesteia, să analizeze în detaliu ofertele, în ședințe ulterioare, în conformitate cu cele stabilite prin documentația de atribuire și cu clarificările precizate la deschidere.**

Drept care s-a încheiat prezentul proces-verbal în ..... exemplare în original.

**Comisia de evaluare:**

Președinte(cu drept de vot): .....

Membri: .....

|                |                                                                                      |                          |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| UAT ORAS FIENI | PROCEDURA OPERATIONALA                                                               | COD: PO-ACH-03           |
|                | PROCEDURA PROPRIE PRIVIND<br>ACHIZITIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2<br>LA LEGEA 98/2016 | EDITIA: a I-a REVIZIA: 3 |
|                |                                                                                      | PAGINA: 23/30            |

F-3

Nr. \_\_\_\_\_

### Proces-verbal privind evaluarea ofertelor

Încheiat astăzi, \_\_\_\_\_, cu ocazia evaluării ofertelor depuse în vederea atribuirii contractului de achiziție publică având ca obiect achiziționarea de \_\_\_\_\_ – Cod CPV \_\_\_\_\_

Nr. Anunt de participare: \_\_\_\_\_ – Anexa 2

Valoarea totală estimată a achiziției: \_\_\_\_\_ lei fara TVA

Se utilizează licitația electronică ca etapă finală a procedurii de atribuire: Da | | Nu |X|

Comisia de evaluare numită prin Dispoziția nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_, compusă din:

| Nr. | Nume și prenume | Rolul în cadrul comisiei de evaluare |
|-----|-----------------|--------------------------------------|
| 1.  |                 | Președinte cu drept de vot           |
| 2.  |                 | Membru                               |
| 3.  |                 | Membru                               |
| 4.  |                 | Membru                               |
| 5.  |                 | Membru                               |

a procedat astăzi, \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_ la sediul Primăriei orașului Fieni, str. Ing. Aurel Rainu, nr. 67, jud. Dambovită, la evaluarea ofertelor depuse pentru atribuirea acordului cadru/contractului de achiziție publică de \_\_\_\_\_ – Cod CPV \_\_\_\_\_.

Președintele comisiei de evaluare informează că procedura de achiziție publică s-a organizat în conformitate cu prevederile:

- Legii privind achizițiile nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărâri 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;
- Procedurii proprii privind achizițiile de servicii din Anexa 2 la Legea nr. 98/2016, înregistrată la nr. 4042 din 05.04.2021.

Președintele comisiei de evaluare declară deschisă ședința.

Operatorii economici care au depus ofertele în termenul limită - \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_, sunt următorii:

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

Pentru început, Comisia de evaluare a procedat la verificarea modului în care ofertanții au îndeplinit respectarea condițiilor de participare, respectiv:

- \_\_\_\_\_

În continuare membrii comisiei de evaluare au procedat la evaluarea propunerilor tehnice, respectiv a următoarelor documente:

- \_\_\_\_\_

În urma analizării tuturor ofertelor comisia de evaluare a constatat ca \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

|                |                                                                                      |                          |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| UAT ORAS FIENI | PROCEDURA OPERATIONALA                                                               | COD: PO-ACH-03           |
|                | PROCEDURA PROPRIE PRIVIND<br>ACHIZITIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2<br>LA LEGEA 98/2016 | EDITIA: a I-a REVIZIA: 3 |
|                |                                                                                      | PAGINA: 24/30            |

In continuare , membrii comisiei de evaluare au trecut la analiza propunerilor financiare transmise de catre ofertanti si stabilirea ierahiei acestora in functie de pretul oferat.

A fost stabilita urmatoarea ierahie:

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

In conformitate cu criteriul de atribuire stabilit pentru aceasta procedura "pretul cel mai scazut" Comisia de evaluare a hotarat desemnarea drept castigator a ofertantului \_\_\_\_\_ situat pe locul 1 in clasament cu o oferta de pret de \_\_\_\_\_, fara TVA

**Preşedintele comisiei de evaluare declară închise lucrările şedinţei de evaluare** a ofertelor, urmând ca Responsabilul cu Achizițiile Publice de la nivelul Primăriei oraşului Fieni sa solicite ofertantului încarcarea ofertei cu aceleasi caracterisitici si acelasi pret cu care s-a castigat prezenta procedura pentru finalizarea procedurii de achizitie.

Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces-verbal intr-un singur exemplar in original.

#### Comisia de evaluare

Preşedinte cu drept de vot - Baboi Ion Iulian \_\_\_\_\_

Membru - Deftu Mihaela \_\_\_\_\_

Membru – Ciocoiu Eduard \_\_\_\_\_

Membru – Duta Florina Claudia \_\_\_\_\_

Membru - Zahariuc Eduard Andrei \_\_\_\_\_

|                |                                                         |                          |
|----------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|
| UAT ORAS FIENI | PROCEDURA OPERATIONALA                                  | COD: PO-ACH-03           |
|                | PROCEDURA PROPRIE PRIVIND                               | EDITIA: a I-a REVIZIA: 3 |
|                | ACHIZITIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2<br>LA LEGEA 98/2016 | PAGINA: 25/30            |

F – 4

Către: .....  
 Tel./Fax: .....  
 În atenția: .....  
 Referitor la: Procedura .....  
 Nr. ....../.....

**COMUNICAREA**  
 privind rezultatul procedurii de atribuire a contractului.....

Către

S.C. \_\_\_\_\_

Prin prezenta vă facem cunoscut că în urma evaluării ofertelor depuse în cadrul procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică \_\_\_\_\_, COD CPV \_\_\_\_\_, oferta dumneavoastră a fost **respinsa/admisibilă dar nu a fost declarată câștigătoare**, deoarece \_\_\_\_\_ (motive)

Oferta desemnată câștigătoare a fost cea depusă de \_\_\_\_\_ corespunzătoare din punct de vedere al cerințelor documentației de atribuire și al cărei preț este de \_\_\_\_\_ lei. (după caz, punctajul realizat de oferta câștigătoare).

Se vor comunica caracteristicile și avantajele relative ale ofertei declarate câștigătoare în raport de oferta sa.

Eventualele contestații se pot depune până la data de..... (se stabilește data limită în funcție de valoarea contractului)

Vă mulțumim pentru participare și sperăm într-o colaborare viitoare.

PREȘEDINTE,

Compartiment Achizitii,

.....

|                |                                                         |                          |
|----------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|
| UAT ORAS FIENI | PROCEDURA OPERATIONALA                                  | COD: PO-ACH-03           |
|                | PROCEDURA PROPRIE PRIVIND                               | EDITIA: a I-a REVIZIA: 3 |
|                | ACHIZITIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2<br>LA LEGEA 98/2016 | PAGINA: 26/30            |

**F – 5**

Către: .....

Tel./Fax: .....

În atenția: .....

Referitor la: Procedura .....

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

#### COMUNICARE

privind rezultatul procedurii de atribuire a contractului.....

Către,

S.C. ....

Prin prezenta vă facem cunoscut că în urma evaluării ofertelor și aplicării criteriului de atribuire la ofertele depuse în cadrul procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică \_\_\_\_\_ COD CPV \_\_\_\_\_, oferta dumneavoastră **a fost declarată câștigătoare**, având prețul de..... lei. (dacă este cazul, se specifică și punctajul obținut<sup>1</sup>).

Vă invităm în data de \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_ la sediul \_\_\_\_\_, pentru semnarea contractului de achiziție publică (data se stabilește în funcție de perioada de așteptare<sup>2</sup>).

De asemenea, vă solicităm înainte de semnarea contractului să transmiteți oferta tehnică și oferta financiară, în original.

Vă informăm totodată că, potrivit prevederilor art. 144 din HG nr. 395/2016, refuzul ofertantului declarat câștigător de a semna contractul este asimilabil situației prevăzute la art. 167 alin. (1) lit. g) din Legea nr.98/2016.

Solicitați alte informații la \_\_\_\_\_, persoana de contact  
\_\_\_\_\_, (nume, prenume, telefon).

PREȘEDINTE,

Compartiment Achiziții

<sup>1</sup> Valabil în cazul aplicării criteriului "cel mai bun raport calitate-preț"

<sup>2</sup> Data se stabilește ținând cont de prevederile art. 59 din Legea nr. 101/2016

|                |                                                                                      |                          |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| UAT ORAS FIENI | PROCEDURA OPERATIONALA                                                               | COD: PO-ACH-03           |
|                | PROCEDURA PROPRIE PRIVIND<br>ACHIZITIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2<br>LA LEGEA 98/2016 | EDITIA: a I-a REVIZIA: 3 |
|                |                                                                                      | PAGINA: 27/30            |

F – 6

Document constatator nr. .... emis în data .....  
referitor la îndeplinirea obligațiilor contractuale  
☐ primar ☐ final

**1. Contractant:**

.....

**2. Calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului:**

☐ contractant ☐ contractant asociat

**3. Procedura de achiziție/data organizării:** .....

**4. Refuzul ofertantului câștigător de a semna contractul:**

☐ Da ☐ Nu Dacă DA,

**Informații privind :**

- data la care ar fi trebuit încheiat contractul ..... - motivul  
refuzului semnării contractului .....

**5. Numărul, data, obiectul și prețul contractului:** .....

**6. Informații<sup>1</sup> privind data:**

-terminării furnizării produselor: .....  
-terminării prestării serviciilor altele decât serviciile de proiectare: .....  
-terminării prestării serviciilor de proiectare: .....  
-încheierii procesului verbal de recepție: ..... <sup>2</sup>  
privind data:

**7. Informații**

-expirării perioadei de garanție a produselor: .....  
-încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor proiectate: .....  
-încheierii procesului verbal de recepție finală a lucrărilor întocmit la expirarea perioadei de garanție a lucrărilor în  
cauză: .....

**8. Contractul a fost îndeplinit în mod corespunzător** ☐ Da ☐ Nu Dacă NU,

**Motivație/motivații :**

- a) abateri de la calitatea produselor/serviciilor/lucrărilor contractate: .....
- b) nerespectarea termenelor contractuale de livrare produse/prestare servicii/executare lucrări:  
din culpă .....
- c) abateri de la respectarea normelor de securitate și sănătatea muncii, PSI, legislația de protecția mediului:  
.....
- d) altele .....

<sup>1</sup> valabil pentru documentul constatator primar

<sup>2</sup> valabil pentru documentul constatator final

e) eventuale litigii și modul lor de soluționare .....

f) rezilierea contractului : ☐ Da ☐ Nu

|                |                                                         |                          |
|----------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|
| UAT ORAS FIENI | PROCEDURA OPERATIONALA                                  | COD: PO-ACH-03           |
|                | PROCEDURA PROPRIE PRIVIND                               | EDITIA: a I-a REVIZIA: 3 |
|                | ACHIZITIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2<br>LA LEGEA 98/2016 | PAGINA: 28/30            |

**9. Prejudicii care au fost sau care ar fi putut fi aduse autorității contractante pe perioada derulării contractului (daca este posibil cuantificarea valorica a acestora) – nu este cazul.**

Prezentul document constatator s-a eliberat în 2(două) exemplare, în conformitate cu prevederile art. 166 alin. (1) lit. b) din HG 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.

PREȘEDINTE

Sef Serviciul Administrativ

Coordonator Compartiment Achiziții,

Întocmit,

.....

|                |                                                                                      |                          |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| UAT ORAS FIENI | PROCEDURA OPERATIONALA                                                               | COD: PO-ACH-03           |
|                | PROCEDURA PROPRIE PRIVIND<br>ACHIZITIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2<br>LA LEGEA 98/2016 | EDITIA: a I-a REVIZIA: 3 |
|                |                                                                                      | PAGINA: 29/30            |

Nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_

Compartimentul: \_\_\_\_\_

**Aprob,**  
**PRIMAR**  
ing. Iulian TATULESCU

### Referat de necesitate servicii Anexa 2

Subsemnatul \_\_\_\_\_, avand functia de \_\_\_\_\_ in cadrul \_\_\_\_\_, in conformitate cu prevederile art. 3 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice aprobate prin H.G. nr. 395/2016,

Va solicit introducerea in Programul Anual de Achizitii Publice pentru anul \_\_\_\_\_ in vederea achizitionarii, a urmatoarelor servicii:

| Nr. crt. | Denumire Servicii Anexa 2 | U.M. | Cantitatea | Pret unitar estimat – lei, fara TVA/U.M.- | Valoarea totala estimata – lei, fara TVA – (3 X 4) |
|----------|---------------------------|------|------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 0        | 1                         | 2    | 3          | 4                                         | 5                                                  |
| 1        |                           |      |            |                                           |                                                    |

- Argumentarea necesitatii efectuării achizitiei: \_\_\_\_\_
- Data la care se urmareste efectuarea (finalizarea) achizitiei: \_\_\_\_\_
- Cod CPV \_\_\_\_\_
- Descrierea serviciilor – specificatii tehnice: \_\_\_\_\_
- Estimarea pretului unitar, respectiv a valorii totale estimate \_\_\_\_\_

Data intocmirii:

Intocmit,

Numele si prenumele

Funcția

Semnatura

Vizat,

Birou Contabilitate,

Cap./Subcap./Art. bugetar

Vizat,

Responsabil achizitii publice

|                |                                                         |                          |
|----------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|
| UAT ORAS FIENI | PROCEDURA OPERATIONALA                                  | COD: PO-ACH-03           |
|                | PROCEDURA PROPRIE PRIVIND                               | EDITIA: a 1-a REVIZIA: 3 |
|                | ACHIZITIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2<br>LA LEGEA 98/2016 | PAGINA: 30/30            |