



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul SĂNĂTATE



ORGANIZAREA PROCEDURILOR DE ACHIZIȚII PUBLICE

Alba-Iulia, noiembrie 2024



Program Sănătate

Cadrul legal

- ▶ Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- ▶ Legea nr. 208/11.07.2022 pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- ▶ HOTARARE 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
- ▶ ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora
- ▶ NORME METODOLOGICE din 31 august 2011 de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora
- ▶ Hotărârea nr. 519/2014 privind stabilirea ratelor aferente reducerilor procentuale/corecțiilor financiare aplicabile pentru abaterile prevăzute în anexa la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora
- ▶ HOTĂRÂRE nr. 348 din 30 aprilie 2020 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 519/2014 privind stabilirea ratelor aferente reducerilor procentuale/corecțiilor financiare aplicabile pentru abaterile prevăzute în anexa la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora
- ▶ Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor
- ▶ Contractele de finanțare

1. Aspecte privind organizarea procedurilor de achiziții prevăzute în contractele de finanțare și manualul beneficiarului

În cadrul Programului Sănătate, cele mai multe acțiuni eligibile presupun achiziția de echipamente și dispozitive medicale.

Documentația de atribuire va trebui să prevadă **criteriu specific** cu privire la necesitatea prezentării **avizului de funcționare** emis de Agenția Națională a Medicamentului și Dispozitivelor Medicale pentru activitatea de comercializare și distribuție, reparare, mentenanță și punere în funcțiune/instalare, pentru tipurile de dispozitive și echipamente medicale care fac obiectul contractului de achiziții.

Avizul de funcționare urmează a fi prezentat, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe primul loc în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.

Persoanele juridice/fizice străine, în calitate de ofertanți, sau parteneri ai unei asocieri, vor prezenta un document similar cu cel solicitat, valabil în țara de origine, în original sau copie certificată “conform cu originalul” însoțit de o traducere autorizată a acestora în limba română.

Pe parcursul derulării contractului de achiziție echipamente și dispozitive medicale, Beneficiarul se va asigura că **avizul este în perioada de valabilitate**. Acesta va fi anexat la procesul verbal de livrare, instalare și punere în funcțiune a echipamentelor, precum și la procesele verbale de efectuare a mentenanței.

În acest sens, beneficiarii vor ține cont de prevederile GHIDULUI DE BUNE PRACTICI PENTRU ACHIZIȚIA DE DISPOZITIVE MEDICALE care se regăsește la adresa: <https://anap.gov.ro/web/ghid-de-bune-practici-pentru-achizitia-de-dispozitive-medicale>.

Pentru **proiectele care implică soluții IT&C**, se vor respecta prevederile legale privind **avizul Comitetului Tehnico - Economic** ca parte integrantă din dosarul achiziției publice, anexă la caietul de sarcini, potrivit dispozițiilor art. 1, alin.(3) și art. 4, alin. (1), pct. b din H. G. nr. 941/27.11.2013 și H.G nr. 222/2020.

Pentru achizițiile care implică **dezvoltări de programe informatice**, se va menționa în Caietul de sarcini faptul că **TOATE DREPTURILE PATRIMONIALE DE AUTOR** asupra tuturor operelor create de către contractant sau membrii asocierii, aferente produsului sau serviciului livrat, **SE TRANSFERĂ CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ**, conform art.12 din OUG nr. 41/2016.

1.1 Pregătirea și planificarea achizițiilor

Etapa de planificare presupune identificarea nevoilor, întocmirea referatelor de necesitate, aprobarea de către conducătorul instituției a **documentației de atribuire** și a **documentelor suport**, a **strategiei de contractare**.

Strategia de contractare se întocmește, odată cu documentația de atribuire, pentru fiecare achiziție realizată prin aplicarea unei proceduri de achiziție publică cu o valoare estimată mai mare decât pragul achiziției directe (art. 7 alin (5)) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

În acest sens este important să:

- ✓ **Estimați valoarea contractului, definiți scopul și încadrați tipul activităților, nu numai prin CPV, ci și în funcție de necesitate,**
- ✓ **Selectați cu atenție procedura, alegerea este esențială și strategică, afectând întregul proces de achiziție;**
- ✓ **Realizați procedura în mod deschis, obiectiv și transparent la cel mai bun raport calitate-preț;**
- ✓ **Constituiți comisia de evaluare cât mai curând, prin implicarea încă de la început a unui personal cu toate calificările necesare.**

Erori frecvente în etapa de planificare

- ✓ **Estimarea contractului de achiziție utilizând metode de calcul greșite, ce conduc la neaplicarea corectă a procedurilor de atribuire prevăzute de lege;**
- ✓ **Divizarea artificială a contractelor de execuție lucrări/servicii/bunuri în mai multe contracte distincte de valoare mai mică;**
- ✓ **Cazuri care nu justifică utilizarea procedurii de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare;**
- ✓ **Criterii de calificare și selecție, care nu sunt relevante în raport cu obiectul și complexitatea contractului, disproporționate și/sau discriminatorii.**

1.2 Publicarea achizițiilor

Un principiu fundamental al legislației UE în materie de achiziții este acela că **toate contractele cu o valoare peste pragurile valorice** de la art. 7 alin (1) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare trebuie să fie publicate într-un format standard la nivelul UE în **JOUE**, astfel încât operatorii economici din toate statele membre să aibă posibilitatea de a depune oferte pentru contractele pentru care aceștia consideră că pot îndeplini cerințele solicitate.

În acest sens este important să:

- Informați întotdeauna dacă se fac modificări în documentație și anunțuri (de exemplu, schimbarea datei de primire a ofertelor) prin publicarea unui anunț de tip erată.
- Dacă realizați modificări substanțiale în specificația tehnică, criteriile de selecție/atribuire și/sau condițiile contractuale, va fi necesară o anulare a procedurii.
- Toate criteriile de selecție trebuie să fie proporționale și relevante pentru evaluarea capacității ofertantului de a executa contractul.
- Se recomandă să fie instituit un mecanism de punctare prestabilit, care va fi transparent pentru toți cei care formulează obiecții.

Erori frecvente în etapa de publicitate în vederea depunerii de oferte:

- ▶ Definirea incorectă a obiectului contractului, ce poate conduce la modificări neconforme ulterioare;
- ▶ Nepublicarea unui anunț în JOUE;
- ▶ Nerespectarea termenelor minime pentru publicarea, primirea cererilor de participare și a ofertelor;
- ▶ Criterii de selecție discriminatorii în anunț sau în documentația de atribuire;
- ▶ Nepublicarea termenelor prelungite pentru primirea ofertelor sau a cererilor de participare;
- ▶ Definirea unor specificații tehnice care indică un anumit producător/o anumită marcă/procedeu/origine/licență de fabricație

1.3 Depunerea ofertelor, evaluarea și selecția ofertanților

În această etapă, vă recomandăm să acordați atenție următoarelor aspecte:

- ▶ Beneficiarul poate doar să ceară ofertanților să confirme informațiile sau să clarifice informațiile contradictorii;
- ▶ Toate ofertele neconforme trebuie să fie respinse;
- ▶ Beneficiarul trebuie să trateze în mod egal toți ofertanții;
- ▶ Clarificările nu trebuie înțelese ca fiind negocieri;
- ▶ Rectificările calculelor eronate, ale erorilor aritmetice, ale greșelilor de ortografie sau de scriere vor fi acceptate doar dacă legislația prevede;
- ▶ Transformarea sau modificările substanțiale ale ofertei nu sunt permise.

Erori frecvente în etapa de depunere, evaluare și selecție a ofertelor:

- ▶ Nerespectarea principiului tratamentului egal, respectiv nu sunt stabilite reguli, cerințe și criterii identice pentru toți operatorii economici. Specificații preferențiale, criterii de selecție care avantajează unii operatori economici și dezavantajează alți operatori economici.
- ▶ Acceptarea ofertanților care ar fi trebuit să fie eliminați în etapa de selecție;
- ▶ Modificarea criteriilor de selecție după deschiderea ofertelor, fapt care ar conduce la respingerea incorectă a ofertanților;
- ▶ Clarificările nu trebuie înțelese ca fiind negocieri;
- ▶ Răspunsurile la clarificări generează modificări substanțiale ale ofertei;
- ▶ Necomunicarea situațiilor de conflict de interese.

ATENȚIE: Înainte de depunerea ofertelor, comunicarea cu ofertanții se va face numai în scris și se vor transmite aceleași informații tuturor ofertanților.

1.4 Atribuirea și executarea contractului

În această etapă este esențial să aveți în vedere următoarele:

- ▶ Prima reuniune cu ofertantul câștigător ar trebui să stabilească cum va funcționa relația între părți, inclusiv frecvența reuniunilor, prezența, procesele-verbale, rapoartele privind progresele înregistrate și planurile de acțiune în cazul apariției unor probleme.
- ▶ Pe parcursul etapei de executare a contractului, trebuie să se organizeze reuniuni periodice cu contractantul pentru a asigura îndeplinirea contractului și ar trebui să prevadă mecanisme de monitorizare regulată și de feedback pentru a se evita eventuale conflicte.
- ▶ La finalizarea contractului, este important să aibă loc o ședință de examinare pentru a evalua performanțele contractului comparativ cu așteptările inițiale.

Erori frecvente în etapa de atribuire și executare a contractului:

- ▶ Extinderea domeniului de aplicare/obiectului contractului;
- ▶ Atribuirea contractelor de servicii suplimentare fără organizarea unei licitații în absența unei urgențe justificate, urmare unor evenimente imprevizibile;
- ▶ Criterii de atribuire care nu sunt relevante în raport cu obiectul și complexitatea contractului.

ATENȚIE: Asigurați-vă că aveți stipulate în contract toate clauzele asiguratorii pentru îndeplinirea contractului: termene clare și precise, garanție de bună execuție, penalități pentru îndeplinirea deficitară a obligațiilor contractuale, modalitățile de recepție etc.

1.5 Aspecte privind actele adiționale la contractele de achiziție

Contractul de achiziție se poate modifica potrivit prevederilor INSTRUCȚIUNII NR. 1/2021 privind modificarea contractului de achiziție publică/contractului de achiziție sectorială/acordului cadru.

Actul Adițional:

- ▶ nu poate avea caracter retroactiv și ca urmare, orice modificare se definitivează numai în cursul perioadei de implementare a contractului de finanțare și înaintea producerii efectelor schimbării propuse.
- ▶ nu poate produce schimbări în contract care ar putea aduce atingere condițiilor inițiale de acordare a finanțării, care afectează rezultatul procedurii de atribuire sau care ar fi contrare principiului tratamentului egal al solicitanților;
- ▶ dacă se ajustează prețul contractului, se va avea în vedere respectarea prevederilor legale.
- ▶ pentru actele adiționale încheiate la contractele de achiziție, indiferent dacă acestea au sau nu impact financiar, beneficiarii vor urma aceleași proceduri de întocmire și depunere a documentelor ca și pentru contractul inițial.

ATENȚIE: Termenul de transmitere a documentelor aferente actului adițional este de maxim 10 zile lucrătoare de la data încheierii acestuia.

1.6 Integritatea și conflictul de interese în derularea achizițiilor

Pe toată durata implementării proiectului, beneficiarul va trebui să respecte prevederile legale naționale și comunitare în vigoare referitoare la conflictul de interese și regimul incompatibilităților.

Beneficiarul proiectului va colecta și va pune la dispoziția AM PS/ OI informații cu privire la:

- ▶ toți contractanții, inclusiv denumirea și codul de înregistrare în scopuri de TVA sau codul de identificare fiscală al contractantului (contractanților);
- ▶ beneficiarii reali ai contractantului, astfel cum sunt definiți la articolul 3 punctul 6 din Directiva (UE) 2015/849, respectiv prenumele și numele, data (datele) nașterii și codul (codurile) de înregistrare în scopuri de TVA sau codul (codurile) de identificare fiscală al (ale) respectivilor beneficiari reali;
- ▶ contracte (data contractului, denumire, număr de referință și valoarea contractului).

1.7 Depunerea documentelor în MySMIS2021/SMIS2021+

Beneficiarul are obligația transmiterii documentelor prin intermediul modulului achiziții din cadrul aplicației SMIS2021+:

- ▶ în termen de maxim **10 zile lucrătoare de la data intrării în vigoare a contractului de finanțare**, contractele de achiziție încheiate **anterior semnării contractului de finanțare**, pentru proiectele ale căror lucrări au fost începute;
- ▶ **după momentul semnării contractului de finanțare - în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data încheierii contractului respectiv**, dar cu cel puțin 10 zile lucrătoare anterior depunerii unei cereri de plată/rambursare.

Documentele introduse în aplicație trebuie să fie aranjate în ordine cronologică și să fie denumite sugestiv și ușor de intuit.

Încărcarea în sistem se va efectua urmând instrucțiunile din Manualul de utilizare SMIS2021+.

Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă documentele întocmite/primate de Autoritatea Contractantă în cadrul procedurii de achiziție, cum ar fi, dar fără a se limita la următoarele:

- ▶ Opis cu documentele dosarului;
- ▶ Referatul de necesitate;
- ▶ Strategia de contractare;
- ▶ Programul achizițiilor publice;
- ▶ Documentele aferente etapei de consultare publică, dacă este cazul;
- ▶ Anunțul de intenție și dovada transmiterii acestuia spre publicare, dacă este cazul;
- ▶ Anunțul de participare și dovada transmiterii acestuia spre publicare;
- ▶ Solicitări de clarificări, răspunsurile aferente/Erata, dacă este cazul;
- ▶ Documentația de atribuire;
- ▶ Documentația de concurs, dacă este cazul;
- ▶ Declarația pe proprie răspundere privind persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante;
- ▶ Decizia/dispoziția/ordinul de numire a comisiei de evaluare și, după caz, a experților cooptați;
- ▶ Declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- ▶ Procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor, dacă este cazul;

- ▶ Declarația de identificare a participanților la procedura cu datele de identificare ale ofertanților;
- ▶ Ofertele depuse în cadrul procedurii de atribuire;
- ▶ DUAE și documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate;
- ▶ Solicitățile de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de autoritatea contractantă;
- ▶ Raportul intermediar privind selecția candidaților, dacă este cazul;
- ▶ Procesele-verbale de evaluare, negociere, dialog, după caz;
- ▶ Raportul procedurii de atribuire precum și anexele la acesta;
- ▶ Dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
- ▶ Contractul de achiziție publică/acordul-cadru, semnate, și, după caz, actele adiționale;
- ▶ Contractele de asociere/subcontractare/angajamentul de susținere din partea terților dacă este cazul;
- ▶ Dacă este cazul, contractele atribuite în temeiul unui acord-cadru;
- ▶ Anunțul de atribuire și dovada transmiterii acestuia spre publicare;
- ▶ Dacă este cazul, contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de deciziile motivate pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;
- ▶ Hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire;
- ▶ Dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire;
- ▶ Notificare ANAP, decizia de verificare ANAP, note intermediare ANAP, avizeconsultative ANAP, dacă este cazul;
- ▶ Avertismentul de integritate, dacă este cazul și documentele care atestă implementarea măsurilor de evitare a conflictului de interese;
- ▶ Dovada constituirii garanției de bună execuție, sau după caz, dovada deschiderii contului de garanție de bună execuție și a virării sumei minime impuse prin contract;
- ▶ Rapoarte de specialitate întocmite de către experții cooptați;
- ▶ Orice alt document suport pentru justificarea cheltuielilor solicitate la rambursare: notificări, note, decizii, declarații, adrese.

Pentru **achizițiile directe** desfășurate de autorități contractante în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016, **dosarul de achiziție** trebuie să cuprindă obligatoriu cel puțin următoarele documente:

- ▶ Opis cu documentele dosarului;
- ▶ Consultarea pieței, dacă este cazul;
- ▶ Referatul de necesitate, alte documente relevante;
- ▶ Strategia achizițiilor, dacă este cazul;
- ▶ Programul achizițiilor aferente proiectului/anexa achizițiilor directe;
- ▶ Dovada utilizării mijloacelor electronice, respectiv catalogului SEAP, și doar ca excepție, atunci când sunt îndeplinite condițiile prevăzute la articolul 7 alin. 7 din L98/2016, utilizarea altor mijloace decât cele electronice;
- ▶ Documentele justificative ale achiziției (de exemplu: contract/comandă/faktură, bon fiscal, documentele de transport sau altele, după caz);
- ▶ Actele adiționale și/sau documente suport aferente modificărilor contractuale, după caz;
- ▶ Documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant(de exemplu: procese-verbale de predare-primire, procese-verbale de recepție, procese-verbale de punere în funcțiune/acceptanță, rapoarte de activitate sau altele, după caz);
- ▶ Declarațiile beneficiarului public și ale operatorului economic/ofertant, în conformitate cu Instrucțiunea AMPS privind verificarea posibilelor conflicte de interese în cazul achizițiilor directe din cadrul proiectelor finanțate din PS.

Pentru achizițiile directe cu valoare cuprinsă între 9.000 lei și 200.000 lei, fără TVA, efectuate de către beneficiarul public se verifică conflictul de interese pe baza declarațiilor pe propria răspundere din partea sa și a operatorului economic/ofertant din care să rezulte că nu au încălcat prevederile referitoare la conflictul de interese. (Anexă la prezentul manual)

Pentru achizițiile directe cu valoare cuprinsă între 200.000 lei și 270.120/900.400 lei, fără TVA, efectuate de către beneficiarul public se verifică conflictul de interese pe baza declarațiilor pe propria răspundere, prin interogarea bazelor de date RECOM, ARACHNE etc. (Anexă la prezentul manual).

OI poate returna dosarul achiziției în cazul în care beneficiarul nu răspunde în termen la solicitările de clarificare/completare.

Autoritatea Contractantă are responsabilitatea întocmirii și păstrării dosarului achiziției, inclusiv în cazul procedurilor de atribuire anulate. Toate documentele se vor păstra până la închiderea oficială a Programului sau până la expirarea perioadei de durabilitate a proiectului, oricare intervine ultima.

Pentru achizițiile desfășurate prin mijloace electronice, beneficiarul ce are calitatea de Autoritate Contractantă, are obligația de a asigura arhivarea documentelor care fac parte din dosarul achiziției publice, în conformitate cu prevederile Legii nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică, republicată (art. 149, HG nr. 395/2016).

2. Aspecte legislative privind organizarea procedurilor de achiziții publice

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică

- ▶ nediscriminarea;
- ▶ tratamentul egal;
- ▶ recunoașterea reciprocă;
- ▶ transparența;
- ▶ proporționalitatea;
- ▶ asumarea răspunderii.

Praguri valorice conform Legii 98/2016

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

- 27 334 460** lei, pentru contractele de achiziție publică/ acordurile-cadru de **lucrări**;
- 705 819** lei, pentru contractele de achiziție publică/ acordurile-cadru de **produse și de servicii**;
- 1 090 812** lei, pentru contractele de achiziții publice/ acordurile-cadru de produse și de servicii atribuite de consiliul județean, consiliul local, Consiliul General al Municipiului București, precum și de instituțiile publice aflate în subordinea acestora;
- 3 701 850** lei, pentru contractele de achiziție publică/ acordurile-cadru de servicii care au ca obiect **servicii sociale și alte servicii specifice**, prevăzute în anexa nr. 2.

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.

3. Procedura de atribuire

Procedura de atribuire se aplică prin mijloace electronice în SEAP.

Operatorul economic are obligația de a transmite oferta și DUAE în format electronic și numai până la data și ora limită de depunere a ofertelor prevăzute în anunțul de participare, semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legi.

Documentele justificative care dovedesc cele susținute în DUAE se vor solicita doar oferantului clasat pe primul loc, ulterior parcurgerii fazelor de verificare a propunerii tehnice și propunerii financiare.

Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare în SEAP, în zilele lucrătoare, documentația de atribuire împreună cu documentele-suport.

Documentația de atribuire este alcătuită din următoarele:

- a) DUAE și instrucțiunile către ofertanți/candidați.
- b) caietul de sarcini sau documentul descriptiv, acesta din urmă fiind aplicabil în cazul procedurilor de dialog competitiv, de negociere sau de parteneriat pentru inovare;
- c) proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii;
- d) formulare și modele de documente.

Documentele-suport conțin:

- a) declarația privind persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, respectiv cele cu putere de reprezentare din partea furnizorilor de servicii auxiliare achiziției, precum și datele de identificare ale acestora;
- b) strategia de contractare.

În condițiile art. 139 din Lege, autoritatea contractantă poate derula un proces de **consultare a pieței**, ca parte a procesului de achiziție publică, în cadrul etapei de planificare/pregătire, care se inițiază prin publicarea în SEAP, precum și prin orice alte mijloace, a unui anunț privind consultarea, în cazul în care dorește achiziționarea unor produse/servicii/lucrări cu grad ridicat de complexitate tehnică, financiară sau contractuală, ori din domenii cu un rapid progres tehnologic.

Autoritatea contractantă are obligația de a publica în SEAP rezultatul procesului de consultare a pieței, dar nu mai târziu de momentul inițierii procedurii de atribuire.

Pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru a căror valoare estimată este egala sau mai mare decât pragurile valorice prevăzute la art. 7 alin. (1) din Legea nr. 98/2016, perioada de elaborare a ofertelor (între publicarea anunțului de participare în JOUE și data limită de depunere a ofertelor) este de minim **35 zile calendaristice**.

Pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru a căror valoare estimată este egala sau mai mare decât pragurile valorice prevăzute la art. 7 alin. (1) din Legea nr. 98/2016 și a fost transmis spre publicare un **anunț de intenție**, perioada de elaborare a ofertelor (între publicarea anunțului de participare în JOUE și SEAP și data limită de depunere a ofertelor) este de minim **15 zile calendaristice**.

Pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile valorice prevăzute la art. 7 alin. (1) din legea nr. 98/2016 și care se desfășoară prin procedură simplificată într-o singură etapă, perioada de elaborare a ofertelor (între publicarea anunțului de participare și data limită de depunere a ofertelor) este de minim:

- a) **10 zile**, în cazul în care se are în vedere atribuirea unui contract de achiziție publică de servicii sau produse;
- b) **6 zile**, în cazul în care se are în vedere atribuirea unui contract de achiziție publică de produse de complexitate redusă;
- c) **15 zile**, în cazul în care se are în vedere atribuirea unui contract de achiziție publică de lucrări.

Reducerea de termene ca urmare a publicării unui **anunț de intenție** se aplică numai dacă se îndeplinesc în mod cumulativ următoarele condiții:

a) anunțul de intenție a inclus **toate informațiile necesare pentru anunțul de participare**, în măsura în care informațiile respective erau disponibile în momentul publicării anunțului de intenție;

b) anunțul de intenție a fost transmis spre publicare cu o perioadă cuprinsă între **35 de zile și 12 luni** înainte de data transmiterii anunțului de participare.

Odată cu depunerea DUAE se va solicita depunerea **garanției de participare** în SEAP prin **oricare** dintre modalitățile prevăzută de art. 36 din HG 395/2016.

Eventualele neconcordanțe cu privire la îndeplinirea condițiilor de formă ale garanției de participare, inclusiv cele privind cuantumul și valabilitatea, se vor clarifica de către comisia de evaluare cu ofertanții în maximum **3 zile lucrătoare** de la data-limită de depunere a ofertelor, sub sancțiunea respingerii ofertei ca inacceptabilă.

Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar și complet, cât mai repede posibil, la orice solicitare de clarificări sau informații suplimentare, într-o perioada care nu trebuie să depășească, de regulă, **3 zile lucrătoare** de la primirea unei astfel de solicitări din partea unui operator economic, conform art.160 alin 2 din Legea nr. 98/2016. (Atenție: prin răspunsul la clarificări nu trebuie să se modifice elementele publicate în cadrul anunțului de participare, situație care implică un anunț de tip erată)

În măsura în care solicitările de clarificări sau informații suplimentare au fost adresate în timp util, răspunsul autorității contractante la aceste solicitări trebuie să fie transmis cu **cel puțin 6 zile, respectiv 4 zile în situațiile de urgență** demonstrate în mod corespunzător de autoritatea contractantă, înainte de termenul stabilit pentru depunerea ofertelor.

Pentru procedura simplificată răspunsul la solicitările de clarificări privind documentația de atribuire se va face într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, **2 zile lucrătoare** de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic.

În cazul în care, după publicarea unui anunț, intervin anumite modificări față de informațiile deja publicate, autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare un **anunț de tip erată** la anunțul inițial (în SEAP și JOUE, după caz), care trebuie să fie publicată nu mai târziu de **3 zile lucrătoare** înainte de data stabilită pentru depunerea ofertelor.

Autoritatea contractantă are obligația de a **prelungi termenul-limită de depunere a ofertelor** în cazul în care modificările aduse conduc la ajustări/completări ale specificațiilor tehnice care presupun timp suplimentar pentru reacția potențialilor ofertanți, cu excepția modificărilor substanțiale care conduc la anularea procedurii de atribuire deoarece:

- a) afectează atât de mult elementele ce descriu contextul achiziției publice încât au ca efect schimbarea indicatorilor principali ce caracterizează rezultatul contractului ce urmează a fi atribuit, fapt ce afectează nivelul de competiție sau schimbă piața de profil la care se adresează;
- b) conduc la modificări substanțiale a criteriilor de calificare și selecție, în sensul extinderii nivelului acestora sau introducerii unora noi, fapt ce determină restrângerea competiției sau favorizarea unor anumiți operatori economici.

Trebuie să existe **corelare între informațiile cuprinse în Anunțul de participare/ Strategia de contractare/Documentația de atribuire - Fișa de date** (art.30 alin.(4) din HG 395/2016). În cazul în care în Fișa de date sau în caietul de sarcini sunt cuprinse criteriile de calificare suplimentare în raport cu conținutul anunțului, se va interpreta ca o încălcare a principiului transparenței.

Comisia de evaluare și experții cooptați au obligația de a semna pe propria răspundere o **declarație de confidențialitate și imparțialitate** prin care se angajează să respecte prevederile art. 129 din HG 395/2016 și prin care confirmă că nu se află într-o situație care implică existența unui conflict de interese. Persoanele care constituie comisia de evaluare nu trebuie să fie în **relatii de subordonare ierarhică** unele față de altele, în măsura în care structura organizatorică permite acest lucru.

Criteriile de calificare și selecție trebuie să fie diferite de factorii de evaluare din cadrul criteriului de atribuire (atunci când criteriul de atribuire este altul decât „prețul cel mai scăzut”)

Dacă autoritatea contractantă decide să solicite criterii de calificare și selecție în cadrul **procedurii simplificate**, aceasta poate solicita doar cerințe privind:

- a) motive de excludere (art.164, 165, 167 din Legea 98/2016)
- b) capacitatea de exercitare a activității profesionale (art. 173 din Legea 98/2016);
- c) experiența similară (art. 179 lit. a) și b) din Legea 98/2016)

Autoritatea contractantă va **justifica** la nivelul Strategiei de contractare alegerea fiecărui factor de evaluare și ponderea aferentă, precizând avantajul real și evident pe care îl poate obține prin utilizarea fiecărui factor (atunci când criteriul de atribuire este altul decât „prețul cel mai scăzut”).

În cazul procedurilor pe loturi autoritatea contractantă poate stabili criterii de atribuire separate și diferite pentru fiecare lot în parte.

În evaluarea ofertelor trebuie aplicate criteriile de calificare și selecție prevăzute la nivelul anunțului (**Atenție: Criteriile de calificare și selecție nu pot fi modificate în faza de selecție a ofertantului câștigător**).

Autoritățile contractante au obligația să acorde operatorilor economici un **tratament egal și nediscriminatoriu** și să acționeze într-o manieră transparentă și proporțională.

Pe parcursul evaluării ofertelor, **nu se pot aduce modificări asupra conținutului propunerii tehnice sau propunerii financiare**, cu excepția corectării eventualelor vicii de formă/abateri tehnice minore/erori aritmetice.

În cazul unei oferte care are un **preț sau cost aparent neobișnuit de scăzut** în raport cu lucrările, produsele sau serviciile care constituie obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru care urmează a fi atribuit/încheiat, autoritatea contractantă **are obligația** de a solicita ofertantului care a depus o astfel de ofertă clarificări cu privire la prețul sau costul propus (art. 210 din Legea 98/2016).

Oferta declarată câștigătoare trebuie să îndeplinească toate criteriile de calificare și selecție impuse prin documentația de atribuire, respectiv cerințele caietului de sarcini.

Oferta câștigătoare va fi stabilită pe baza aplicării criteriului de atribuire prevăzut în anunțul de participare.

Punctajul acordat fiecărei oferte din cadrul procedurii trebuie să fie justificat. În acest sens se pot întocmi grile de evaluare individuale de fiecare membru al comisiei de evaluare în parte.

În cazul:

- contractelor de servicii având ca obiect servicii intelectuale, proiectare și execuție,
- contractelor de servicii care sunt aferente proiectelor de infrastructură de transport transeuropene și drumuri județene,
- anumitor categorii de contracte de achiziție publică/ acorduri-cadru de produse care au impact asupra mediului, pe durata întregului ciclu de viață,

criteriul de atribuire este „cel mai bun raport calitate-preț” sau „cel mai bun raport calitate-cost”, iar ponderea alocată factorului preț nu poate fi mai mare de 40%.

Categoriile de produse care au impact asupra mediului, pe durata întregului ciclu de viață:

1. Computere, monitoare, tablete, smartphone-uri
2. Hârtie de copiat și hârtie grafică
3. Echipamente de procesare a imaginii, consumabile pentru echipamente de procesare a imaginii
4. Mobilier
5. Produse de curățenie interioară
6. Alimente
7. Produse textile
8. Echipamente electrice și electronice utilizate în sectorul asistenței medicale
9. Produse pentru amenajarea spațiilor publice verzi
10. Centrale termice cu apă
11. Sistemele de iluminat rutier și de semnalizare rutieră
12. Autovehicule pentru transport rutier

Autoritatea contractantă stabilește oferta câștigătoare/întocmește raportul procedurii în termenele prevăzute la art. 214, alin. 3 din Legea 98/2016. Prin excepție, în cazuri temeinic justificate, poate prelungi această perioadă. Prelungirea perioadei de evaluare se aduce la cunoștință operatorilor economici implicați în procedură în termen de maxim două zile (art.214 alin. 5 din Legea 98/2016).

Raportului procedurii de atribuire se va realiza în conformitate cu art. 216 din Legea 98/2016.

Raportul procedurii se încarcă în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic, semnat cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat (art.66 alin. 4 din HG 395/2016).

După aprobarea raportului procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligația **informării ofertanților** cu privire la rezultatul procedurii, nu mai târziu de **5 zile** de la emiterea deciziilor respective. Comunicarea privind rezultatul procedurii se va realiza în conformitate cu prevederile art. 215 alin.(2) din Legea 98/2016.

Contractul de achiziție publică se va semna pe baza propunerilor tehnice și financiare cuprinse în oferta declarată câștigătoare. Prin contractul de achiziție publică nu se pot aduce modificări ofertei câștigătoare.

Contractul de achiziție trebuie să respecte formatul din documentația de atribuire.

Contractul de achiziție publică va fi însoțit de Contractul de asociere/subcontractare.

Subcontractarea se va realiza cu respectarea prevederilor art 218-220 din Legea 98/2016, respectiv art. 150-161 din HG 395/2016.

Contractul de achiziție publică va fi însoțit de **garanția de bună execuție** constituită conform prevederilor din documentația de atribuire și contract.

Contractul de achiziție publică se va semna cu respectarea termenelor de așteptare, privind procedura de notificare prealabilă (art.6 alin.(1) din Legea 101/2016):

- a) 10 zile, începând cu ziua următoare luării la cunoștință despre actul autorității contractante considerat nelegal, în cazul în care valoarea estimată a procedurii de achiziție publică sau de concesiune este egală sau mai mare decât pragurile valorice prevăzute la art. 7 alin.(1) din Legea 98/2016;
- b) 7 zile, începând cu ziua următoare luării la cunoștință despre actul autorității contractante considerat nelegal, în cazul în care valoarea estimată a procedurii de achiziție publică sau de concesiune este mai mică decât pragurile valorice prevăzute la art. 7 alin.(1) din Legea 98/2016.

În măsura în care au fost depuse contestații pe parcursul procedurii de atribuire, contractul de achiziție publică se va încheia după comunicarea deciziei CNSC.

Anunțul de atribuire va fi întocmit folosindu-se datele menționate în Raportul de atribuire și va fi publicat în SEAP și JOUE în termen de **30 de zile** de la data:

- a) încheierii contractului de achiziție publică/acordului-cadru în urma finalizării procedurii de atribuire;
- b) finalizării unui concurs de soluții prin stabilirea concurentului câștigător;
- c) atribuirii unui contract de achiziție publică printr-un sistem dinamic de achiziții;
- d) închiderii unui sistem dinamic de achiziții

Atenție: În cazul procedurii simplificate anunțul de atribuire va fi publicat în SEAP în termen de **15 zile** de la data încheierii contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

Modificarea contractului inițial în **favoarea contractorului** (inclusiv modificarea ofertei ulterior atribuirii contractului, modificarea componentei echipei de experți/subcontractorilor fără respectarea condițiilor de atribuire a contractului) poate conduce la **suspiciuni de fraudă/conflict de interese**.

Atenție: Acordarea unor sume în **avans** contractorului (prin contractul semnat sau printr-un act adițional la acel contract) în condițiile în care prin documentația de atribuire sau modelul de contract atașat documentației nu a fost prevăzută această posibilitate, este considerată o modificare în favoarea contractorului.

Contractele de achiziție publică/acordurile-cadru pot fi modificate, fără organizarea unei noi proceduri de atribuire, în situațiile prevăzute la art. 221 alin. 1 din Legea 98/2016.

O modificare a unui contract de achiziție publică/acord-cadru pe perioada de valabilitate este considerată **modificare** atunci când este îndeplinită cel puțin una dintre condițiile prevăzute la art. 221 alin. 7 din Legea 98/2016.

Înlocuirea personalului de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului se realizează numai cu acceptul autorității contractante, și nu reprezintă o **modificare substanțială**, așa cum este aceasta definită în art. 221 din Lege, decât în următoarele situații:

- a) noul personal de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului **nu îndeplinește cel puțin criteriile de calificare/selecție** prevăzute în cadrul documentației de atribuire;
- b) noul personal de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului **nu obține cel puțin același punctaj** ca personalul propus la momentul aplicării factorilor de evaluare.

Contractantul are obligația de a transmite pentru noul personal documentele solicitate prin documentația de atribuire fie în vederea demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare/selecție stabilite, fie în vederea calculării punctajului aferent factorilor de evaluare (art.162 din HG 395/2016).

Orice modificare substanțială a condițiilor contractului inițial este asimilată unui nou contract care trebuie supus unei **noi proceduri de atribuire**, pentru a se evita afectarea condițiilor inițiale ale competiției. Condițiile inițiale ale competiției nu se referă doar la preț, ci și la alte elemente, cum ar fi caracteristicile produselor/serviciilor/lucrărilor achiziționate, volumul lucrărilor, durata acestora, procesul tehnologic, care duc la modificarea indicatorilor performanță și calitate, respectiv indicatori de rezultat.

Atenție: O modificare substanțială a contractului în raport cu documentația de atribuire atrage sancțiunea aplicării unei reduceri procentuale de **25%** din valoarea contractului, la care se adaugă valoarea suplimentară a actului adițional care determină modificarea substanțială.

4. Achiziția directă

Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări, în măsura în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât **270.120** lei pentru achiziția produse și servicii, respectiv **900.400** lei pentru achiziția de lucrări (art. 7 alin. (5) din Legea 98/2016).

SEAP pune la dispoziția autorităților contractante posibilitatea tehnică de a achiziționa direct, prin intermediul **catalogului electronic** publicat în SEAP, produse, servicii sau lucrări în limita pragului menționat anterior.

Achiziția directă se realizează pe bază de document justificativ.

Atenție: nu este obligatoriu semnarea unui contract pentru achiziția directă.

Autoritatea contractantă are obligația trimestrial de a transmite în SEAP o notificare cu privire la achizițiile directe, grupate pe necesitate, care să cuprindă cel puțin obiectul, cantitatea achiziționată, valoarea și codul CPV, cu excepția achizițiilor realizate prin utilizarea catalogului electronic SEAP

Autoritatea contractantă nu are dreptul de a achiziționa direct produse/servicii/lucrări similare a căror valoare estimată totală implică necesitatea aplicării procedurilor de atribuire reglementate de Legea 98/2016.

Atenție: divizarea artificială a contractelor de lucrări/produse/servicii se penalizează cu aplicarea unei reduceri procentuale de **100%** în conformitate cu prevederile pct. 2-Anunțul de participare și documentația de atribuire, partea 1 din HG 519/2014.

5. Aspectele de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului), aplicarea principiului DNSH

La nivelul tuturor investițiilor finanțate din Programul Sănătate este obligatorie respectarea principiului DNSH. Beneficiarul are obligația să se asigure că este respectat principiul ”de a nu prejudicia în mod semnificativ” (“do not significantly harm” engl. orig.) pe tot parcursul implementării proiectului, inclusiv prin **includerea de cerințe specifice în documentațiile și contractele de achiziții**, acolo unde este cazul (Contactul de finanțare. Articolul 7 - Drepturile și Obligațiile Beneficiarului, aliniatul 39.

Beneficiarul are obligația să se asigure că **se respectă metodologia privind evaluarea conformității cu principiul DNSH publicată în MO 361/17.04.2024**, conform art 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17 din Regulamentul 852/2020 al Parlamentului European și al Consiliului.

Exemple de cerințe specifice ce pot fi incluse în Specificațiile tehnice și contracte de achiziție, care contribuie la obiectivele de mediu:

- consumul de energie redus;
- utilizarea redusă de materii prime primare, respectiv utilizarea crescută a produselor secundare;
- durabilitate crescută și potențialul produselor de a fi reparate, modernizate sau reutilizate, în special în activitățile de proiectare și de fabricare;
- potențialul crescut de reciclare al produselor, inclusiv potențialul de reciclare al materialelor individuale conținute în respectivele produse, printre altele prin înlocuirea sau reducerea utilizării de produse și materiale care nu sunt reciclabile, în special în activitățile de proiectare și de fabricare ;
- conținutul redus de substanțe periculoase;
- utilizarea de substanțe sigure;
- condiții privind reciclarea maximă la sfârșitul ciclului de viață a echipamentelor electrice și electronice;
- gestionarea deșeurilor rezultate prin reducerea cantității de deșeuri generate și de maximizarea reutilizării și reciclării; se va menține evidența gestiunii deșeurilor, deșeurile vor fi colectate selectiv, transportate în depozite autorizate sau predate unor operatori autorizați în scopul valorificării lor.

Vă mulțumim !

**Agenția pentru Dezvoltare Regională
Centru**

**Tel: 0258/818.616
email: office@adrcentru.ro**

2021-2027 - ÎMPREUNĂ DEZVOLTĂM REGIUNEA!

cu **SUCCESE!**

Alba

Braşov

Covasna

Harghita

Mureş

Sibiu

