ROMÂNIA

JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI

SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ – GINECOLOGIE
ELENA DOAMNA
Str. Elena Doamna nr. 49, 700398, IAȘI, România
0232 / 210390, fax: 0232/210396: EMAIL: contact@spitalelenadoamna.ro

Nr. 1770 /21.02.2019

Aprobat Manager,
Dr. Martinescu Gabriel

Procedură Operațională

Procedura proprie pentru achizitia de servicii sociale si alte servicii specifice prevazute in Anexa 2 la Legea nr. 98/2016

Cod: P.O. ATA - 02
Ediția I, Revizia 1, Data 21.02.2019

Avizat,
Președinte Comisia de monitorizare

Elaborat,
Sef serv.Achizitii -Tehnic -Ad-tiv
Ing. Macarescu Cornel

Avizat,
Compartiment Juridic,
Cons. Juridic Petrea Felician Georg

SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICA GINECOLOGIE „ELENA DOAMNA" IASI	PROCEDURA OPERATIONALA ACHIZIŢII PUBLICE	Ediţia : I
Compartiment ATA	**Procedura proprie pentru achizitia de servicii sociale si alte servicii specifice prevazute in Anexa 2 la Legea nr. 98/2016** **Cod: P.O. ATA - 01**	Revizia 0 Exemplar nr. 1

Pagina de gardă 1

Cuprins 2

1.Scopul procedurii 3

2.Domeniul de aplicare 4

3.Documente de referință 5

4.Definiții și abrevieri 7

5.Descrierea procedurii 9

6.Responsabilități 20

7.Formular evidență modificări 21

8.Formular analiză procedură 22

9.Lista de difuzare a procedurii 22

10.Anexe 23

SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICA GINECOLOGIE „ELENA DOAMNA" IASI	PROCEDURA OPERATIONALA ACHIZIŢII PUBLICE	Ediţia : I
Compartiment ATA	**Procedura proprie pentru achizitia de servicii sociale si alte servicii specifice prevazute in Anexa 2 la Legea nr. 98/2016** **Cod: P.O. ATA - 01**	Revizia 0 Exemplar nr. 1

1. SCOPUL PROCEDURII

1.1. Prezenta Norma privind **Procedura proprie**, numita in continuare "Norma interna" reglementeaza achizitiile de servicii sociale si alte servicii specifice organizate de **Spitalul Clinic Obstetrica-Ginecologie „Elena Doamna" Iasi** , prevazute in **Anexa nr.2 din Legea nr. 98/2016**, a caror valoare estimata, fara TVA, **este mai mare decat 135.060,00 lei si mai mica decat 3.376.500,00 lei, valoare precizata la art.7, alin.(1), lit. c) si alin, (5) din Legea nr. 98/2016**, cat si modul de solutionare a contestatiilor, potrivit Legii nr. 101/2016, privind **procedura proprie**.

1.2. Aplicarea prezentei Norme interne se va face in scopul achizitionarii de servicii sociale si alte servicii specifice, prevazute in **Anexa nr.2 din Legea nr. 98/2016,** in conditii de eficienta economica si sociala, cu respectarea tuturor dispozitiilor legale aplicabile, pe baza principiilor: **nediscriminarii, tratamentului egal, recunoasterii reciproce, transparentei, proportionalitatii si asumarea raspunderii.**

(4) Pe parcursul aplicarii **procedurii proprii**, se vor lua toate masurile necesare pentru evitarea aparitiei unor situatii de natura sa determine aparitia unui conllict de interese si/sau manifestarea concurentei neloiale. In cazul in care se constata aparitia unor astfel de situatii, se va proceda la eliminarea efectelor rezultate dintr-o astfel de imprejurare, adoptandu-se potrivit competentelor, dupa caz, masuri corective de modificare, incetare, revocare, anulare si altele asemenea, ale actelor care au afectat aplicarea corecta a procedurii de atribuire sau ale activitatilor care au legatura cu acestea.

1.3 Prezenta Norma interna asigura **cadrul organizatoric si metodologia unitare** privind organizarea si desfasurarea **procedurii proprii**, pentru achizitionarea de servicii sociale si alte servicii specifice prevazute in Anexa nr.2 din Legea nr. 98/2016 , care se va finaliza prin factura fiscala sau incheierea de contract/acord-cadru.

1.4. In cazul achizitiilor rnixte care au ca obiect atat servicii sociale si alte servicii specifice, prevazute in **Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016**, cat si alte servicii, precum si in cazul achizitiilor mixte care au ca obiect atat servicii, cat si produse, obiectul principal se determina in functie de cea mai mare dintre valorile estimate ale serviciilor sau produselor respective.

2. DOMENIUL DE APLICARE

2.1. Prezenta Norma privind **Procedura proprie**, numita in continuare "Norma interna" reglementeaza achizitiile de servicii sociale si alte servicii specifice organizate de **Spitalul Clinic Obstetrica-Ginecologie „Elena Doamna" Iasi** , prevazute in **Anexa nr.2 din Legea nr. 98/2016**, a caror valoare estimata, fara TVA, **este mai mare decat 135.060,00 lei si mai mica decat 3.376.500,00 lei, valoare precizata la art.7, alin.(1), lit. c) si alin, (5) din Legea nr. 98/2016**, cat si modul de solutionare a contestatiilor, potrivit Legii nr. 101/2016, privind **procedura proprie**.

2.2. Norma interna reglernenteaza, in principal, aspecte precum:
- **procedura proprie, conform art. 68, alin.(1) si alin. (2), lit. b) din Legea 98/2016;**
- anuntul de participare simplificat;
- documentatia de atribuire;
- cerintele rninime de calificare - unde este cazul;
- dreptul de a solicita clarificari;
- data-limita pentru depunerea ofertelor;
- regulile de participare la procedura;
- criteriul de atribuire;
- comisia de evaluare;
- deschiderea si evaluarea ofertelor;

- incheierea si executarea contractului- unde este cazul;
- anularea procedurii- daca este cazul;
- modul de solutionare a contestatiilor;
- dosarul achizitiei publice.

2.3 Compartimentul care va implementa procedura:
- Achizitii -Tehnic -Ad-tiv

3. DOCUMENTE DE REFERINTA APLICABILE ACTIVIATII PROCEDURALE

3.1. Reglementari internationale

1. DIRECTIVA 2014/24/UE A PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI A CONSILIULUI din 26 februarie 2014

3.2. Legislatie primara

1. **Legea 98/2016** cu Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publica și a organizarii concursurilor de solutii sunt:a) nediscriminarea: b) tratamentul egal: c)recunoasterea reciproca: d)transparenta: e) proportionalitatea: f) asumarea raspunderii. ";

2. **Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice** cu Consolidarea din data de 26 iunie 2018 - la bază publicarea din Monitorul Oficial, Partea I nr. 390 din 23 mai 2016 şi include modificările aduse prin următoarele acte: OUG 80/2016; OUG 107/2017; Directiva 24/2014; OUG 45/2018; Ultimul amendament în 04 iunie 2018.

3 **Hotararea Guvernului nr. 395 din 2 iunie 2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.

4. **Legea nr. 101/2016** privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor (CNSC);

3.3. Legislatie secundara

1. **Ordonanţă de Urgenţă a Guvernului nr. 58/2016 din 19 septembrie 2016** pentru modificarea şi completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achiziţiilor publice

2. **Ordonanţă de Urgenţă nr. 107/2017** pentru modificarea şi completarea unor acte normative cu impact în domeniul achiziţiilor publice

3. **Ordonanţa de Urgenţă nr. 45/2018 din 24 mai 2018** pentru modificarea şi completarea unor acte normative cu impact asupra sistemului achiziţiilor publice

3.4. Legislatie tertiara

1. **Instrucţiunea nr. 2/2018 din 21 decembrie 2018** privind ajustarea preţului contractului de achiziţie publică/sectorială

Art. 2, alin.(2) din Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizitiile publice care precizeaza:

2. **Legea 554/2004**, legea contenciosului administrativ,

4. Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizati in procedura formalizata

Principalele concepte utilizate în Procedura sunt următoarele:

Achiziţie sau achiziţie publică - achiziţia de lucrări, de produse sau de servicii prin intermediul unui contract de achiziţie publică de către una ori mai multe autorităţi contractante de la operatori economici desemnaţi de către acestea, indiferent dacă lucrările, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizării unui interes public;

Acord-cadru - acordul încheiat în formă scrisă între una sau mai multe autorităţi contractante şi unul ori mai mulţi operatori economici care are ca obiect stabilirea termenilor şi condiţiilor care guvernează contractele de achiziţie publică ce urmează a fi atribuite într-o anumită perioadă, în special în ceea ce priveşte preţul şi, după caz, cantităţile avute în vedere;

Anunţ de intenţie valabil în mod continuu - anunţul de intenţie publicat de autoritatea contractantă ca modalitate de iniţiere a unei proceduri de atribuire pentru achiziţia de servicii sociale ori alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2, alternativă anunţului de participare, în cuprinsul căruia se face referire în mod specific la categoriile de servicii care fac obiectul contractelor ce urmează să fie atribuite, se indică faptul că respectivele contracte sunt atribuite fără publicarea ulterioară a unui anunţ de participare şi se invită operatorii economici interesaţi să îşi exprime în scris interesul pentru participarea la procedura de atribuire;

Candidat - orice operator economic care a depus o solicitare de participare în cadrul unei proceduri de licitaţie restrânsă, negociere competitivă, dialog competitiv sau parteneriat pentru inovare ori care a fost invitat să participe la o procedură de negociere fără publicare prealabilă;

Contract de achiziţie publică - contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulţi operatori economici şi una ori mai multe autorităţi contractante, care are ca obiect execuţia de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii

Contractant - orice operator economic care este parte la un contract de achiziţie publică;

CPV - nomenclatorul de referinţă în domeniul achiziţiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European şi al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achiziţiile publice (CPV);

Document al achiziţiei - anunţul de participare, documentaţia de atribuire, precum şi orice document suplimentar emis de autoritatea contractantă sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elemente ale achiziţiei sau ale procedurii de atribuire;

Documentaţia de atribuire - documentul achiziţiei care cuprinde cerinţele, criteriile, regulile şi alte informaţii necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă şi explicită cu privire la cerinţe sau elemente ale achiziţiei, obiectul contractului şi modul de desfăşurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificaţiile tehnice ori documentul descriptiv, condiţiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către candidaţi/ofertanţi, informaţiile privind obligaţiile generale aplicabile;

Lot - fiecare parte din obiectul contractului de achiziţie publică, obiect care este divizat pentru a adapta dimensiunea obiectului contractelor individuale rezultate astfel încât să corespundă mai bine nevoilor autorităţii contractante, precum şi capacităţii întreprinderilor mici şi mijlocii, sau pe baze calitative, în conformitate cu diferitele meserii şi specializări implicate, pentru a adapta conţinutul contractelor individuale mai îndeaproape la sectoarele specializate ale IMM-urilor sau în conformitate cu diferitele faze ulterioare ale proiectului;

Persoane cu funcţii de decizie - conducătorul autorităţii contractante, membrii organelor decizionale ale autorităţii contractante ce au legătură cu procedura de atribuire, precum şi orice alte persoane din cadrul autorităţii contractante ce pot influenţa conţinutul documentelor achiziţiei şi/sau desfăşurarea procedurii de atribuire;

Solicitare de participare - solicitarea transmisă de operatorul economic împreună cu documentele necesare în vederea îndeplinirii cerinţelor de calificare în prima etapă în cadrul unei proceduri de licitaţie restrânsă, negociere competitivă,

dialog competitiv sau parteneriat pentru inovare;

Specificaţii tehnice - cerinţe, prescripţii, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesităţii autorităţii contractante;

Subcontractant - orice operator economic care nu este parte a unui contract de achiziţie publică şi care execută şi/sau furnizează anumite părţi ori elemente ale lucrărilor sau ale construcţiei ori îndeplinesc activităţi care fac parte din obiectul contractului de achiziţie publică, răspunzând în faţa contractantului de organizarea şi derularea tuturor etapelor necesare în acest scop;

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

5. DESCRIEREA PROCEDURII

Sectiunea 1. Documente care stau la baza initierii procedurii proprii

Compartimentele de specialitate din cadrul Spitalul Clinic de Obstetrica – Ginecologie "Elena Doamna", Iasi intocmesc urmatoarele documente:
Documentatia de atribuire, compusa astfel:
a) Referat de necesitate intocmit de catre compartimentele solicitante si beneficiare ale achizitiei, aprobat de catre ordonatorul de credite si directorul financiar-contabil;
b)Nota justificativa privind determinarea valorii estimate a achizitiei;
c)Specificatiile tehnice/documentatia descriptiva (caietul de sarcini) intocmite de catre compartimentele solicitante si beneficiare ale achizitiei, aprobate de catre ordonatorul de credite
d) Proiectul de contract, acord cadru, unde este cazul, incluzand clauze contractuale in care vor fi mentionate informatii cu privire la mecanismele de plata in cadrul contractului, alocarea riscurilor in cadrul acestuia, masuri de gestionare a acestora, garantia de buna

executie (daca este cazul), stabilirea penalitatilor pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a obligatiilor contractuale.
e)Modele de formulare;
f) Instructiuni catre ofertanti (anuntul de participare simplificat);
Documentele-suport care contin:

a) Strategia de contractare;
b) Fisa de date;
c) Declaratia privind persoanele care detin functii de decizie in cadrul autoritatii contractatante, respectiv cele cu putere de reprezentare din partea furnizorilor de servicii auxiliare achizitiei, precum si datele de identificare ale acestora.

Sectiunea 2. Derularea procedurii proprii

2.1. Initierea procedurii proprii

1. Anuntul de participare simplificat

(1). Spitalul Clinic de Obstetrica – Ginecologie "Elena Doamna", Iasi are obligatia de a publica pe site-ul propriu www.spitalelenadoamna.ro un anunt de participare simplificat, care va cuprinde cel putin urmatoarele informatii:
-denumirea, adresa, numarul de telefon si de fax, adresa de e-mail ale autoritatii contractante;
-modalitatea de atribuire prin: comanda si factura/contract si daca este cazul, se precizeaza daca urrneaza sa fie incheiat un acord-cadru;
-denumirea serviciilor care urrneaza sa fie prestate si codul/codurile CPV;
-valoarea estimata;
-cantitatea de servicii care trebuie prestata, daca este cazul;
-sursa de finantare;
-termenul limita de solicitare a clarificarilor la documentatia de atribuire si termenul de raspuns al autoritatii contractante;
-termenul limita de depunere a ofertelor;

-data si ora limita de deschidere a ofertelor
-adresa la care se transmit ofertele;
-limba in care trebuie redactate ofertele;
-perioada de timp in care ofertantul trebuie sa isi rnentina oferta valabila:
-criteriul de atribuire;
- adresa de internet la care sunt disponibile documentele **procedurii proprii.**

2. Dreptul de a solicita clarificari

a) Orice operator economic are dreptul de a solicita clarificari cu privire la **Documentatia de atribuire.**
b) Numarul de zile pana la care se pot solicita clarificari inainte de data limita de depunere a ofertelor/candidaturilor: **5**. Autoritatea contractanta va raspunde in mod clar si complet tuturor solicitarilor de clarificari sau informatiilor suplimentare in a 3-a zi inainte de data limita de depunere a ofertelor.
c) Autoritatea contractanta are dreptul de a completa, din proprie initiativa, in vederea clarificarii, documentatia de atribuire, avand dupa caz, obligatia de a prelungi corespunzator termenul limita de depunere a ofertelor.

3. Termenul limita pentru depunerea ofertelor

a) Termenul limita pentru depunerea ofertelor se stabileste de catre Compartimentele de specialitate din cadrul Spitalul Clinic de Obstetrica – Ginecologie "Elena Doamna", Iasi implicate in derularea achizitiei serviciilor de pe Anexa nr. 2, din Legea 98/2016, in Anuntul de participare simplificat, in functie de complexitatea serviciilor ce urrneaza a fi prestate si de cerintele specifice, astfel incat operatorii economici interesati sa beneficieze de un interval de timp adecvat si suficient pentru elaborarea ofertelor si pentru pregatirea documentelor de calificare, daca sunt solicitate prin Documentatia de atribuire.
b) **Termenul limita pentru depunerea ofertelor, nu poate fi mai mic de 10 zile de la data publicarii Anuntului de participare simplificat.**
c) In cazul in care se decide prelungirea termenului-limita pentru depunerea ofertelor, autoritatea contractanta, prin compartimentul intern specializat, are obligatia de a comunica

noua data de depunere, in scris, pe site-ul propriu, **cu cel putin 2 zile inainte de data-limita stabilita initial.**

4. Documentatia de atribuire

4.1. Autoritatea contractanta are obligatia de a preciza in cadrul documentatiei de atribuire orice cerinta, criteriu, regula si alte informatii necesare pentru a asigura ofertantilor o informare completa, corecta si explicita cu privire la modul de aplicare a procedurii simplificate proprii. Documentatia de atribuire trebuie sa cuprinda, fara a se limita la cele ce urmeaza, cel putin:

a) reguli de participare la procedura proprie;
b) daca sunt solicitate, cerinte minime de calificare, precum si documentele care urmeaza sa fie prezentate de ofertanti pentru dovedirea indeplinirii acestor cerinte;
c) caietul de sarcini/documentatia descriptiva dupa caz;
d) instructiuni privind modul de elaborare si de prezentare a propunerii tehnice si financiare, intocmite in conformitate cu solicitarile caietului de sarcini/documentatiei descriptive si a valorii estimate;
e) informatii privind criteriul de atribuire;
f) instructiuni privind modul de utilizare a cailor de atac;
g) informatii referitoare la clauzele contractuale obligatorii, unde este cazul.

4.1.a). Regulile de participare la procedura proprie

i). Orice prestator care presteaza pachetul de servicii solicitat are dreptul de a depune oferta si de a participa, printr-un reprezentat imputernicit, la sedinta de deschidere a ofertelor. Numarul de prestatori care au dreptul de a depune oferta este nelimitat.

ii). Ofertantul nu are dreptul, in cadrul aceleiasi proceduri, sa depuna doua sau mai multe oferte individuale si/sau comune, sa depuna oferta individuala/comuna si sa fie nominalizat subcontractant in cadrul altei oferte.

4.1.b). Cerinte minime de calificare

Autoritatea contractanta poate stabili, *unde este cazul*, cerinte minime de calificare, dar fara a se limita doar la acestea, referitoare la:

- motivele de excludere, in conformitate cu **art. 164 , art.165 , art.167, art. 60 si art. 59 din Legea nr. 98/2016;**
- capacitatea de exercitare a activitatii profesionale, in conformitatea cu art. 173 din Legea 98/2016;
- experienta similara, in conformitate cu art. 179 lit. a), b) din Legea 98/2016;

4.1.c). Caietul de sarcini

Compartimentele de specialitate/solicitante ale achizitiei au obligatia intocmirii specificatiilor tehnice.

4.1.d). Instructiuni privind modul de elaborare a ofertei

Operatorii economici au obligatia de a intocrni oferta si documentele care o insotesc, in conforrnitate cu cerintele din Documentatia de atribuire.

4.1.e). Criteriul de atribuire

Autoritatea contractanta stabileste in cadrul Documentatiei de atribuire criteriul de desemnare a ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, utilizand urmatoarele criterii de atribuire: "pretul cel mai scazut" sau "cel mai bun raport calitate - pret", daca valoarea estimata este egala sau mai mare decat pragul de la art. 7 alin. (1), lit. d).

4.1.f). Caile de atac

- Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act al unei autorități contractante sau prin nesoluționarea în termenul legal, a unei cereri poate solicita anularea actului, obligarea autorității contractante la emiterea unui act sau la adoptarea de măsuri de remediere, recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim, pe cale administrativ-jurisdicțională sau judiciară.
- Oricare dintre membrii unei asocieri a unor operatori economici, fără personalitate juridică, poate formula orice cale de atac reglementată de legislația în vigoare.

- Contestațiile privind procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică a serviciilor sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, având valoarea estimată, fără TVA, mai mică decât pragurile prevăzute la art. 7, alin. (1), lit. d din Lege, respectiv intervalul de la 135.060 lei până la 3.376.500 lei (exclusiv), se soluționează potrivit Legii nr. 101 / 2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizare și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

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

4.1.g). Proiectul de contract –acord cadru - unde este cazul
Autoritatea contractanta intocmeste proiectul de contract, acord cadru care va fi pus la dispozitia operatorilor economici in cadrul Documentatiei de atribuire.

4.2. Documentatia de atribuire va fi publicata integral, in format electronic, pe site-ul propriu al autoritatii contractante www.spitalelenadoamna.ro prin grija Serviciului Informatic al autoritatii contractante.

4.3 Se va publica un anunt de Publicitate pe SICAP.

Sectiunea 2.2 Deschiderea si evaluarea ofertelor

1. Comisia de evaluare

(1). Referatul de numire a comisiei de evaluare a ofertelor se intocmeste de catre persoana responsabila din cadrul compartimentului intern specializat- compartiment achizitii si va fi supusa aprobarii ordonatorului principal de credite.

(2). Comisia de evaluare este cornpusa din cel putin 3 (trei) membri. În temeiul **art. 129, Sectiunea a9-a – Comisia de evaluare si modul de lucru al acesteia din HG 395/2016 si art. 58, 59,60,61,62,63 Secţiunea a 4-a, capitolul II, Reguli de evitare a conflictului de interese, din L98/2016** membrii comisiei de evaluare vor declara pe propria răspundere, sub sancţiunea falsului în declaraţii, ca vor pastra confidentialitatea asupra continutului ofertelor/solicitarilor de participare precum si asupra oricaror alte informatii prezentate de catre candidati/ofertanti in procedura de atribuire **si faptul ca** nu se afla intr-o situatie care implica existenta unui conflict de interese.

(3) Persoanele care fac parte din comisia de evaluare:

a) nu deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanţi/candidaţi, terţi susţinători sau subcontractanţi propuşi ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanţi/candidaţi, terţi susţinători ori subcontractanţi propuşi;

b) nu au calitatea de soţ/soţie, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanţi/candidaţi, terţi susţinători ori subcontractanţi propuşi;

c) nu am direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori nu ma aflu într-o altă situaţie de natură să îmi afecteze independenţa şi imparţialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) nu se afla in situaţia în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terţul susţinător are drept membri în cadrul consiliului de administraţie/organului de conducere sau de supervizare şi/sau are acţionari ori asociaţi semnificativi persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul autorităţii contractante sau al furnizorului de servicii de achiziţie implicat în procedura de atribuire;

e) nu se afla in situaţia în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul autorităţii contractante sau al furnizorului de servicii de achiziţie implicat în procedura de atribuire.

(4) Comisia de evaluare va avea ca si atributii, dupa caz, urmatoarele:

a) deschiderea ofertelor si, dupa caz, a altor documente care insotesc oferta;

b) verificarea indeplinirii criteriilor de calificare de catre ofertanti;

c) verificarea conformitatii propunerilor tehnice ale ofertantilor cu prevederile caietului de sarcini;

d) evaluarea propunerilor tehnice ale ofertantilor in conformitate cu criteriile de atribuire , daca este cazul;
e) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanti inclusive verificarea conformitatii cu propunerile tehnice, verificarea aritmetica, verificarea incadrarii in fondurile care pot fi disponibilizate pentru indeplinirea contractului de achizitie publica respective, precum si daca este cazul verificarea incadrarii acestora in situatia prevazuta la art. 210 din Legea nr. 98/2016;
f) elaborarea solicitarilor de clarificari si/sau completari necesare in vederea evaluarii solicitarilor de participare si/sau ofertelor;
g) stabilirea solicitarilor de participare neadecvate, a ofertelor inacceptabile si/sau neconforme si a motivelor care stau la baza incadrarii acestora in fiecare din aceste categorii;
h) stabilirea ofertelor admisibile;
i) aplicarea criteriului de atribuire si a factorilor de evaluare, astfel cum a fost prevazut in documentatia de atribuire;
j) stabilirea ofertei/ofertelor castigatoare sau, dupa caz, formularea propunerii de anulare a procedurii;
k) elaborarea proceselor-verbale aferente fiecarei sedinte, a rapoartelor intermediare si a raportului procedurii de atribuire;
l) inainteaza raportul procedurii proprii ordonatorului de credite spre aprobare;
m)completarea declaratiilor de confidentialitate si impartialitate.

2. Analizarea ofertelor

(1) Comisia de evaluare va intocmi un proces-verbal de deschidere care va fi semnat de catre membrii comisiei si de catre reprezentantii ofertantilor prezenti la deschiderea ofertelor si care va include urmatoarele informatii:
- denumirea ofertantilor;
- modificarile si retragerile de oferte;
- elementele principale ale propunerilor financiare, inclusiv tariful;
- orice alte detalii si precizari pe care comisia de evaluare le considera necesare;
- toate documentele depuse in cadrul ofertei.

(2) Comisia de evaluare intocmeste procese-verbale de analiza si elaboreaza, inainte de lansarea comenzii sau semnarea contractului/acordului cadru, raportul de

atribuire a achizitiei de servicii sociale sau alte servicii specifice prevazute in **Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016.**

(3)Raportul de atribuire va fi semnat de catre toti membrii comisiei de evaluare si va fi inaintat ordonatorului de credite al autoritatii contractante.

(4) Dupa finalizarea evaluarii ofertelor, autoritatea contractanta, prin compartimentul intern specializat care a initiat procedura simplificata proprie, are obligatia de a transmite **in termen de maximum 2 zile de la emiterea deciziilor luate in ceea ce priveste rezultatul procedurii, tuturor ofertantilor o comunicare,** in scris, referitoare la rezultatul procedurii.

Sectiunea 2.3. Finalizarea procedurii proprii

1. Anularea procedurii

(1) Autoritatea contractanta are obligatia de a anula procedura de atribuire in urmatoarele cazuri:

a) nu a fost depusa nicio oferta/solicitare de participare sau daca nu a fost depusa nicio oferta admisibila;

b) au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a solutiilor tehnice si/ori financiare;

c) daca incalcari ale prevederilor legale afecteaza procedura de atribuire sau daca este imposibila incheierea contractului/acordului cadru;

d) Consiliul National de Solulionare a Contestanilor sau instanta de judecata modificarea/eliminarea unor specificatii tehnice/cerinte din caietul de sarcini ori alte documente emise in legatura cu procedura de atribuire astfel incat nu mai poate fi atins in mod corespunzator scopul achizitiei, iar autoritatea contractanta se afla in imposibilitatea de a adopta masuri de remediere, fara ca acestea sa afecteze principiile achizitiilor publice reglementate la art. 2 alin. (2);

e) comanda/contractul/acordul-cadru nu poate fi incheiat cu ofertantul a carui oterta a fost stabilita castigatoare din cauza faptului ca ofertantul in cauza se afla intr-o situatie de forta majora sau in imposibilitatea fortuita de a executa contractual si nu exista o oferta clasata pe locul 2 admisibila.

(2) In sensul dispoziliilor alin. (1) lit. c), prin incalcari ale prezentei Norme interne se intelege situatia in care, pe parcursul procedurii simplificate poprii, se constata erori sau omisiuni, iar autoritatea contractanta se afla in imposibilitatea de a adopta masuri

corective fara ca aceasta sa conduca la incalcarea **principiilor prevazute la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016.**

(3) In situatia anularii procedurii de atribuire, autoritatea contractanta are obligatia de a face publica decizia de anulare insotita de justificarea anularii si o comunica in scris tuturor participantilor la procedura de atribuire, **in termen de 3 zile de la adoptarea acesteia** .

(4.) In sitauţia descrisă la art. (1.1) lit. e) autoritatea contractantă poate decide, în locul anulării procedurii, atribuirea către ofertantul clasat pe locul următor în urma evaluării, dacă acest ofertant există iar oferta a fost declarată adminisibilă.

2. Incheierii contractului/acordului-cadru, lansarea comenzii (unde este cazul)

(1) Autoritatea contractanta – prin departamentul de achizitii va emite o comanda sau va incheia, dupa caz, contractul/acordul-cadru de prestari servicii avand ca obiect achizitionarea de servicii din categoria celor incluse in **Anexa nr. 2 din Legea 98/2016**, cu ofertantul declarat castigator, **numai dupa 5 zile de la data transmiterii comunicarii rezultatului aplicarii procedurii** in cazul participarii la procedura simplificata proprie a minimum 2 operatori economici.

(2) Termenul exprimat in zile incepe sa curga de la inceputul primei ore a primei zile a termenului si se incheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului; ziua in cursul careia a avut loc un eveniment sau s-a realizat un act al autoritatii contractante nu este luata in calculul termenului. Daca ultima zi a unui termen exprimat altfel decat in ore este o zi de sarbatoare legala, o duminica sau o sambata, termenul se incheie la expirarea ultimei ore a urmatoarei zile lucratoare.

(3) In situatia in care ofertantul declarat castigator nu accepta/semneaza comanda/contractul/acordul- cadru, fie va fi invitat in vederea contractarii ofertantul clasat pe locul al doilea, cu respectarea **dispozitiilor art. 143 alin (2) din HG nr. 395/2016**, fie se va repeta procedura de atribuire a contractului/acordului cadru de prestari servicii.

(4) In cazul in care autoritatea contractanta a stabilit prin documentatia de atibuire finalizarea procedurii simplificate proprii prin contract/acord-cadru, acestea vor fi intocmite in 3 exemplare originale.

(5) Comenzile/contractele/acordurile-cadru care intra in sfera de aplicare a prezentei Norme proprii, pot fi incheiate inainte de implinirea terrnenelor prevazute la alin. (1), numai in cazul in care comanda/contractul/acordul- cadru respectiv

urmeaza sa fie lansat/perfectat cu un operator economic care a fost singurul ofertant la respectiva procedura simplificata proprie si nu exista alti operatori econornici irnplicati in procedura simplificata proprie sau in care toti ceilalti operatori economici participanti la procedura simplificata proprie renunta la dreptul de a depune o contestatie printr-o adresa scrisa transmisa autoritatii contractante.

(6) Fara a adduce atingere principiilor prevazute la art. 2, alin. (2), in cazul atribuirii unui contract de achizitie publica/acord cadru care are ca obiect servicii sociale si alte servicii specific, prevazute in anexa nr. 2 **cu o valoare estimate egala sau mai mare decat pragul prevazut la art. 7, alin. (1), lit. d) din Legea 98/2016**, autoritatea contractanta are urmatoarele obligatii:

a) de a-si face cunoscuta intentia de a achizitiona respectivele servicii fie prin publicarea unui anunt de participare, fie prin intermediul unui anunt de intentie valabil in mod continuu;

b) de a publica un anunt de atribuire a contractului;

Sectiunea 3. Finalizarea procedurii proprii

1. Dosarul achizitiei publice

(1) Dosarul achizitiei publice trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele documente:

- referatul de necesitate al achizitiei;
- nota privind determinarea valorii estimate a achizitiei;
- strategia de contractare;
- fisa de date;
- caietul de sarcini/ documentatia descriptiva;
- anuntul de participare simplificat si dovada publicarii acesteia pe site-ul propriu oficial al autoritatii contractante www.spitalelenadoamna.ro ;
- erata, daca este cazul;
- documentatia de atribuire si dovada publicarii acesteia pe site-ul propriu oficial al autoritatii contractante www.spitalelenadoamna.ro ;
- se va publica un Anunbt de Publicitate pe SICAP.
- solicitarile de clarificari la documentatia de atribuire si raspunsurile la acestea ;
- referatul cu propunerea de numire a comisiei de evaluare;
- decizia de numire a comisiei de evaluare;
- declaratiile de confidentialitate si impartialitate;
- procesul-verbal al sedintei de deschidere a ofertelor;
- formularele de oferta depuse de catre ofertanti in cadrul procedurii de atribuire;

- procesele –verbale de evaluare dupa caz;
- raportul procedurii de atribuire;
- comunicarile privind rezultatului procedurii simplificate proprii si dovada transmiterii acestora;
- contractual de achizitie publica/acordul cadru semnate si dupa caz actele aditionale;
- anuntul de atribuire (daca este cazul) si dovada transmiterii acestuia spre publicare;
- daca este cazul contestatiile formulate in cadrul procedurii de atribuire, insotite de deciziile motivate pronuntate de Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor;
- hotarari ale instantelor de judecata referitoare la procedura simplificata proprie;
- documentul constatator care contine informatii referitoare la indeplinirea obligatiilor contractuale de catre contractant;
- daca este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire;

(2) Autoritatea contractanta are obligatia de a pastra dosarul atat timp cat comanda/contractul/acordul-cadru produce efecte juridice, dar nu mai putin de 5 ani de la data incetarii contractului respectiv. In cazul anularii procedurii de atribuire, dosarul se pastreaza cel putin 5 ani de la data anularii respectivei proceduri.

6. Responsabili cu elaborarea, verificarea, avizarea, aprobarea, distribuirea, actualizarea și arhivarea procedurii.

a) Responsabilul cu elaborarea și actualizarea procedurii operaționale

- elaborează *Lista activităților procedurabile pentru procedurile operaționale* de la nivelul compartimentului;
- elaborează *Diagrama de proces* a procedurii;
- elaborează procedura operațională;
- efectuează modificări și completări ale procedurii ori de câte ori primește observații de la conducătorul compartimemntului;
- îndosariază originalele procedurilor aprobate;
- distribuie copii ale procedurii aprobate;
- realizează revizuirea sau elaborarea unei noi ediții a procedurii operaționale;
- arhivează originalele procedurilor de sistem retrase;

b) Conducătorul compartimentului achizitiei.

- stabileşte obiectivele specifice şi activităţile compartimentului;
- dispune elaborarea *Listei activităţilor procedurabile pentru procedurile operaţionale* la nivelul compartimentului;
- stabileşte persoanele responsabile cu elaborarea procedurilor operaţionale;
- verifică *Diagrama de proces*;
- verifică procedura operaţională şi o semnează;
- retransmite procedura, responsabilului cu elaborarea şi actualizarea, ori de câte ori este cazul pentru modificări şi completări;
- transmite procedura la secretarul/secretariatul Comisiei de monitorizare;
- ia măsuri pentru actualizarea procedurilor de sistem;

c) Secretarul Comisiei de monitorizare secretarul Comisiei de monitorizare

- înregistrează procedurile operaţionale;
- verifică formatul şi structura procedurilor operaţionale;
- retransmite conducătorului compartimentului observaţiile la proceduri;
- transmite Preşedintelui Comisiei de monitorizare spre avizare, procedurile operaţionale;

d) Preşedintele Comisiei de monitorizare

- analizează şi avizează procedurile operaţionale;

e) Conducătorul entităţii

- analizează şi aprobă procedurile operaţionale.

7. Formular evidenţă modificări

Nr. crt.	Ediţia	Data ediţiei	Revizia	Data revizie i	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului

8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compart.	Nume și prenume conducător compart.	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1								
2								
3								
4								

9. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compart.	Nume şi prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura

10. ANEXE

ANEXA 1 la Norma Internă a Spitalului Clinic de Obstetrica – Ginecologie "Elena Doamna", Iasi privind procedura proprie pentru atribuirea contractelor de achiziţie publică/acorduri-cadru ce au ca obiect servicii sociale şi alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice

ANEXA nr. 2 la Legea 98/2016 privind achiziţiile publice

Cod CPV	Descriere
75200000-8; 75231200-6; 75231240-8; 79611000-0; 79622000-0 [Servicii de furnizare personal menajer]; 79624000-4 [Servicii de asigurare de personal de asistenţă medicală] şi 79625000-1 [Servicii de asigurare de personal medical] de la 85000000-9 la 85323000-9; 98133100-5, 98133000-4; 98200000-5; 98500000-8 [Case particulare cu personal angajat] şi 98513000-2 - 98514000-9 [Servicii de forţă de muncă pentru particulari, Servicii de personal de agenţii pentru particulari, Servicii de personal de birou pentru particulari, Servicii de personal angajat temporar pentru particulari, Servicii de asistenţă la domiciliu şi Servicii domestice]	Servicii de sănătate, servicii sociale şi servicii conexe
85321000-5 şi 85322000-2, 75000000-6 [Servicii de administraţie publică, de apărare şi de asigurări sociale], 75121000-0, 75122000-7, 75124000-1; de la 79995000-5 la 79995200-7; de la 80000000-4 Servicii de învăţământ şi	Servicii sociale administrative, servicii de învăţământ, servicii de sănătate şi servicii culturale

formare profesională la 80660000-8; de la 92000000-1 la 92700000-8 79950000-8 [Servicii de organizare de expoziţii, de târguri şi de congrese], 79951000-5 [Servicii de organizare de seminare], 79952000-2 [Servicii pentru evenimente], 79952100-3 [Servicii de organizare de evenimente culturale], 79953000-9 [Servicii de organizare de festivaluri], 79954000-6 [Servicii de organizare de petreceri], 79955000-3 [Servicii de organizare de prezentări de modă], 79956000-0 [Servicii de organizare de târguri şi expoziţii]	
75300000-9	Servicii de asigurări sociale obligatorii[1]
75310000-2, 75311000-9, 75312000-6, 75313000-3, 75313100-4, 75314000-0, 75320000-5, 75330000-8, 75340000-1	Servicii de indemnizaţii
98000000-3; 98120000-0; 98132000-7; 98133110-8 şi 98130000-3	Alte servicii comunitare, sociale şi personale, inclusiv servicii prestate de organizaţii sindicale, de organizaţii politice, de asociaţii de tineri şi servicii diverse prestate de organizaţii asociative
98131000-0	Servicii religioase
de la 55100000-1 la 55410000-7; de la 55521000-8 la 55521200-0 [55521000-8 Servicii de catering la domiciliu, 55521100-9 Servicii de livrare a mâncării la domiciliu, 55521200-0 Servicii de livrare a mâncării] 5552000-1 Servicii de catering, 55522000-5 Servicii de catering pentru societăţi de transport, 55523000-2 Servicii de catering pentru alte societăţi sau instituţii, 55524000-9 Servicii de catering pentru şcoli 55510000-8 Servicii de cantină, 55511000-5 Servicii de cantină şi alte servicii de cafenea cu clientelă restrânsă, 55512000-2 Servicii de gestionare a cantinelor, 55523100-3 Servicii de restaurant pentru şcoli	Servicii hoteliere şi restaurante
de la 79100000-5 la 79140000-7; 75231100-5;	Servicii juridice, în măsura în care nu sunt excluse în temeiul art. 29 alin. (3)
de la 75100000-7 la 75120000-3; 75123000-4; 75125000-8 până la 75131000-3	Alte servicii administrative şi servicii guvernamentale
de la 75200000-8 la 75231000-4;	Prestări de servicii pentru comunitate
75231210-9 până la 75231230-5; 75240000-0 până la 75252000-7; 794300000-7; 98113100-9	Servicii legate de închisori, de securitate publică şi de salvare, în măsura în care nu sunt excluse în temeiul art. 29 alin. (1) lit. h)
de la 79700000-1 la 79721000-4 [Servicii de investigaţie şi de siguranţă,	Servicii de investigaţie şi de

Servicii de siguranţă, Servicii de monitorizare a sistemelor de alarmă, Servicii de pază, Servicii de supraveghere, Servicii de localizare, Servicii de localizare a transfugilor, Servicii de patrulare, Servicii de eliberare de ecusoane de identificare, Servicii de anchetare şi Servicii de agenţii de detectivi] 79722000-1 [Servicii de grafologie], 79723000-8 [Servicii de analiză a deşeurilor]	siguranţă
98900000-2 [Servicii prestate de organizaţii şi de organisme extrateritoriale] şi 98910000-5 [Servicii specifice organizaţiilor şi organismelor internaţionale]	Servicii internaţionale
64000000-6 [Servicii poştale şi de telecomunicaţii], 64100000-7 [Servicii poştale şi de curierat], 64110000-0 [Servicii poştale], 64111000-7 [Servicii poştale de distribuire a ziarelor şi a periodicelor], 64112000-4 [Servicii poştale de distribuire a corespondenţei], 64113000-1 [Servicii poştale de distribuire a coletelor], 64114000-8 [Servicii de ghişee de oficii poştale], 64115000-5 [Închiriere de cutii poştale], 64116000-2 [Servicii post-restant], 64122000-7 [Servicii de curierat şi de mesagerie internă în birouri]	Servicii poştale
50116510-9 [Servicii de reşapare de pneuri], 71550000-8 [Servicii de feronerie]	Servicii diverse

[1]Aceste servicii nu intră sub incidenţa prezentei legi în cazul în care sunt organizate sub formă de servicii fără caracter economic de interes general.

ANEXA 2 la Norma Internă a Spitalului Clinic de Obstetrica – Ginecologie "Elena Doamna", Iasi privind procedura proprie pentru atribuirea contractelor de achiziţie publică/acorduri-cadru ce au ca obiect servicii sociale şi alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice

FORMULARELE OFERTEI

NR. FORMULAR	DENUMIRE FORMULAR	
FORMULAR 1	Scrisoarea de înaintare	Solicitat
FORMULAR 2	Declaraţie privind eligibilitatea	Solicitat
FORMULAR 3	Declaraţie privind evitarea conflictului de interese în conformitate cu prevederile art. 59 -60 din Legea nr.	Solicitat

	98/2016	
FORMULAR 4	Declaraţia privind neîncadrarea în situaţiile prevăzute la art. 165 şi art. 167 din Legea nr. 98/2016	Solicitat
FORMULAR 5	Propunerea tehnică	Solicitat
FORMULAR 6	Oferta financiară	Solicitat
FORMULAR 7	Oferta financiară detaliată	Solicitat

FORMULARUL 1

Înregistrată la sediul autorităţii contractante (....., România)
Nr. _____/_____

OFERTANTUL _____ *(denumirea/numele)*
Adresa:_____
Telefon: _____
Fax: _____
E-mail: _____

SCRISOARE DE ÎNAINTARE

Către: Spitalul Clinic de Obstetrica – Ginecologie "Elena Doamna", Iasi
Telefon:
Ca urmare a **Anunţului de participare simplificat nr….. publicat pe site-ul** www.spitalelenadoamna.ro **privind** achiziţia prin procedură simplificată proprie **a serviciilor de „…", cod. CPV … .**

Noi SC …., **vă transmitem, alăturat, următoarele documente care însoţesc oferta**:

Coletul sigilat şi marcat în mod vizibil, conţinând, un (1) exemplar original şi un (1) exemplar în copie, fiecare conţinând:

- ✓ Dovada constituirii garanţiei de participare – *dacă este cazul*
- ✓ Documente de calificare;
- ✓ Propunerea tehnică;
- ✓ Propunerea financiară.

Avem speranţa că oferta noastră este corespunzătoare şi va satisface cerinţele dumneavoastră.

Data completării :[ZZ.LL.AAAA]

Cu stimă,
[Nume ofertant],
(numele, semnătura autorizată şi ştampilă)

FORMULARUL 2

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAŢIE PRIVIND ELIGIBILITATEA
(art. 164 din Legea 98/2016)

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al

(denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic)

declar pe propria răspundere, sub sancţiunea excluderii din procedură şi a sancţiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanţe judecătoreşti, pentru comiterea uneia dintre infracţiunile prevazute la art. 164 din Legea 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, respectiv:

a) constituirea unui grup infracţional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

b) infracţiuni de corupţie, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările şi completările ulterioare, şi infracţiuni asimilate infracţiunilor de corupţie prevăzute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea şi sancţionarea faptelor de corupţie, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

c) infracţiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18^1 -18^5 din Legea nr. 78/2000, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

d) acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 şi art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea şi combaterea terorismului, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea şi sancţionarea spălării banilor, precum şi pentru instituirea unor măsuri de prevenire şi combatere a finanţării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanţarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

f) traficul şi exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenţia privind protejarea intereselor financiare ale Comunităţilor Europene din 27 noiembrie 1995.

De asemenea, declar pe propria răspundere, sub sancţiunea excluderii din procedură şi a sancţiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, ca niciun membru al organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al societatii sau cu putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acesteia nu face obiectul excluderii asa cum este acesta definit la art. 164 (1) din Legea 98/2016.

Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Prezenta declaraţie este valabilă până la data de _____.

Data completării .....

[Nume ofertant],

(numele, semnătura autorizată şi ştampilă)

FORMULARUL 3

OPERATOR ECONOMIC

_____

(denumirea/numele)

DECLARAŢIE
privind evitarea conflictului de interese
(art. 59 si 60 din Legea 98/2016)

1. Subsemnatul/a....., în calitate de .....*(ofertant/candidat/ofertant asociat/subcontractant),* la....., în temeiul art. 59 şi 60 din Legea nr.98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, declar pe proprie răspundere, sub sancţiunea falsului în declaraţii, următoarele:

a) niciuna dintre persoanele care deţine părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al ofertantului, al terţilor susţinători sau al subcontractanţilor propuşi şi nicio persoană care face parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare a ofertantului, a terţilor susţinători ori subcontractanţilor propuşi, nu participă în procesul de verificare/evaluare a ofertelor;

b) eu sau terţii susţinători ori subcontractanţii propuşi nu sunt soţ/soţie, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din organul de conducere sau de supervizare a Comunei Pungeşti;

c) eu sau terţii susţinători ori subcontractanţi propuşi nu avem, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură şi nu ne aflăm într-o altă situaţie de natură să afecteze independenţa şi imparţialitatea autorităţii contractante pe parcursul procesului de evaluare;

d) eu sau terţii susţinători ori subcontractanţi propuşi nu avem drept membri în cadrul consiliului de administraţie/organul de conducere sau de supervizare şi/sau nu avem acţionari ori asociaţi semnificativi, persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul Comunei Pungeşti, implicate în procedura de atribuire;

e) eu sau terţii susţinători ori subcontractanţi propuşi nu am nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul Comunei Pungeşti şi care sunt implicate în procedura de atribuire.

2. Subsemnatul/a..... declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declaraţie la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziţie publică sau, în cazul în care vom fi desemnaţi câştigători, pe parcursul derulării contractului de achiziţie publică.
3. De asemenea, declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, situaţiilor şi documentelor care însoţesc oferta, orice informaţii suplimentare.
4. Subsemnatul/a autorizez prin prezenta orice instituţie, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informaţii reprezentanţilor autorizaţi ai Comunei Pungeşti cu privire la orice aspect tehnic şi financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării .....
[Nume ofertant],

(numele, semnătura autorizată şi ştampilă)

FORMULARUL 4

OPERATOR ECONOMIC

_____

(denumirea/numele)

DECLARAŢIE

privind neîncadrarea în situaţiile prevăzute la art. 165 si 167 din Legea 98/2016

Subsemnatul(a)..... [*se inserează numele operatorului economic persoana juridică*], în calitate de ofertant la procedura simplificată proprie pentru achiziţia de servicii de ....., **cod CPV** ....., la data de ....., organizată de Comuna Pungeşti, declar pe proprie răspundere că:

1.Nu ne-am încălcat obligaţiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuţiilor la bugetul general consolidat aşa cum aceste obligaţii sunt definite de art. 165 alin. (1) si art. 166 alin. (2) din Legea nr. 98/2016.

2.Nu ne aflam în oricare dintre următoarele situaţii prevăzute de art. 167 (1) din Legea 98/2016, respectiv:

a) nu am încălcat obligaţiile stabilite potrivit art. 51 din Legea nr. 98/2016;

b) nu ne aflăm în procedura insolvenţei sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activităţii;

c) nu am comis o abatere profesională gravă care ne pune în discuţie integritatea;

d) nu am încheiat cu alţi operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenţei în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

e) nu ne aflăm într-o situaţie de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

f) nu am participat anterior la pregătirea procedurii de atribuire;

g) nu ne-am încălcat în mod grav sau repetat obligaţiile principale ce ne reveneau în cadrul unui contract de achiziţii publice, al unui contract de achiziţii sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancţiuni comparabile;

h) nu ne facem vinovaţi de declaraţii false în conţinutul informaţiilor transmise la solicitarea autorităţii contractante în scopul verificării absenţei motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare şi selecţie;

i) nu am încercat să influenţăm în mod nelegal procesul decizional al autorităţii contractante, să obţinem informaţii confidenţiale care ne-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire şi nu am furnizat din neglijenţă informaţii eronate care pot avea o influenţă semnificativă asupra deciziilor autorităţii contractante privind excluderea din procedura de atribuire.

Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor orice documente doveditoare de care dispunem.
Înţeleg că în cazul în care această declaraţie nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii.

Data completării .....
[Nume ofertant],

(numele, semnătura autorizată şi ştampilă)

FORMULARUL 5

Operator economic
.....
(denumirea/numele)

PROPUNEREA TEHNICĂ

- Prezentat ca şi document distinct -

FORMULARUL 6

.....
(denumirea/numele ofertant)

OFERTA FINANCIARĂ
Către,
Spitalul Clinic de Obstetrica – Ginecologie "Elena Doamna", Iasi

1. Examinând documentaţia de atribuire, subsemnaţii, reprezentanţi ai ofertantului .... *(denumirea/numele ofertantului)* ne oferim ca, în conformitate cu prevederile şi cerinţele cuprinse în documentaţia mai sus menţionată, să prestăm serviciile de .... cod CPV ..... pentru preţul de ..... *(cifre şi litere)* Lei la care se adaugă ..... *(cifre şi litere)* Lei, valoarea TVA.
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câştigătoare, să prestăm serviciile de .....cod CPV ..... în termenul de ..... zile/ore *(după caz)* înscris în Propunerea tehnică şi pe toată perioada contractului.

3. Ne angajăm să menţinem această ofertă valabilă pentru o durată de ..... zile *(durata în litere şi cifre)* respectiv până la data de ..... *(ziua/luna/anul)* şi ea va rămâne obligatorie pentru noi şi poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea şi semnarea contractului de achiziţie publică, această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câştigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Înţelegem că nu sunteţi obligaţi să acceptaţi oferta cu cel mai scăzut preţ sau orice ofertă primită, dacă acestea nu îndeplinesc toate condiţiile menţionate în documentaţia de atribuire.

Data _____/_____/_____

în calitate de ..... legal autorizat să semnez oferta pentru şi în numele ..... *(denumirea/numele operatorului economic)*

FORMULARUL 7

.....
(denumirea/numele ofertant)

OFERTA FINANCIARĂ DETALIATĂ

Denumire componenta serviciu	Descriere	UM	Cant.	P.U., Lei	Valoare, Ron fără TVA
.....					
TOTAL					

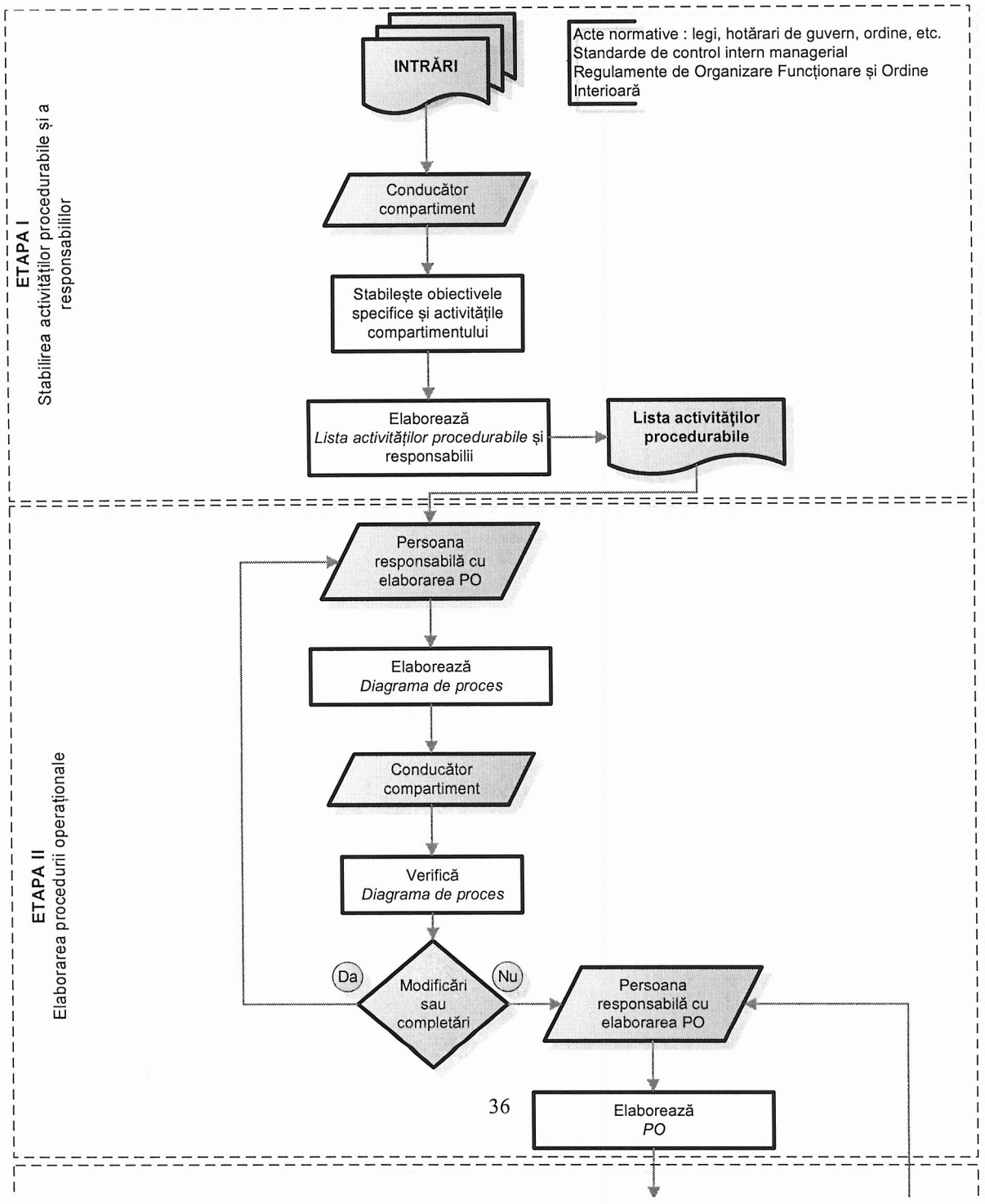
Data _____/_____/_____

Subsemnatul .....în calitate de ..... legal autorizat să semnez oferta pentru şi în numele ..... *(denumirea*

ANEXA 3 la Norma Internă a Spitalului Clinic de Obstetrica – Ginecologie "Elena Doamna", Iasi privind procedura proprie pentru atribuirea contractelor de achiziţie publică/acorduri-cadru ce au ca obiect servicii sociale şi alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice

Diagrama de proces pentru realizarea procedurii operaţionale (PO)

SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICA GINECOLOGIE „ELENA DOAMNA" IASI	PROCEDURA OPERATIONALA ACHIZIŢII PUBLICE	Ediţia : I
Compartiment ATA	**Procedura proprie pentru achizitia de servicii sociale si alte servicii specifice prevazute in Anexa 2 la Legea nr. 98/2016** **Cod: P.O. ATA - 01**	Revizia 0 Exemplar nr. 1



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICA GINECOLOGIE „ELENA DOAMNA" IASI	PROCEDURA OPERATIONALA ACHIZIŢII PUBLICE	Ediţia : I
Compartiment ATA	**Procedura proprie pentru achizitia de servicii sociale si alte servicii specifice prevazute in Anexa 2 la Legea nr. 98/2016** **Cod: P.O. ATA - 01**	Revizia 0 Exemplar nr. 1

