



CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA



MUZEUL BRĂILEI „CAROL I”

PIAȚA TRAIAN NR. 3 TEL/FAX: 0339-401002; 0339-401003; e-mail: sediuz@muzeulbrailei.ro

MUZEUL BRĂILEI „CAROL I”

Inregistrat la nr. ....

27/A

Anul 2026

luna

01

ziua

15

STRATEGIA ANUALĂ  
DE ACHIZIȚII PE ANUL 2026  
MUZEUL BRĂILEI ”CAROL I”

**SECȚIUNEA 1 - Obiect, scop și principii**

**Art. 1.**— Strategia anuală de achiziție publică la nivelul autorității contractante MUZEUL BRĂILEI ”CAROL I” este reprezentată de totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de MUZEUL BRĂILEI ”CAROL I” pe parcursul anului bugetar 2026. (art.11, alineatul 2, din H.G. 395/2016).

**Art. 2.**— Prezenta strategie anuală de achiziție reglementează modul de realizare a achizițiilor publice, procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică și de organizare a concursurilor de soluții, instrumentele și tehnicile specifice care pot fi utilizate pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, precum și anumite aspecte specifice în legătură cu executarea contractelor de achiziție publică în cadrul autorității contractante MUZEUL BRĂILEI ”CAROL I”

**Art. 3.**— (1) Scopul prezentei strategii îl constituie asigurarea cadrului legal, în cadrul autorității contractante MUZEUL BRĂILEI ”CAROL I” necesar pentru a realiza achiziționarea de bunuri, servicii și lucrări în condiții de eficiență economică și socială.

(2) Principiile care vor sta la baza atribuirii contractelor de achiziție publică și a organizării concursurilor de soluții la nivelul autorității contractante MUZEUL BRĂILEI ”CAROL I” sunt:

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

**SECȚIUNEA a 2-a - Definiții**

**Art. 4.**— În sensul prezentei strategii, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

**a) achiziție sau achiziție publică** — achiziția de lucrări, de produse sau de servicii prin intermediul unui contract de achiziție publică de către una ori mai multe autorități contractante de la operatori economici desemnați de către acestea, indiferent dacă lucrările, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizării unui interes public;

**b) acord-cadru** — acordul încheiat în formă scrisă între una sau mai multe autorități contractante și unul ori mai mulți operatori economici care are ca obiect stabilirea termenilor și condițiilor care guvernează contractele de achiziție publică ce urmează a fi atribuite într-o anumită perioadă, în special în ceea ce privește prețul și, după caz, cantitățile avute în vedere;

**c) activități de achiziție auxiliare** — activități care constau în furnizarea de asistență și suport pentru activitățile de achiziție, în special infrastructura tehnică care să permită autorităților contractante atribuirea de contracte de achiziție publică sau încheierea de acorduri-cadru pentru lucrări, produse ori servicii, sau asistență și consiliere cu privire la desfășurarea ori structurarea procedurilor de achiziție publică, sau pregătirea și administrarea procedurilor de atribuire în numele



CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA



MUZEUL BRĂILEI „CAROL I”

PIAȚA TRAIAN NR. 3 TEL/FAX: 0339401002, 0339401003; e-mail: sediu@muzeulbraila.ro

și în beneficiul autorității contractante în cauză;

*anunț de intenție valabil în mod continuu* — anunțul de intenție publicat de autoritatea contractantă ca modalitate de inițiere a unei proceduri de atribuire pentru achiziția de servicii sociale ori alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2, alternativă anunțului 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 anunț de participare și se invită operatorii economici interesați să își exprime în scris

**a)** interesul pentru participarea la procedura de atribuire;

**b)** *contract de achiziție publică* — contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;

**c)** *contract de achiziție publică de lucrări* — contractul de achiziție publică care are ca obiect: fie exclusiv execuția, fie atât proiectarea, cât și execuția de lucrări în legătură cu una dintre activitățile prevăzute în anexa nr. 1; fie exclusiv execuția, fie atât proiectarea, cât și execuția unei construcții; fie realizarea, prin orice mijloace, a unei construcții care corespunde cerințelor stabilite de autoritatea contractantă care exercită o influență determinantă asupra tipului sau proiectării construcției;

**d)** *contract de achiziție publică de produse* — contractul de achiziție publică care are ca obiect achiziția de produse prin cumpărare, inclusiv cu plata în rate, închiriere, leasing cu sau fără opțiune de cumpărare ori prin orice alte modalități contractuale în temeiul cărora autoritatea contractantă beneficiază de aceste produse, indiferent dacă dobândește sau nu proprietatea asupra acestora; contractul de achiziție publică de produse poate include, cu titlu accesoriu, lucrări ori operațiuni de amplasare și de instalare;

**e)** *contract de achiziție publică de servicii* — contractul de achiziție publică care are ca obiect prestarea de servicii, altele decât cele care fac obiectul unui contract de achiziție publică de lucrări potrivit lit. m);

**f)** *contract pe termen lung* — contractul de achiziție publică încheiat pe o durată de cel puțin 5 ani care cuprinde durata de execuție a lucrărilor ori a construcției, dacă acesta are o componentă care constă în execuție de lucrări ori a unei construcții, precum și durata de prestare a serviciilor, stabilite astfel încât contractantul să obțină un profit rezonabil;

**g)** *contractant* — orice operator economic care este parte la un contract de achiziție publică;

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

**i)** *furnizor* — entitatea care pune la dispoziția unui contractant produse, inclusiv servicii de instalare sau amplasare a acestora, dacă este cazul, ori care prestează servicii către acesta, care nu are calitatea de subcontractant;

**j)** *furnizor de servicii de achiziție* — o persoană de drept public sau de drept privat care oferă



CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA



MUZEUL BRĂILEI „CAROL I”

PIAȚA TRAIAN NR. 3 TEL/FAX: 0339401002; 0339401003; e-mail: sediu@muzeulbrailei.ro

pe piață activități de achiziție auxiliare;

**k) document al achiziției** — anunțul de participare, documentația de atribuire, precum și orice document suplimentar emis de autoritatea contractantă sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elemente ale achiziției sau ale procedurii de atribuire;

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

**m) mijloace electronice** — echipamente electronice de procesare, inclusiv compresie digitală, și stocare a datelor emise, transmise și recepționate prin cablu, radio, mijloace optice sau prin alte mijloace electromagnetice;

**n) ofertant** — orice operator economic care a depus o ofertă în cadrul unei proceduri de atribuire;

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

**p) ofertă alternativă** — oferta care respectă cerințele minime și eventualele cerințe specifice prevăzute în documentele achiziției, dar care propune o soluție diferită într-o măsură mai mare sau mai mică;

**d) operator economic** — orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asocieră de astfel de persoane, care oferă în mod licit pe piață executarea de lucrări și/sau a unei construcții, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, inclusiv orice asocieră temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități;

**e) persoane cu funcții de decizie** — conducătorul autorității contractante, membrii organelor decizionale ale autorității contractante ce au legătură cu procedura de atribuire, precum și orice alte persoane din cadrul autorității contractante ce pot influența conținutul documentelor achiziției și/sau desfășurarea procedurii de atribuire

**f) Sistemul electronic de achiziții publice**, denumit în continuare SEAP — desemnează sistemul informatic de utilitate publică, accesibil prin internet la o adresă dedicată, utilizat în scopul aplicării prin mijloace electronice a procedurilor de atribuire și în scopul publicării anunțurilor la nivel național;

**g) scris(ă) sau în scris** — orice ansamblu de cuvinte sau cifre care poate fi citit, reprodus și comunicat ulterior, inclusiv informații transmise și stocate prin mijloace electronice;

**h) specificații tehnice** — cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității autorității contractante;

**i) standard** — o specificație tehnică adoptată ca standard internațional, standard european sau standard național de către un organism de standardizare recunoscut, pentru aplicare repetată sau continuă, care nu este obligatorie;

**j) standard european** — un standard adoptat de o organizație de standardizare europeană, care este pus la dispoziția publicului;



k) *standard internațional* — un standard adoptat de un organism de standardizare internațional, care este pus la dispoziția publicului;

l) *standard național* — un standard adoptat de un organism de standardizare național, care este pus la dispoziția publicului;

m) *stat membru* — orice stat membru al Uniunii Europene sau al Spațiului Economic European;

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

o) *TFUE* — Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene;

p) *Tratate* — Tratatul privind Uniunea Europeană și Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene;

q) *PAAP* — Planul Anual al Achizițiilor Publice

r) *zile* — zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare.

### SECȚIUNEA a 3-a Noțiuni introductive

**Art. 5.**— În conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a H.G. nr.395/2016 - publicată în Monitorul oficial nr.423 din 06.06.2016 - 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*, **MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"** a procedat la întocmirea Strategiei anuale de achiziție publică pentru anul 2026.

**Art. 6.**— Strategia anuală de achiziție publică a fost întocmită prin utilizarea informațiilor a cel puțin următoarelor elemente estimative:

a) nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele din cadrul autorității contractante;

b) valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi;

c) capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;

d) resursele existente la nivel de autoritate contractantă și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

**Art. 7.**— Strategia anuală de achiziție publică pentru anul 2026 s-a realizat, potrivit dispozițiilor legale, în ultimul trimestru al anului 2025 și s-a supus aprobării de către conducătorul autorității contractante.

**Art. 8.**— În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul MUZEUL BRĂILEI "CAROL I", s-a elaborat **Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026**, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivel de autoritate contractantă, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia locală/ regională/ națională de dezvoltare, acolo unde este aplicabil.



**Art. 9.— Strategia anuală de achiziție publică pentru anul 2026 și Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026** s-au întocmit în baza referatelor de necesitate înaintate de către fiecare compartiment din cadrul autorității contractante MUZEUL BRĂILEI ”CAROL I” care au cuprins necesitățile de produse, servicii și lucrări identificate, precum și prețul unitar/total al necesităților.

#### **SECȚIUNEA a 4-a Etapele procesului de achiziție publică**

**Art. 10.— MUZEUL BRĂILEI ”CAROL I”** în calitate de autoritate contractantă, are obligația de a se documenta și de a parcurge pentru fiecare **proces de achiziție publică următoarele etape distincte:**

- a) etapa de planificare / pregătire, inclusiv consultarea pieței;
- b) etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru;
- c) etapa post-atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.

**Art. 11. —** În cadrul **etapei de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică**, compartimentul specializat de achiziții / persoana responsabilă cu achizițiile din cadrul Autorității Contractante **MUZEUL BRĂILEI ”CAROL I”** va avea în vedere pentru derularea fiecărei achiziții, următoarele activități:

- identificarea necesității și elaborarea referatului de necesitate;
- stabilirea valorii estimate a contractului în baza : unor contracte anterioare, sau /și prin cercetare de piață privind prețurile estimate, sau/și prin consultarea pieței;
- verificarea în Planul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2026 a prevederilor bugetare pentru acel contract de achiziție publică. În cazul în care nu se regăsește în PAAP acesta se va actualiza înainte de demararea achiziției;
- Pentru achizițiile care nu se încadrează în categoria achizițiilor directe sau a achizițiilor pentru serviciile din Anexa 2 la Legea 98/2016, se întocmește Strategia de contractare a achiziției care trebuie să cuprindă:

- a) relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;
- b) procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- c) tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- d) mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;
- e) justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru autoritatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritatea contractantă;
- f) justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. 2 - 5 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind



capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați;

g) obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul- cadru respectiv, dacă este cazul;

h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

**Art. 12.** — În etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru compartimentul specializat de achiziții/persoana responsabilă cu achizițiile/comisia de achizitii din cadrul Autorității Contractante **MUZEUL BRĂILEI ”CAROL I”** va avea în vedere pentru derularea fiecărei achiziții, următoarele activități:

a) Pentru achizițiile directe a căror valori estimate se încadrează sub pragurile valorice stabilite la art.7, alineatul 5 din Legea 98/2016;

- Întocmirea *Referatului de Necesitate* din care să reiasă minim: necesitatea, valoarea estimată, sursa de finanțare, procedura de atribuire, specificații tehnice (dacă este cazul)

- Pentru achizițiile de servicii, produse sau lucrări mai complexe se va realiza minim și un *Caiet de Sarcini* cu specificațiile tehnice minimale;

- Derularea procedurii de atribuire, în conformitate cu *Normele procedurale interne privind achizițiile directe*, Anexa 1 la prezenta Strategie;

- Finalizarea procedurii se face printr-un document justificativ (factura fiscală sau orice alte documente prevăzute în legislația financiar-contabilă) sau prin semnarea contractului de achiziție publică.

b) Pentru achizițiile de servicii prevăzute în Anexa 2 la Legea 98/2016:

- Întocmirea *Referatului de Necesitate* din care să reiasă minim: necesitatea, valoarea estimată, sursa de finanțare, procedura de atribuire, specificații tehnice (dacă este cazul)

- Pentru achizițiile de servicii, produse sau lucrări mai complexe se va realiza minim și un *Caiet de Sarcini* cu specificațiile tehnice minimale;

- Derularea procedurii de atribuire, în conformitate cu *NORMELE PROCEDURALE INTERNE pentru organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*, Anexa 2 la prezenta Strategie;

- Finalizarea procedurii se face prin semnarea contractului de achiziție publică.

c) Pentru celelalte achiziții care nu se încadrează în categoria achizițiilor directe sau a celor prevăzute în Anexa 2 la Legea 98/2016:

- Elaborarea Documentației de atribuire;

- Organizarea procedurii în conformitate cu prevederile Legii 98/2016 și a normelor sale de aplicare HG. 395/2016;

- Semnarea contractului de achiziție publică;

**Art. 13.** — În cadrul etapei **post-atribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru** compartimentul specializat de achiziții /persoana responsabilă cu achizițiile/comisia de achizitii din cadrul Autorității Contractante **MUZEUL BRĂILEI ”CAROL I”** va avea în vedere pentru derularea fiecărei achiziții, următoarele activități:

- Monitorizarea derulării contractului conform documentației de atribuire și a ofertei depuse de către prestator/furnizor/executant;

- Participarea la recepția serviciilor/produselor/lucrărilor;

- Întocmirea documentului constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant;

#### **SECȚIUNEA a 5-a Resursele derulării procesului de achiziție publică**

**Art. 14.**— MUZEUL BRĂILEI "CAROL I" va derula procedurile de achiziție publică prin personalul propriu desemnat cu atribuții în domeniul achizițiilor publice;

**Art. 15.**— Având în vedere noile modificări legislative în domeniul achizițiilor publice, în scopul reducerii riscului aplicării necorespunzătoare a legislației, Autoritatea Contractantă MUZEUL BRĂILEI "CAROL I" va achiziționa servicii de consultanță în achiziții printr-un furnizor de servicii de achiziție fie sub forma unui abonament lunar fie sub forma unui contract punctual pentru achizițiile **mai complexe** pe care autoritatea contractantă urmează să le deruleze.

**Art. 16.**— De asemenea, având în vedere noile modificări legislative în domeniul achizițiilor publice, în scopul reducerii riscului aplicării necorespunzătoare a legislației anual, persoanele desemnate cu atribuții în domeniul achizițiilor publice, precum și personalul de conducere va participa la specializări în domeniul achizițiilor publice.

#### **SECȚIUNEA a 6-a Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026**

**Art. 17.** —Programul Anual al Achizițiilor Publice pe anul 2026 (Anexa 3 la prezenta Strategie) la nivelul MUZEUL BRĂILEI "CAROL I" s-a elaborat pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele interne a MUZEUL BRĂILEI "CAROL I" și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care MUZEUL BRĂILEI "CAROL I" intenționează să le atribuie în decursul anului 2026.

**Art. 18.** —La elaborarea Programului Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2026, MUZEUL BRĂILEI "CAROL I" a ținut cont de:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- b) gradul de prioritate a necesităților;
- c) anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

**Art. 19.** — După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul MUZEUL BRĂILEI "CAROL I" Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2026 se va actualiza în funcție de fondurile aprobate.

**Art. 20.** — Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2026 al AUTORITĂȚII CONTRACTANTE, este prevăzut în Anexa 3 la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la:

- a) obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- c) valoarea estimată a contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei;
- d) sursa de finanțare;
- e) procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție;
- f) data estimată pentru inițierea procedurii;
- g) data estimată pentru atribuirea contractului;
- h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

**Art. 21.** —După definitivarea Programului Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2026 al



CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA



MUZEUL BRĂILEI „CAROL I”

PIAȚA TRAIAN NR. 3 TEL/FAX: 0339-401002, 0339-101003; e-mail: sediu@muzeulbrailei.ro

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I", și în termen de 5 zile lucrătoare de la data la care portalul SEAP va fi funcțional (funcțional din punct de vedere tehnic/informatic - a se vedea și Comunicatele de presa ale Agenției Naționale a Achizițiilor Publice, publicate pe site-ul autorității [www.anap.gov.ro](http://www.anap.gov.ro)), MUZEUL BRĂILEI "CAROL I" prin grija compartimentului intern de achiziții publice, va publica extrase din Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2026, în conformitate cu prevederile art.12, alin.6, pct.(a) și (b).

**Art. 22.** — De asemenea se va proceda semestrial la publicarea în SEAP a extraselor din Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2026 al MUZEUL BRĂILEI "CAROL I", privind modificări asupra acestuia, extrase care se referă la contractele/acordurile-cadru de produse și/sau servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. 1 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. 5 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice. Publicarea se va realiza în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

**Art. 23.** — Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2026 al MUZEUL BRĂILEI "CAROL I" se va publica de asemenea, pe pagina de internet a instituției .

**Art. 24.** — Având în vedere dispozițiile art. 4 din HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, conform căruia "prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP) se pot pune la dispoziția autorităților contractante de servicii auxiliare achiziției un set de instrumente ce se utilizează pentru planificarea portofoliului de achiziții nivelul autorității contractante, fundamentarea deciziei de realizare procesului de achiziție și monitorizarea implementării contractului, precum pentru riscurilor în **achiziții publice**", MUZEUL BRĂILEI "CAROL I" va proceda la revizuirea Programului Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2026, în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta strategie, în termen de cel 15 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

#### SECȚIUNEA a 7-a Sistemul de control intern

**Art. 25.** — Sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele procesului de achiziție publică, de la pregătirea achiziției până la executarea contractului, iar cerințele efective trebuie diferențiate în funcție de mărimea MUZEULUI BRĂILEI "CAROL I" ca și autoritate contractantă.

**Art. 26.** — Controlul intern se va desfășura în cadrul următoarelor faze: pregătirea achizițiilor, redactarea documentației de atribuire, desfășurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

**Art. 27.** — Sistemul propriu de control intern trebuie să aibă în vedere următoarele principii:

- **Separarea atribuțiilor**, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și departamentelor tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de mărimea MUZEULUI BRĂILEI "CAROL I" respectiv de **resursele profesionale proprii**.

- „**Principiul celor 4 ochi**”, care implică împărțirea clară a sarcinilor în doi pași: pe de o parte inițierea și pe de altă parte verificarea, efectuate de persoane diferite;



CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA



MUZEUL BRĂILEI „CAROL I”

PIAȚA TRAIAN NR. 3 TEL/FAX: 0339401002; 0339401003; e-mail: sediu@muzeuibraila.ro

- **Fundamentarea avizelor interne** precum cele acordate de departamentele economie și juridic, pe bază de liste de verificare și alte instrumente.

**Art. 28.** — Sistemul de control intern trebuie să includă, de asemenea, un document de politică privind conflictul de interese, document asumat de conducerea **MUZEULUI BRĂILEI ”CAROL I”** precum și de tot personalul instituției.

#### SECȚIUNEA a 8-a *Excepții*

**Art. 29.** — Prin excepție de la art. 12 alin. 1 din HG nr.395/2016 - *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*, în cazul în care **MUZEUL BRĂILEI ”CAROL I”** va implementa în cursul anului 2026, proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare - dezvoltare, se va elabora distinct pentru fiecare proiect în parte un Program al Achizițiilor Publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse în legislația achizițiilor publice, a procedurilor prevăzute în prezenta Strategie și a procedurilor operaționale interne ale **MUZEULUI BRĂILEI ”CAROL I”**

**Art. 30** — Având în vedere dispozițiile art. 2 al. 2 din **Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art. 1 din HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice**, cu referire la excepțiile de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, **MUZEUL BRĂILEI ”CAROL I”** va proceda la **achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate**, pe baza propriilor proceduri interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

#### SECȚIUNEA a 9-a *Prevederi finale și tranzitorii*

**Art. 31.** — **MUZEUL BRĂILEI ”CAROL I”** va derula toate procedurile de achiziție numai prin sistemul electronic al achizițiilor publice SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate prin lege. Prin excepție de la regula online, procedurile de achiziție realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza în sistem offline.

**Art. 32.** — **MUZEUL BRĂILEI ”CAROL I”**, prin comisia de achiziții numită, are obligația de a ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum și a tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

**Art. 33.** — Având în vedere dispozițiile art. 4 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, conform căruia *”prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP) se pot pune la dispoziția autorităților contractante a furnizorilor de servicii auxiliare achiziției un set de instrumente ce se utilizează pentru planificarea portofoliului de achiziții la nivelul autorității contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziție și monitorizarea implementării contractului, precum și pentru riscurilor în achiziții publice”*, **MUZEUL BRĂILEI ”CAROL I”** va



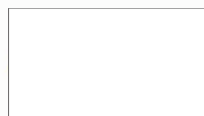
proceda la revizuirea prezentei Strategii, în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta strategie, în termen de cel 15 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

**Art. 34.** — În derularea procedurilor de achiziții pe baza procedurilor interne proprii precum și a tuturor procedurilor de achiziție, MUZEUL BRĂILEI ”CAROL I” este responsabil pentru modul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru, inclusiv achiziția directă, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile.

**Art. 35.** — Prezenta **Strategie anuală de achiziții pe anul 2026** a MUZEUL BRĂILEI ”CAROL I”, se aprobă prin act administrativ/decizie a reprezentantului legal al instituției.

**Art. 36.** — Strategia anuală de achiziție publică la nivelul MUZEUL BRĂILEI ”CAROL I”, se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta Strategie, este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Întocmit: Compartiment achiziții publice și administrativ



Conf. univ. d U



### NORME INTERNE (PROCEDURI)

Pentru organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziție directă

#### A. APLICABILITATE

Scopul prezentei proceduri operaționale este de a stabili un mod unitar de lucru la nivelul **MUZEUL BRĂILEI ”CAROL I”**, privitor la *achiziția directă de produse, servicii și lucrări* a căror valoare estimată, fără TVA este mai mică decât 270.120 lei pentru produse și servicii și 900.400 lei pentru lucrări.

#### B. LEGISLAȚIE

- **LEGE nr. 98/2016** privind atribuirea contractelor de achiziție publică
- **HOTĂRÂREA Nr. 395/2016** din 2 iunie 2016 pentru aprobarea *Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legeanr. 98/2016 privind achizițiile publice*
- **OUG nr.107/2017** pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact în domeniul achizițiilor publice
- **OUG nr.45/2018** pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra sistemului achizițiilor publice



- **H. Nr. 419/2018** privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr.98/2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 634/2015 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, precum și pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2016
- **LEGE nr. 208 din 11 iulie 2022** pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, precum și a Legii nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor

## CAPITOLUL I

### Scop. Principii

#### Art. 1.

Prezentele norme procedurale interne au drept scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurilor prin care se *achiziționează direct produse, servicii și lucrări* a căror valoare estimată, fără TVA este mai mică decât 270.120 lei pentru produse și servicii și 900.400 lei pentru lucrări.

#### Art. 2.

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică prin procedura de achiziție directă sunt:

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

## CAPITOLUL II

### Definiții

#### Art. 3.

- (1) În sensul prezentelor norme procedurale interne, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:



CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA



MUZEUL BRĂILEI „CAROL I”

PIAȚA TRAIAN NR. 3 TEL/FAX: 0339401002, 0339401003; e-mail: sediuz@muzeulbraila.ro

- a) *Abatere profesională* — orice comportament culpabil care afectează credibilitatea profesională a operatorului economic în cauză, cum ar fi încălcări ale drepturilor de proprietate intelectuală, săvârșite cu intenție sau din culpă gravă, inclusiv încălcări ale normelor de deontologie în sensul strict al profesiei căreia îi aparține acest operator;
- b) *achiziție* sau *achiziție publică* — achiziția de lucrări, de produse sau de servicii prin intermediul unui contract de achiziție publică de către una ori mai multe autorități contractante de la operatori economici desemnați de către acestea, indiferent dacă lucrările, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizării unui interes public;  
*achiziție directă* - achiziție a cărei valoare estimată fără TVA, cumulată pentru achiziții cu același obiect sau destinate utilizării identice ori similare, la nivelul unui an este mai mica decât 270.120 lei pentru produse și servicii și 900.400 lei pentru lucrări.
- c) *activități de achiziția uxiliare* — activități care constau în furnizarea de asistență și suport pentru activitățile de achiziție, în special infrastructura tehnică care să permită autorităților contractante atribuirea de contracte de achiziție publică sau încheierea de acorduri-cadru pentru lucrări, produse ori servicii, sau asistență și consiliere cu privire la desfășurarea ori structurarea procedurilor de achiziție publică, sau pregătirea și administrarea procedurilor de atribuire în numele și în beneficiul autorității contractante în cauză;
- d) *construcție* — rezultatul unui ansamblu de lucrări de construcții de clădiri sau lucrări de geniu civil, care poate îndeplini prin el însuși o funcție economică sau tehnică;
- e) *contract de achiziție publică* — contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;
- f) *contract de achiziție publică de lucrări* — contractul de achiziție publică care are ca obiect: fie exclusiv execuția, fie atât proiectarea, cât și execuția de lucrări în legătură cu una dintre activitățile prevăzute în anexanr. 1; fie exclusiv execuția, fie atât proiectarea, cât și execuția unei construcții; fie realizarea, prin orice mijloace, a unei construcții care corespunde cerințelor stabilite de autoritatea contractantă care exercită o influență determinantă asupra tipului sau proiectării construcției;
- g) *contract de achiziție publică de produse* — contractul de achiziție publică care are ca obiect achiziția de produse prin cumpărare, inclusiv cu plata în rate, închiriere, leasing cu sau fără opțiuni de cumpărare ori prin oricealte modalități contractuale în temeiul cărora autoritatea contractantă beneficiază de aceste produse, indiferent dacă dobândește sau nu proprietatea asupra acestora; contractul de achiziție publică de produse poate include, cu titlu accesoriu, lucrări ori operațiuni de amplasare și de instalare;
- h) *contract de achiziție publică de servicii* — contractul de achiziție publică care are ca obiect prestarea de servicii, altele decât cele care fac obiectul unui contract de achiziție publică de lucrări potrivit lit. m);
- i) *contractant* — orice operator economic care este parte la un contract de achiziție publică;
- j) *CPV* — nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV);
- k) *DUAE* — documentul unic de achiziții european furnizat în formatul electronic prin utilizarea formatului standard stabilit de Comisia Europeană, constând în declarația pe propria



CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA



MUZEUL BRĂILEI „CAROL I”

PIAȚA TRAIAN NR. 3 TEL./FAX: 0339401002, 0339401003; e-mail: sediu@muzeulbrailei.ro

- răspundere a operatorului economic cu privire la îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție;
- l) e-Certis** — sistemul electronic implementat și administrat de Comisia Europeană cuprinzând informații privind certificate și alte documente justificative solicitate în mod obișnuit de autoritățile contractante în cadrul procedurilor de atribuire;
  - m) etichetă** — orice document, certificat sau atestare care confirmă că lucrări, produse, servicii, procese sau proceduri îndeplinesc anumite cerințe;
  - n) evaluare tehnică europeană** — evaluarea documentată a performanțelor unui produs pentru construcții, în ceea ce privește caracteristicile esențiale ale acestuia, în conformitate cu respectivul document de evaluare european, astfel cum este definit în art. 2 pct. 12 din Regulamentul (UE) nr. 305/2011 al Parlamentului European și al Consiliului din 9 martie 2011 de stabilire a unor condiții armonizate pentru comercializare a produselor pentru construcții și de abrogarea Directivei 89/106/CEE a Consiliului;
  - o) furnizor** — entitatea care pune la dispoziția unui contractant produse, inclusiv servicii de instalare sau amplasarea a acestora, dacă este cazul, oricare prestează servicii către acesta, care nu are calitatea de sub contractant;
  - p) furnizor de servicii de achiziție** — o persoană de drept public sau de drept privat care oferă pe piață activități de achiziție auxiliare;
  - q) document al achiziției** — anunțul de participare, documentația de atribuire, precum și orice document suplimentar emis de autoritatea contractantă sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elemente ale achiziției sau ale procedurii de atribuire;
  - r) documentația de atribuire** — documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către candidați/ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile;
  - s) liste oficiale** — listele administrate de organismele competente, cuprinzând informații cu privire la operatorii economici înscrși pe liste și care reprezintă un mijloc de dovadă a îndeplinirii cerințelor de calificare și selecție prevăzute în liste;
  - t) lot** — fiecare parte din obiectul contractului de achiziție publică, obiect care este divizat pentru a adapta dimensiunea obiectului contractelor individuale rezultate astfel încât să corespundă mai bine nevoilor autorității contractante, precum și capacității întreprinderilor mici și mijlocii, sau pe baze calitative, în conformitate cu diferitele meserii și specializări implicate, pentru a adapta conținutul contractelor individuale mai îndeaproape la sectoarele specializate ale IMM-urilor sau în conformitate cu diferitele faze ulterioare ale proiectului;
  - u) lucrări de geniu civil** — lucrările de construcții prevăzute în cadrul claselor 45.21, 45.23, 45.24 și 45.25 din anexa nr. 1, cu excepția celor care au ca obiect construcția de clădiri;
  - v) mijloace electronice** — echipamente electronice de procesare, inclusiv compresie digitală, și stocare a datelor emise, transmise și recepționate prin cablu, radio, mijloace optice sau prin alte mijloace electromagnetice;
  - w) ofertant** — orice operator economic care a depus o ofertă în cadrul unei proceduri de atribuire;
  - x) ofertă** — actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din



CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA



MUZEUL BRĂILEI „CAROL I”

PIAȚA TRAIAN NR. 3 TEL./FAX: 0339401002; 0339401003; e-mail: sediul@muzeulbraila.ro

- punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică. Oferta cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire;
- y) *ofertă alternativă* — oferta care respectă cerințele minime și eventualele cerințe specifice prevăzute în documentele achiziției, dar care propune o soluție diferită într-o măsură mai mare sau mai mică;
- z) *operator economic* — orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asocieri de astfel de persoane, care oferă în mod licit pe piață executarea de lucrări și/ sau a unei construcții, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, inclusiv orice asocieri temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități;
- aa) *parteneriat pentru inovare* — procedura de atribuire utilizată de autoritatea contractantă pentru dezvoltarea și achiziția ulterioară a unui produs, serviciu sau a unor ucrări inovatoare, în condițiile în care soluțiile disponibile pe piață la un anumit moment nu satisfac necesitățile autorității contractante;
- bb) *persoane cu funcții de decizie* — conducătorul autorității contractante, membrii organelor decizionale ale autorității contractante ce au legătură cu procedura de atribuire, precum și orice alte persoane din cadrul autorității contractante ce pot influența conținutul documentelor achiziție și/sau desfășurarea procedurii de atribuire
- cc) *referință tehnică* — orice specificație elaborată de organisme europene de standardizare, alta decât standardele europene sau alte organizații care au activități de standardizare la care România este parte, în conformitate cu proceduri adaptate în funcție de evoluția cerințelor pieței;
- dd) *Sistemul electronic de achiziții publice*, denumit în continuare *SEAP* — desemnează sistemul informatic de utilitate publică, accesibil prin interne la o adresă dedicată, utilizat în scopul aplicării prin mijloace electronice a procedurilor de atribuire și în scopul publicării anunțurilor la nivel național;
- ee) *scris(ă)* sau *înscris* — orice ansamblu de cuvinte sau cifre care poate fi citit, reprodus și comunica ulterior, inclusiv informații transmise și stocate prin mijloace electronice;
- ff) *sistem dinamic de achiziții* — procesul de achiziție organizat în integralitate prin mijloace electronice și deschis, pe întreaga sa perioadă de valabilitate, oricărui operator economic care îndeplinește criteriile de calificare și selecție, pentru achiziții de uz curent, ale căror caracteristici general disponibile pe piață satisfac necesitățile autorității contractante;
- gg) *solicitare de participare* — solicitarea transmisă de operatorul economic împreună cu documentele necesare în vederea îndeplinirii cerințelor de calificare în prima etapă în cadrul unei proceduri de licitație restrânsă, negociere competitivă, dialog competitiv sau parteneriat pentru inovare;
- hh) *specificații tehnice* — cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității autorității contractante;
- ii) *specificație tehnică comună* — o specificație tehnică în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor elaborată în conformitate cu articolele 13 și 14 din Regulamentul (UE) nr. 1.025/2012 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2012 privind standardizarea europeană, de modificare a Directivelor 89/686/CEE și 93/15/CEE ale Consiliului și a Directivelor 94/9/CE, 94/25/CE, 95/16/CE, 97/23/CE, 98/34/CE,



CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA



MUZEUL BRĂILEI „CAROL I”

PIAȚA TRAIAN NR. 3 TEL/FAX: 0339401002; 0339401003; e-mail: sediu@muzeulbrailei.ro

- 2004/22/CE, 2007/23/CE, 2009/23/CE și 2009/105/CE ale Parlamentului European și ale Consiliului și de abrogare a Deciziei 87/95/CEE a Consiliului și a Deciziei nr. 1,673/2006/CE a Parlamentului European și a Consiliului;
- jj) standard** — o specificație tehnică adoptată ca standard internațional, standard european sau standard național de către un organism de standardizare recunoscut, pentru aplicare repetată sau continuă, care nu este obligatorie;
- kk) standard european** — un standard adoptat de o organizație de standardizare europeană, care este pus la dispoziția publicului;
- ll) standard internațional** — un standard adoptat de un organism de standardizare internațional, care este pus la dispoziția publicului;
- mm) standard național** — un standard adoptat de un organism de standardizare național, care este pus la dispoziția publicului;
- nn) stat membru** — orice stat membru al Uniunii Europene sau al Spațiului Economic European;
- oo) subcontractant** — orice operator economic care nu este parte a unui contract de achiziție publică și care execută și/sau furnizează anumite părți ori elemente ale lucrărilor sau ale construcției ori îndeplinesc activități care fac parte din obiectul contractului de achiziție publică, răspunzând în fața contractantului de organizarea și derulare a tuturor etapelor necesare în acest scop;
- pp) zile** — zilec alendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare.
- qq) SEAP** - Sistemul electronic de achiziții publice este sistemul informatic de utilitate publică, accesibil prin internet la adresa [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro) utilizat în scopul efectuării de achiziții publice prin mijloace electronice.
- rr) Lege- LEGEA nr. 98/2016** privind atribuirea contractelor de achiziție publică
- (2) Termenele prevăzute în cuprinsul prezentei legi se calculează conform următoarelor reguli:
- a) La calculul unui termen exprimat în zile, luni sau ani de la un anumit eveniment ori act sau acțiune, data la care se produce respectivul eveniment, act ori acțiune nu se ia în considerare;
- b) Cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor lit. a) și d) termenul exprimat în zile începe să curgă la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului;
- c) Cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor lit. a) și d) termenul exprimat în luni sau ani începe să curgă la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a zilei care reprezintă ziua din ultima lună sau an corespunzătoare zilei în care a început să curgă termenul; dacă, în cazul termenului exprimat în luni sau ani, în luna în care se încheie termenul nu există o zi corespunzătoare zilei în care a început să curgă termenul, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a lunii respective;
- d) Dacă ultima zi a unui termen exprimat în zile, luni sau ani este o zi de sărbătoare legală, duminică sau sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare;
- e) La calculul unui termen exprimat în zile lucrătoare se plică în mod corespunzător dispozițiile lit. a), b) și d), cu deosebirea că zilele nelucrătoare din cadrul termenului nu se iau în



considerare.

### CAPITOLUL III

#### Estimarea valorii achiziției publice și alegerea modalității de atribuire

##### ART. 4.

- (1) Estimarea valorii unei achiziții publice se realizează având în vedere obiectul acesteia, în conformitate cu cap. I, secțiunea a 4-a, paragraful 3 din Legea 98/2016.
- (2) Obiectul achiziției publice se pune în corespondență cu codul/codurile CPV care îl descriu cât mai exact, relevantă în acest context fiind activitatea ce caracterizează scopul principal al contractului.
- (3) Inițierea procedurii de achiziție directă se face prin întocmirea unui Referat de Necesitate aprobat de conducătorul Autorității Contractante.
- (4) Referatul de necesitate pentru achiziție directă trebuie să fie însoțit de propunerea de modificare/completare a Programului Anual al Achizițiilor Publice (PAAP) în cazul în care această achiziție directă nu a fost aprobată în PAAP-ul inițial.
- (5) În cazul în care achiziția directă se finalizează prin semnarea unui contract, referatul de necesitate va fi însoțit obligatoriu de devizul ofertă.

##### ART. 5.

- (1) Autoritatea contractantă alege modalitatea de achiziție în funcție de următoarele aspecte:
  - a) Valoarea estimată a tuturor achizițiilor cu același obiect sau destinate utilizării identice ori similare, ori care se adresează operatorilor economici ce desfășoară constant activități într-o piață de profil relevantă, pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie în cursul unui an bugetar;
  - b) Complexitatea contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit;
  - c) Îndeplinirea condițiilor specifice de aplicare a anumitor modalități de atribuire.
- (2) În aplicarea art. 11 alin. (2) din Legea 98/2016, autoritatea contractantă are obligația ca, la alegerea modalității în care se va derula procesul de atribuire a contractului de achiziție publică, să se raporteze la valoarea estimată cumulată a produselor, serviciilor și lucrărilor care sunt considerate similare în condițiile de la alin. (1) lit. a).
- (3) În cazul în care autoritatea contractantă implementează proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare, prevederile alin. (1) se aplică prin raportare la fiecare proiect în parte.
- (4) În aplicarea art. 11 alin. (2) din Lege, pentru contractele de lucrări aferente obiectivelor de investiții publice noi sau a lucrărilor de intervenție asupra celor existente, autoritatea contractantă alege procedura de atribuire în funcție de următoarele considerente, cu condiția ca respectivele investiții să nu facă parte dintr-un proiect sau dintr-o strategie de dezvoltare integrată la nivel național, regional, sau local:
  - a. Valoarea estimată a contractului având ca obiect prestarea serviciilor de elaborare a studiului de fezabilitate pentru fiecare obiectiv de investiții în parte, dacă contractul prevede o clauză privind cedarea drepturilor patrimoniale de autor;
  - b. Valoarea estimată a contractului având ca obiect prestarea serviciilor de proiectare tehnică și asistență din partea proiectantului pentru fiecare obiectiv de investiții în parte, cumulată cu cea a lucrărilor aferente obiectivului de investiții, indiferent dacă



- acestea fac obiectul aceluiași contract sau se atribuie contracte diferite;
- c. Valoarea estimată a contractului având ca obiect prestarea serviciilor de dirigiență de șantier pentru fiecare obiectiv de investiții în parte.

## CAPITOLUL IV

### Procedură

#### Art. 6.

- (1) În condițiile art. 139 din Lege, autoritatea contractantă poate derula un proces de consultare a pieței, ca parte a procesului de achiziție publică, 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.
- (2) 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 pragurile valorice prevăzute la art. 7 alin. (5) din Lege.
- (3) SEAP pune la dispoziția autorităților contractante posibilitatea tehnică de a achiziționa direct, prin intermediul catalogului electronic publicat în SEAP, produse, servicii sau lucrări a căror achiziționare intră sub incidența prevederilor alin. (2).
- (4) În cazul în care autoritatea contractantă nu identifică în cadrul catalogului electronic, în cazul procedurii prevăzute la art. 4, alineatul (2) din prezenta norma, produsul, serviciul sau lucrarea care îi poate satisface necesitatea sau constată că prețul postat de operatorii economici pentru obiectul achiziției este mai mare decât prețul pieței sau din motive tehnice imputabile SEAP nu este posibil accesul la catalogul electronic, atunci autoritatea contractantă poate realiza achiziția de la orice operator economic, elaborând în acest sens o notă justificativă.
- (5) Achiziția prevăzută la alin. (2) se realizează pe bază de document justificativ.
- (6) Angajamentul legal prin care se angajează cheltuielile aferente achiziției directe poate lua forma unui contract de achiziție publică sau, după caz, a unui document fiscal ori a unei comenzi, inclusiv în cazul achizițiilor inițiate prin intermediul instrumentelor de plată ce permit posesorului să le utilizeze în relația cu comercianții în vederea efectuării de plăți, fără numerar, pentru achiziționarea de produse, servicii și/sau lucrări prin intermediul unui terminal, cu marfi, dar fără a se limita la, cardurile de plată și/sau portofele electronice.
- (7) Autoritatea Contractantă are posibilitatea pentru procedurile de achiziție directă de a publica Documentația de Atribuire/Invitația de participare pe site-ul propriu și /sau în SEAP la secțiunea **Documente – Anunțuri Publicitare** în cazul în care nu a identificat un operator economic care să poată presta/furniza/executa contractul de achiziție ce urmează să fie atribuit. Durata dintre data publicării Documentației de Atribuire/Invitației de participare și data limită de depunere a ofertelor nu poate să fie mai mică de 3 zile calendaristice.

#### Art. 7.

- (1) Autoritatea contractantă, accesând cataloagele publicate în SEAP, are dreptul de a alege dintre produsele, serviciile sau lucrările prezentate în aceste cataloage și de a transmite în acest scop, prin intermediul SEAP, notificări operatorilor economici care le oferă.
- (2) Notificările prevăzute la alin. (1) trebuie să conțină informații referitoare la:
  - a) Datele de identificare ale produselor, serviciilor sau lucrărilor solicitate;
  - b) Cerințele privind livrarea, prestarea sau executarea;



- c) Condițiile în care urmează să se efectueze plata;
  - d) Data limită pentru transmiterea răspunsului privind acceptarea/neacceptarea condițiilor Autorității Contractante
  - e) Prețul de pornire. Prețul de pornire nu poate depăși prețul unitar pe produs/serviciu/lucrare oferit de operatorii economici și va fi mai mic sau egal decât valoarea estimată a achiziției directe.
  - f) Cantitatea. Cantitatea ce se dorește a fi achiziționată de către Autoritatea Contractantă va fi exprimată în unitatea de măsură considerată a fi adecvată necesității.
  - g) Dacă este cazul, o dată cu transmiterea notificării sus menționate, se va comunica operatorilor economici link-ul de pe web site-ul Autorității Contractante unde pot fi accesate Caietul de Sarcini și/sau Contractul sau se vor transmite operatorilor economici Caietul de Sarcini și/sau Contractul la adresa de e-mail indicată de aceștia în Catalogul Electronic din SEAP.
- (3) Accesarea Catalogului Electronic publicat în SEAP va fi realizată în următorii pași:
- a) La adresa de internet [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro) se accesează secțiunea "Proceduri de atribuire" - subsecțiunea "Cumpărări directe";
  - b) În cadrul paginii "Cumpărări directe" se selectează opțiunea "Catalog de produse/servicii /lucrări", iar în funcție de necesitatea Autorității Contractante, se completează cel puțin unul din câmpurile care vizează codul CPV și/sau denumirea și/sau descrierea produselor/serviciilor/lucrărilor și/sau data publicare produse/servicii/lucrări ce se intenționează a fi achiziționate, folosind în acest sens, dacă este cazul, cuvinte/date cheie reprezentative pentru obiectul achiziției directe.
  - c) Pentru o identificare cât mai exactă a necesității autorității contractante se vor analiza produsele/serviciile/lucrările oferite de operatorii economici ca urmare a introducerii cuvintelor/datelor de căutare mai sus menționate. În condițiile în care persoanele responsabile apreciază că numărul operatorilor economici care furnizează produse/prestează servicii/execută lucrări este ridicat se poate utiliza o nouă căutare în Catalogul de produse/servicii/lucrări prin introducerea mai multor criterii de căutare (ca de ex: *codul/codurile CPV combinate cu denumirea produsului/serviciului/lucrării sau cu descrierea acestora; o descriere mai exactă a produsului/serviciului/lucrării; selectarea județului, sau orice elemente/informații introduse fie individual, fie în combinație cu alte câmpuri de căutare, elemente/informații care sunt reprezentative pentru obiectul achiziției directe*).
- (4) Produsele/serviciile/lucrările oferite de operatorii economici menționați în listă/liste vor fi supuse unei analize detaliate în ceea ce privește satisfacerea necesităților Autorității Contractante, prin:
- a. Analizarea prețului de catalog oferit (care nu trebuie să fie mai mare decât valoarea estimată menționată în Referatul de necesitate pentru achiziția directă);
  - b. Existența unor prețuri nerealiste/fictive față de necesitatea Autorității Contractante;
  - c. Verificarea existenței în stoc a produselor/serviciilor/lucrărilor oferite la momentul accesării Catalogului Electronic;
  - d. Analizarea specificațiilor produselor/serviciilor/lucrărilor oferite de operatorii economici și menționate în cadrul secțiunii "Descriere";
  - e. Analizarea condițiilor de livrare oferite;



- f. Analizarea condițiilor de plată oferite;
- g. Analizarea datei de publicarea produsului/serviciului/lucrării oferite;
- h. Analizarea unității de măsură.

**Art. 8.**

- (1) În termen de două zile de la primirea notificării prevăzute la art. 7 alin. (1), operatorul economic are obligația de a transmite prin intermediul SEAP acceptarea sau neacceptarea condițiilor impuse de autoritatea contractantă.
- (2) Netransmiterea unui răspuns în termenul prevăzut la alin. (1) echivalează cu neacceptarea condițiilor impuse de autoritatea contractantă.
- (3) În cazul în care operatorul economic acceptă condițiile impuse de autoritatea contractantă, va transmite acesteia, prin intermediul SEAP, oferta fermă pentru furnizarea produselor, prestarea serviciilor sau executarea lucrărilor.
- (4) Autoritatea contractantă va transmite prin intermediul SEAP dacă acceptă oferta fermă prevăzută la alin. (3), în termen de cel mult 5 zile de la data transmiterii ofertei ferme de către operatorul economic.
- (5) În situația în care achiziția directă se realizează în conformitate cu prevederile art. 6 alin. (2), autoritatea contractantă transmite trimestrial, în SEAP o notificare cu privire la achiziția directă, în conformitate cu prevederile art.40 din H. nr.419/2018.
- (6) Transmitere a notificării prevăzute la alin. (5) se va efectua în format electronic prin utilizarea aplicației disponibile la adresa de internet [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro) și va cuprinde minim următoarele informații:
  - a) Denumirea și datele de identificare ale operatorului economic;
  - b) Obiectul achiziției;
  - c) Codul CPV;
  - d) Valoarea achiziției;
  - e) Cantitatea achiziționată;
  - f) Data realizării achiziției.

**CAPITOLUL V**

**Participarea la selecția de oferte pentru atribuirea contractului de achiziție public**

**Art. 9.**

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

**Art. 10.**

Orice operator economic are dreptul de a depune oferta, în condițiile prezentelor norme procedurale interne.

## CAPITOLUL VI

### Reguli de evitare a conflictului de interese

#### Art. 11.

- (1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici.
- (2) Prevederile art. 59 - 63 din Lege se aplică în mod corespunzător.

## CAPITOLUL VII

### Criterii de calificare și selecție

#### Art. 12.

- (1) Dacă autoritatea contractantă decide să solicite criterii de calificare și selecție, aceasta poate solicita doar cerințe privind:
  - a) Motive de excludere, în conformitate cu capitolul IV, secțiunea 6-a. paragraful 2 din Legea 98/2016;
  - b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale, în conformitate cu art. 173 din Legea 98/2016;
  - c) Experiența similară, în conformitate cu art. 179 lit. a) și b) din Legea 98/2016.
- (2) Operatorul economic poate să invoce susținerea unui/unor terț/terți pentru maximum 50% din cerința ce a fost stabilită în conformitate cu alin. (1), lit. c).

## CAPITOLUL VIII

### Criterii de atribuire a contractului de achiziție publică

#### Art. 13.

- (1) Criteriul de atribuirea contractelor de achiziție publică desfășurate prin procedura de achiziție directă, este *„prețul cel mai scăzut”*.

## CAPITOLUL IX

### Stabilirea garanției de participare

#### Art. 14.

- (1) Garanția de participare reprezintă un instrument aferent modului de prezentare a ofertei, care are drept scop protejare a autorității contractante față de riscul unui comportament necorespunzător al ofertantului pe toată perioada implicării sale în procedura de atribuire.
- (2) Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților constituirea garanției de participare.
- (3) Dacă se solicita constituirea garanției de participare, prevederile art. 35-37 din H.G. nr. 395/2016 se aplică în mod corespunzător.

## CAPITOLUL X

### Stabilirea garanției de bună execuție

---

**Art. 15.**

- (1) Garanția de bună execuție a contractului se constituie decât recontractant în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului de achiziție publică.
- (2) Dacă se solicita constituirea garanției de bună execuție, prevederile art. 39-41 din H.G. nr. 395/2016, modificata cu H. nr.419/2018, se aplica în mod corespunzător.

**CAPITOLUL XI**

**Documentația de atribuire**

**Art. 16.**

- (1) Pentru achiziția de servicii, produse sau lucrări de o complexitate mai mare Autoritatea contractantă are obligația de a asigura întocmirea documentației de atribuire.
- (2) Documentația de atribuire este alcătuită din următoarele:
  - a) Fișa de date a achiziției / Invitația de participare;
  - b) Caietul de sarcini;
  - c) Proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii;
  - d) Formulare și modele de documente.
- (3) Documentația de atribuire conține orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului / candidatului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

**Art. 17.**

- (1) Fișa de date/Invitația de participare trebuie să conțină cel puțin informații generale standard, însoțite de formalitățile ce trebuie îndeplinite în legătură cu procedura de atribuire în cauză, particularizate în funcție de contextul în care se încadrează achiziția, criteriile de calificare și selecție, dacă este cazul, informații privind garanția de participare, modul în care trebuie întocmite și structurate propunerea tehnică și cea financiară, criteriul de atribuire ce urmează a fi aplicat, precum și căile de atac ce pot fi utilizate.
- (2) Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui serviciu să fie descris, în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității autorității contractante.
- (3) Caietul de sarcini conține orice informații sau cerințe necesare întocmirii de către ofertanți a propunerilor tehnice și calculării valorilor propunerilor financiare.

**CAPITOLUL XII**

**Dreptul de a solicita clarificări**

**Art. 18.**

- (1) Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.
  - (2) Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, dar nu mai acelor solicitări primite cu cel puțin 3 zile înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor.
  - (3) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu
-



cel puțin 2 zile înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

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

**Art. 19.**

- (1) Autoritatea contractantă are dreptul de a publica clarificări la documentația de atribuire și din proprie inițiativă, dacă acest fapt afectează participarea la procedura de achiziție directă.

### CAPITOLUL XIII

#### Elaborarea și prezentarea ofertei

**Art. 20.**

- (1) Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.
- (2) Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice.
- (3) Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare.

**Art. 21.**

Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și trebuie să fie semnată și stampilată pe fiecare pagină, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

**Art. 22.**

- (1) Prestatorul are obligația de a depune oferta în forma stabilită în documentația de atribuire, la adresa și până la data și ora – limită pentru depunere, stabilite în anunțul/invitația/notificarea de participare, și își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră.
- (2) Oferta care este depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită de către aceasta sau după expirarea datei-limită pentru depunere va fi respinsă.

**Art. 23.**

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

**Art. 24.**

Autoritatea contractantă are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricărei informații suplimentare solicitate ofertantului și a cărei dezvăluire ar putea să aducă atingere dreptului ofertantului de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.

#### CAPITOLUL XIV

##### Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei

**Art. 25.**

Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta nu mai înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertei.

**Art. 26.**

Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica oferta după expirarea datei-limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

**Art. 27.**

- (1) Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.
- (2) Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita o ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.
- (3) Ofertantul are obligația de a comunica autorității contractante dacă este de acord sau un cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei.
- (4) În cazul în care ofertantul un este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei, se consideră că și-a retras oferta.

#### CAPITOLUL XV

##### Deschiderea și evaluarea ofertelor

**Art. 28.**

- (1) Oferta depusă după data și ora-limită de depunere a ofertelor sau la o altă adresă decât cea precizată în anunțul/invitația/notificarea de participare se returnează fără a fi deschisă operatorului economic care a depus-o.

**Art. 29**

- (1) În cazul în care, în cadrul documentației de atribuire, a fost prevăzută obligația îndeplinirii unor criterii de calificare, astfel cum sunt acestea prevăzute la CAP. VIII din prezentele norme procedurale interne, comisia de evaluare are obligația verificării modului de îndeplinire a acestor criterii de către fiecare ofertant în parte.
- (2) Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă atât din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.
- (3) Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în Caietul de sarcini.
- (4) Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv.

**Art. 30.**

- (1) Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea acestora, termenul-limită neputând fi stabilit decât la nivel de zile lucrătoare, fără a fi precizată o oră anume în cadrul acestuia.
  - (2) Comisia de evaluare, înainte de a lua o decizie de respingere a candidaturii/ofertei solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate inițial de
-



- oferant/subcontractant/terț susținător cu privire la neîncadrarea în prevederile art. 60 alin. (1), lit. d) și e) din Lege.
- (3) Comisia de evaluare va stabili termenul-limită în funcție de volumul și complexitatea clarificărilor și completărilor formale sau de confirmare necesare pentru evaluarea fiecărei solicitări de participare/oferte. Termenul astfel stabilit va fi, de regulă, de minimum 3 zile lucrătoare.
- (4) Comunicarea transmisă în sensul alin. (1) către candidat /oferant trebuie să fie clară și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.
- (5) În cazul în care comisia de evaluare solicită unui candidat/ofertant clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de acesta în cadrul ofertei sau solicitării de participare, potrivit dispozițiilor art. 209 din Lege, iar candidatul/ofertantul nu transmite în termenul precizat de comisia de evaluare clarificările/completările solicitate sau clarificările /completările transmise un sunt concludente, oferta sa va fi considerată inacceptabilă.
- (6) În cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare potrivit dispozițiilor alin. (1) conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, oferta sa va fi considerată neconformă.
- (7) Oferta nu va fi considerată neconformă în măsura în care modificări operate de ofertant în legătură cu propunerea sa tehnică se încadrează în una din categoriile de mai jos:
- a) Pot fi încadrate în categoria viciilor de formă; sau
- b) Reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore, iar o eventuală modificarea prețului total al ofertei, indusă de aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților participanți la procedura de atribuire.
- (8) Sunt considerate abateri tehnice minore acele omisiuni /abateri din propunerea tehnică care pot fi completate /corectate într-un mod care nu conduce la depunerea unei noi oferte.
- (9) O modificare a propunerii tehnice nu poate fi considerată o abatere tehnică minoră a ofertei inițiale în următoarele situații:
- a) Cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni depășește 1% din prețul total al ofertei;
- b) Cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni conduce la eludarea aplicării acelor prevederi ale legii care instituie obligații ale autorității contractante în raport cu anumite praguri valorice;
- c) În urma corectării respectivei abateri/omisiuni, se constată că s-ar schimba clasamentul ofertanților;
- d) Modificarea ar presupune o diminuare calitativă în comparație cu oferta inițială;
- e) Modificarea vizează o parte din ofertă pentru care documentația de atribuire a exclus în mod clar posibilitatea ca ofertanții să se abată de la cerințele exacte ale respectivei documentații, iar oferta inițială nu a fost în conformitate cu aceste cerințe.
- (10) Oferta nu va fi considerată neconformă în măsura în care modificările operate de ofertant în legătură cu propunerea sa financiară reprezintă erori aritmetice, respectiv aspecte care pot fi clarificate cu ajutorul principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Lege, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculului aferent, pe baza datelor /informațiilor care sunt cunoscute de către toți participanții, deoarece sunt prevăzute în legislația aplicabilă, documentația de



atribuire, și/sau în alte documente prezentate de ofertant.

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

#### **Art. 31.**

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

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

- a) Se încadrează în categoria celor prevăzute la art. 132 alin. (3) din H.G. nr. 395/2016;
- b) A fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește una sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în documentația de atribuire;
- c) Constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini, alternativa care un poate fi luată în considerare deoarece în anunțul de participare un este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative, iar respectiva ofertă alternativă, nu respecta cerințele minime prevăzute în caietul de sarcini;
- d) Nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și de protecție a muncii, atunci când aceasta cerința este formulată în condițiile art. 51 alin. (2) din Lege;
- e) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de participare și un există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv;
- f) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de participare și, deși există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, se constată că acceptarea unei astfel de oferte ar conduce la modificarea substanțială în sensul art. 55 alin. (2) lit. a) din Lege;
- g) în urma verificărilor prevăzute la art. 210 din Lege se constată că oferta are un preț/cost neobișnuit de scăzut pentru ceea ce urmează a fi furnizat/prestat/executat, astfel încât un se poate asigura îndeplinirea contractului la parametrii cantitativi și calitativi solicitați prin caietul de sarcini;
- h) oferta este depusă cu nerespectarea prevederilor art. 60 alin. (1) lit. d) și e) din Lege, raportat la data-limită stabilită pentru depunerea cererilor de participare/ofertelor și/sau ori când pe parcursul evaluării acestora;
- i) ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare;
- j) oferta și documentele care o însoțesc nu sunt semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat;



k) în cazul în care unei oferte îi lipsește una din cele două componente, așa cum sunt precizate la art. 3 alin. (1) lit. h) din Lege.

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

- a) Nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini;
- b) conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, un acceptă renunțarea la clauzele respective;
- c) conține în cadrul propunerii financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;
- d) propunerea financiară nu este corelată cu elementele propunerii tehnice ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasă a contractului, sau constituie o abatere de la legislația incidentă, alta decât cea în domeniul achizițiilor publice;
- e) în cadrul unei proceduri de atribuire pentru care s-a prevăzut defalcarea pe loturi, oferta este prezentată fără a se realiza distincția pe loturile ofertate, din acest motiv de venind imposibilă aplicarea criteriului de atribuire pentru fiecare lot în parte.

#### **Art. 32.**

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

#### **Art. 33**

- 1) Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi raportul procedurii de atribuire pentru fiecare contract de achiziție publică atribuit.
- 2) Raportul procedurii de atribuire prevăzut la alin. (1) trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente / informații:
  - a) Denumirea și adresa autorității contractante, obiectul și valoarea contractului de achiziție publică sau a sistemului dinamic de achiziții;
  - b) Dacă este cazul, rezultatele procesului de calificare și/ sau selecție a ofertanților;
  - c) Motivele respingerii unei oferte care are un preț neobișnuit de scăzut;
  - d) Denumirea ofertantului declarat câștigător și motivele pentru care oferta acestuia a fost desemnată câștigătoare;
  - e) În măsura în care sunt cunoscute, partea/părțile din contractul de achiziție publică pe care ofertantul declarat câștigător intenționează să o/le subcontracteze unor terți și denumirea subcontractanților;
  - f) Justificarea motivelor privind alegerea procedurii de atribuire, în cazul aplicării procedurilor de negociere competitivă, dialog competitiv sau negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț



- de participare, dacă este cazul;
- g) Justificarea motivelor pentru care autoritatea contractantă a decis anularea procedurii de atribuire;
  - h) Atunci când este cazul, motivele pentru care au fost folosite alte mijloace de comunicare decât cele electronice pentru depunerea ofertelor;
  - i) Atunci când este cazul, conflictele de interese identificate și măsurile luate în acest sens.
- 3) Informațiile care fac obiectul alin. (2) lit. b) sunt următoarele:
- a) Denumirea candidaților/ofertanților calificați și/sau selectați și motivele care au stat la baza acestor decizii;
  - b) Denumirea candidaților/ofertanților respinși și motivele respingerii.
- 4) În măsura în care anunțul de atribuire a contractului de achiziție publică conține informațiile prevăzute la alin. (2), autoritatea contractantă poate face referire la acest anunț în cuprinsul raportului procedurii de atribuire.
- 5) Raportul procedurii de atribuire prevăzut la alin. (1) sau orice elemente importante din cuprinsul acestuia vor fi comunicate Comisiei Europene sau autorităților și instituțiilor publice competente, la solicitarea acestora.

## CAPITOLUL XVI

### Informarea ofertanților

#### Art. 34.

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

#### Art. 35

- (1) Autoritatea contractantă informează fiecare candidat/ofertant cu privire la deciziile luate în ceea ce privește rezultatul selecției, rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/încheierea contractului de achiziție publică sau admiterea într-un sistem dinamic de achiziții, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui un contract ori de a relua procedura de atribuire, cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 5 zile de la emitere a deciziilor respective.
- (2) În cadrul comunicării privind rezultatul procedurii prevăzute la alin. (1), autoritatea contractantă are obligația de a cuprinde:
- a) fiecărui candidat respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a solicitării sale de participare;
  - b) fiecărui ofertant care a prezentat o ofertă inacceptabilă sau neconformă, motivele concrete care au stat la baza deciziei autorității contractante;
  - c) fiecărui ofertant care a depus o ofertă admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei/ofertelor desemnate câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să i se atribue contractul de achiziție publică sau, după caz, ale ofertantului/ofertanților cu care urmează să se încheie un acord-cadru;
  - d) fiecărui ofertant care a depus o ofertă admisibilă, informații referitoare la desfășurarea și progresul negocierilor și al dialogului cu ofertanții.
- (3) Oferta admisibilă este oferta care nu este inacceptabilă sau neconformă.



- (4) Oferta este considerată inacceptabilă dacă nu îndeplinește condițiile de formă aferente elaborării și prezentării acesteia, precum și cerințele de calificare și selecție prevăzute în documentele achiziției.
- (5) Oferta este considerată neconformă dacă este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele autorității contractante indicate în documentele achiziției, inclusiv în situația în care oferta nu respectă specificațiile tehnice și/sau condițiile financiare.
- (6) Solicitarea de participare este considerată neconformă în situația în care candidatul se află în una dintre situațiile de excludere prevăzute la art. 164, 165 și 167 sau nu îndeplinește criteriile de calificare stabilite de autoritatea contractantă.
- (7) Autoritatea contractantă are dreptul de a nu comunica anumite informații prevăzute la alin. (1) și (2) privind atribuirea contractului de achiziție publică, încheierea acordului-cadru sau admiterea într-un sistem dinamic de achiziții, în situația în care dezvăluirea acestora:
  - a) ar împiedica aplicarea unor dispoziții legale sau ar fi contrară interesului public;
  - b) ar aduce atingere intereselor comerciale legitime ale unui operator economic, publice sau private, sau ar putea aduce atingere concurenței loiale între operatorii economici.

## CAPITOLUL XVII

### Forme de comunicare

#### Art. 36.

- (1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să se transmită sub formă de document scris.
- (2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.
- (3) Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:
  - a) prin poștă;
  - b) prin curier;
  - c) prin fax;
  - d) prin e-mail;
  - e) prin mijloace electronice
  - f) prin oricare combinație a celor prevăzute la lit. a) - d).

## CAPITOLUL XVIII

### Anularea aplicării procedurii de atribuirea contractului de achiziție publică

#### Art. 37.

- (1) Autoritatea contractantă are obligația de a anula procedura de atribuire a contractului de achiziție publică în următoarele cazuri:
  - a) dacă nu a fost depusă nici o ofertă/solicitare de participare sau dacă nu a fost depusă nici o ofertă admisibilă;
  - b) dacă au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;
  - c) dacă încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului;



d) Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor sau instanța de judecată dispune modificarea/eliminarea oricăror specificații tehnice din caietul de sarcini ori din alte documente emise în legătură cu procedura de atribuire, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri de remediere, fără ca acestea să afecteze principiile achizițiilor publice reglementate la art. 2 alin. (2);

e) Dacă contractul nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu există o ofertă clasată pe locul 2 admisibilă.

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

**Art. 38.**

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

**CAPITOLUL XIX**

**Încheierea contractului de achiziție publică**

**Art. 39.**

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul/ofertanții a/ale cărui/căror ofertă/oferte a/au fost stabilită/stabilite ca fiind câștigătoare.

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

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

**CAPITOLUL XX**

**Ajustarea prețului contractului**

**Art. 40.**

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

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

**CAPITOLUL XXI**

**Dosarul achiziției publice**



**Art. 41.**

- (1) Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice pentru fiecare contract de achiziție publică/acord-cadru încheiat, respectiv pentru fiecare sistem dinamic de achiziții lansat.
- (2) Dosarul achiziției publice se păstrează de către autoritatea contractantă atât timp cât contractul de achiziție publică/acordul-cadru produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încetării contractului respectiv.
- (3) În cazul anulării procedurii de atribuire, dosarul se păstrează cel puțin 5 ani de la data anulării respectivei proceduri.
- (4) Ulterior finalizării procedurii de atribuire, dosarul achiziției publice are caracter de document public.
- (5) Accesul persoanelor la dosarul achiziției publice potrivit alin. (4) se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.
- (6) Prin excepție de la prevederile alin. (5), după comunicarea rezultatului procedurii de atribuire, autoritatea contractantă este obligată să permită, la cerere, într-un termen care nu poate depăși o zi lucrătoare de la data primirii cererii, accesul neîngrădit al oricărui ofertant/candidat la raportul procedurii de atribuire, precum și la informațiile din cadrul documentelor de calificare, propunerilor tehnice și/sau financiare care nu au fost declarate de către ofertanți ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.
- (7) Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă documentele întocmite/primate de autoritatea contractantă în cadrul procedurii de atribuire, cum ar fi, dar fără a se limita la următoarele:
  - a) referat de necesitate/strategia de contractare;
  - b) anunțul/invitația de participare și dovada transmiterii acestuia spre publicare;
  - c) erata, dacă este cazul;
  - d) documentația de atribuire;
  - e) decizia/dispoziția/ordinul de numire a comisiei de evaluare și, după caz, a experților cooptați;
  - f) declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
  - g) formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;
  - h) documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate;
  - i) solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de autoritatea contractantă;
  - j) raportul procedurii de atribuire, precum și anexele la acesta;
  - k) dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
  - l) contractul de achiziție publică/acordul-cadru, semnate, și, după caz, actele adiționale;
  - m) anunțul de atribuire și dovada publicării acestuia;
  - n) dacă este cazul, contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de deciziile motivate pronunțate de Consiliul Național de Soluționarea Contestațiilor;
  - o) hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire;



CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA



MUZEUL BRĂILEI „CAROL I”

PIAȚA TRAIAN NR. 3 TEL./FAX: 0339401002; 0339401003; e-mail: sediu@muzeulbraila.ro

- p) documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant;
- q) dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire.

## CAPITOLUL XXII

### Căi de atac. Dispoziții generale privind utilizarea căilor de atac

#### Art. 42.

- (1) 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.
- (2) Oricare dintre membrii unei asocieri a unor operatori economici, fără personalitate juridică, poate formula orice cale de atac reglementată de legislația în vigoare.

#### Art. 43.

- (1) Contestațiile privind procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (5) din Lege, se soluționează potrivit Legii nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționarea Contestațiilor.
- (2) Dispozițiile Legii nr. 101/2016 se completează cu prevederile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 134/2010, republicată, cu modificările ulterioare, și cu cele ale Legii nr. 287/2009, republicată, cu modificările ulterioare, în măsura în care prevederile acestora din urmă nu sunt contrare.

Intocmit,  
Compartiment achiziții publice și administrativ



APROBAT,  
MANAGER

Conf. univ. dr. Costin I





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

APROBAT,  
MANAGER  
Conf.univ.dr.Costin Emilian CROITORU

### REFERAT DE NECESITATE PENTRU ACHIZIȚIA DIRECTĂ

În conformitate cu prevederile Legii 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică și a normelor sale de aplicare publicate prin HG 395/2016, s-a încheiat prezentul referat de necesitate pentru demararea procedurii de atribuire a contractului :

<b>1. Obiect achiziție directă</b>					
1.1. Tip achiziție directă		Servicii	Produse	Lucrări	Mixt
1.2. Coduri CPV					
1.3. Descrierea detaliată a produsului / serviciului / lucrării					
1.4. Condițiile de livrare (în cazul în care finalizarea achiziției directe nu se realizează prin semnarea unui contract)					
1.5. Condițiile de plată (în cazul în care finalizarea achiziției directe nu se realizează prin semnarea unui contract)					
1.6. Cantitate - u.m. (unitate de măsură)					
<b>II. Justificarea necesității și oportunității achiziției</b>					
II.1. Achiziție necesară pentru buna desfășurare a activității					
II.2. Beneficii anticipate a fi obținute					
II.3. Obiectivul din strategia locală/ regională/ națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/ acordul-cadru respectiv					
III.1. Valoarea estimată a achiziției directe					
III.1.1. Justificare (cercetare de piață/ bază istorică)					
III.1.2. Prețuri unitare					
III.1.3. Verificare prețuri unitare/ totale		DA		NU	
<b>IV. Fonduri alocate</b>					
IV.1. Sursă finanțare	VII.2. Poziție bugetară				
IV.3 Total prevăzut în anul 2020 din care:	= (A) + (B)				
A					B
Cheltuit (până la data prezentului referat)	Rest de cheltuit				

V. Poziție în Anexa de Achiziții directe de la Programul Anual al Achizițiilor Publice



V.1. Inițial (prima formă a PAAP)	
V.2. Modificat (propunere anexată)	

<b>VI. Managementul achiziției directe</b>	
<b>VI.1. Persoană desemnată din cadrul compartimentului funcțional care va utiliza catalogul electronic</b>	
Semnătură Compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor	Comisia de achizitii, ➤ – presedinte ➤ – membru ➤ – membru
<b>VI.2. Modalitatea de achiziție</b>	
Semnătură Compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor	Comisia de achizitii, ➤ – presedinte ➤ – membru ➤ – membru
<b>VI.3. Modalitatea de finalizarea a achiziției</b>	
<b>VI.3.1</b>	Semnarea unui contract de achiziție publică (în acest caz se va menționa durata contractului)
	Durata contractului (zile/ luni /ani)
<b>VI.3.2</b>	Notă de comandă
<b>VI.3.3</b>	Document fiscal

Prezentul Referat de necesitate este însoțit, după caz, de:

- Caiet de sarcini (specificații tehnice);
- Documentație tehnică;
- Alte informații/elemente relevante, la solicitarea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor.

Avizat,

Întocmit,

**-ANEXA 2-  
NORME INTERNE**

Pentru organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în

**Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1), lit. d)**

**A. APLICABILITATE**

Prezenta procedura reglementează atribuirea tuturor contractelor de servicii care se regăsesc în Anexa 2 din **Legea nr. 98/2016** privind atribuirea contractelor de achiziție publică.

Atribuirea acestor contracte se realizează în baza unor norme **procedurale proprii** elaborate în acord cu principiile stipulate de **Legea nr. 98/2016** cu modificările și completările ulterioare.

În conformitate cu prevederile art. 101 alin. (2) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru din **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice, aprobate prin H.G. nr. 395/2016/ H. Nr.419/2018, **autoritățile contractante pot organiza propriile proceduri simplificate** de atribuire cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Lege, atunci când atribuie contracte de achiziție publică/ acorduri-cadru și organizează concursuri de soluții care privesc achiziții publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d) din Lege.

Autoritatea contractantă are obligația de a respecta principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică prevăzute la art. 2 alin. (2) din **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice: nediscriminarea, tratamentul legal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea și asumarea răspunderii.

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

- Servicii de sănătate, servicii sociale și servicii conexe
- Servicii sociale administrative, servicii de învățământ, servicii de sănătate și servicii culturale
- Servicii de asigurări sociale obligatorii<sup>1</sup>
- Servicii de indemnizații
- Alte servicii comunitare, sociale și personale, inclusiv servicii prestate de organizații sindicale, de organizații politice, de asociații de tineri și servicii diverse prestate de organizații asociative
- Servicii religioase
- Servicii hoteliere și restaurante
- Servicii juridice, în măsura în care nu sunt excluse în temeiul art. 29 alin. (3)
- Alte servicii administrative și servicii guvernamentale
- Servicii de investigație și de siguranță
- Servicii poștale

**B. LEGISLAȚIE**

- **LEGE nr. 98/2016** privind atribuirea contractelor de achiziție publică
- **HOTĂRÂREA Nr. 395/2016** din 2 iunie 2016 pentru aprobarea *Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*

<sup>1</sup> Aceste servicii nu intră sub incidența prezentei legi în cazul în care sunt organizate sub formă de servicii fără caracter economic de interes general.



- H. Nr.419/2018

## CAPITOLUL I Scop. Principii

### Art. 1.

Prezentele norme procedurale interne au drept scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurilor pentru atribuirea contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, denumită în continuare *Lege*, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1), lit. d) din *Lege*.

### Art. 2.

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1), lit. c) din *Lege* sunt:

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

## CAPITOLUL II Definiții

### Art. 3.

(3) În sensul prezentelor norme procedurale interne, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) *Abatere profesională* — orice comportament culpabil care afectează credibilitatea profesională a operatorului economic în cauză, cum ar fi încălcări ale drepturilor de proprietate intelectuală, săvârșite cu intenție sau din culpă gravă, inclusiv încălcări ale normelor de deontologie în sensul strict al profesiei a căreia îi aparține acest operator;
- b) *achiziție* sau *achiziție publică* — achiziția de lucrări, de produse sau de servicii prin intermediul unui contract de achiziție publică de către una ori mai multe autorități contractante de la operatori economici desemnați de către acestea, indiferent dacă lucrările, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizării unui interes public;
- c) *acord-cadru* — acordul încheiat în formă scrisă între una sau mai multe autorități contractante și unul ori mai mulți operatori economici care are ca obiect stabilirea termenilor și condițiilor care guvernează contractele de achiziție publică ce urmează a fi atribuite într-o anumită perioadă, în special în ceea ce privește prețul și, după caz, cantitățile avute în vedere;
- d) *activități de achiziție auxiliare* — activități care constau în furnizarea de asistență și suport pentru activitățile de achiziție, în special infrastructura tehnică care să permită autorităților contractante atribuirea de contracte de achiziție publică sau încheierea de acorduri-cadru pentru lucrări, produse ori servicii, sau asistență și consiliere cu privire la desfășurarea ori structurarea procedurilor de achiziție publică, sau pregătirea și administrarea procedurilor de atribuire în numele și în beneficiul autorității contractante în cauză;
- e) *activități de achiziție centralizate* — activitățile desfășurate de o unitate de achiziții

centralizate în mod permanent prin achiziția în nume propriu de produse și/sau servicii destinate unei/unor alte autorități contractante, ori prin atribuirea de contracte de achiziție publică sau încheierea de acorduri-cadru pentru lucrări, produse ori servicii în numele și pentru o altă/alte autoritate/autorități contractante;

**f) anunț de intenție valabil în mod continuu** — anunțul de intenție publicat de autoritatea contractantă ca modalitate de inițiere a unei proceduri de atribuire pentru achiziția de servicii sociale ori alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2, alternativă anunțului 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 anunț de participare și se invită operatorii economici interesați să își exprime în scris interesul pentru participarea la procedura de atribuire;

**g) candidat** — orice operator economic care a depus o solicitare de participare în cadrul unei proceduri de licitație restrânsă, negociere competitivă, dialog competitiv sau parteneriat pentru inovare ori care a fost invitat să participe la o procedură de negociere fără publicare prealabilă;

**h) construcție** — rezultatul unui ansamblu de lucrări de construcții de clădiri sau lucrări de geniu civil, care poate îndeplini prin el însuși o funcție economică sau tehnică;

**i) contract de achiziție publică** — contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;

**j) contract de achiziție publică de servicii** — contractul de achiziție publică care are ca obiect prestarea de servicii

**k) contractant** — orice operator economic care este parte la un contract de achiziție publică;

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

**m) DUAЕ** — documentul unic de achiziții european furnizat în formatul electronic prin utilizarea formatului standard stabilit de Comisia Europeană, constând în declarația pe propria răspundere a operatorului economic cu privire la îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție;

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

**o) furnizor de servicii de achiziție** — o persoană de drept public sau de drept privat care oferă pe piață activități de achiziție auxiliare;

**p) document al achiziției** — anunțul de participare, documentația de atribuire, precum și orice documente suplimentare emise de autoritatea contractantă sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elementele achiziției sau ale procedurii de atribuire;

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

**r) inovare** — realizarea unui produs, serviciu sau proces nou ori care este îmbunătățit în mod

---

semnificativ, inclusiv procese de producție sau de construcție, noi metode de comercializare ori noi metode organizatorice în activitatea comercială, organizarea locului de muncă sau relațiile externe ale organizației, printre altele, cu scopul de a contribui la soluționarea provocărilor societale sau de a sprijini strategia Europa 2020 pentru o creștere inteligentă, ecologică și favorabilă incluziunii;

**s) liste oficiale** — listele administrate de organismele competente, cuprinzând informații cu privire la operatorii economici înscrși pe liste și carer eprezintă un mijloc de dovadă a îndeplinirii cerințelor de calificare și selecție prevăzute în liste;

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

**u) mijloace electronice** — echipamente electronice de procesare, inclusiv compresie digitală, și stocarea datelor emise, transmise și recepționate prin cablu, radio, mijloace optice sau prin alte mijloace electromagnetice;

**v) ofertant** — orice operator economic care a depus ofertă în cadrul unei proceduri de atribuire;

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

**x) ofertă alternativă** — oferta care respectă cerințele minime și eventualele cerințe specifice prevăzute în documentele achiziției, dar care propune o soluție diferită într-o măsură mai mare sau mai mică;

**y) operator economic** — orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asocierie de astfel de persoane, care oferă în mod licit pe piață executarea de lucrări și/sau a unei construcții, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, inclusiv orice asocierie temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități;

**z) parteneriat pentru inovare** — procedura de atribuire utilizată de autoritatea contractantă pentru dezvoltarea și achiziția ulterioară a unui produs, serviciu sau a unor lucrări inovatoare, în condițiile în care soluțiile disponibile pe piață la un anumit moment nu satisfac necesitățile autorității contractante;

**aa) persoane cu funcții de decizie** — conducătorul autorității contractante, membrii organelor decizionale ale autorității contractante ce au legătură cu procedura de atribuire, precum și orice alte persoane din cadrul autorității contractante ce pot influența conținutul documentelor achiziției și/sau desfășurarea procedurii de atribuire

**bb) referință tehnică** — orice specificație elaborată de organismele europene de standardizare, alta decât standardele europene sau alte organizații care au activități de standardizare la care România este parte, în conformitate cu proceduri adaptate în funcție de evoluția cerințelor pieței;

**cc) Sistemul electronic de achiziții publice**, denumit în continuare SEAP — desemnează sistemul informatic de utilitate publică, accesibil prin internet la o adresă dedicată, utilizat în scopul aplicării prin mijloace electronice a procedurilor de atribuire și în scopul publicării anunțurilor la nivel național;

**dd) scris(ă) sau înscris** — orice ansamblu de cuvinte sau cifre care poate fi citit, reprodus și

---



comunicat ulterior, inclusiv informații transmise și stocate prin mijloace electronice;

**ee) sistem dinamic de achiziții** — procesul de achiziție organizat în integralitate prin mijloacele electronice și deschis, pe întreaga sa perioadă de valabilitate, oricărui operator economic care îndeplinește criteriile de calificare și selecție, pentru achiziții de uz curent, ale căror caracteristici general disponibile pe piață satisfac necesitățile autorității contractante;

**ff) solicitare de participare** — solicitarea transmisă de operatorul economic împreună cu documentele necesare în vederea îndeplinirii cerințelor de calificare în prima etapă în cadrul unei proceduri de licitație restrânsă, negociere competitivă, dialog competitiv sau parteneriat pentru inovare;

**gg) specificații tehnice** — cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității autorității contractante;

**hh) specificație tehnică comună** — o specificație tehnică în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor elaborată în conformitate cu articolele 13 și 14 din Regulamentul (UE) nr. 1.025/2012 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2012 privind standardizarea europeană, de modificare a Directivelor 89/686/CEE și 93/15/CEE ale Consiliului și a Directivelor 94/9/CE, 94/25/CE, 95/16/CE, 97/23/CE, 98/34/CE, 2004/22/CE, 2007/23/CE, 2009/23/CE și 2009/105/CE ale Parlamentului European și ale Consiliului și de abrogare a Deciziei 87/95/CEE a Consiliului și a Deciziei nr. 1.673/2006/CE a Parlamentului European și a Consiliului;

**ii) standard** — o specificație tehnică adoptată ca standard internațional, standard european sau standard național de către un organism de standardizare cunoscut, pentru aplicare repetată sau continuă, care nu este obligatorie;

**jj) standard european** — un standard adoptat de o organizație de standardizare europeană, care este pus la dispoziția publicului;

**kk) standard internațional** — un standard adoptat de un organism de standardizare internațional, care este pus la dispoziția publicului;

**ll) standard național** — un standard adoptat de un organism de standardizare național, care este pus la dispoziția publicului;

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

**nn) TFUE** — Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene;

**oo) Tratat** — Tratatul privind Uniunea Europeană și Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene;

**pp) Unitate de achiziții centralizate** — o autoritate contractantă care furnizează activități de achiziție centralizate și, după caz, activități de achiziție auxiliare;

**qq) Unitate operațională separată** — structură din cadrul autorității contractante, separată din punct de vedere tehnic, geografic sau organizatoric de alte structuri ale autorității contractante;

**rr) zile** — zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare

(4) Termenele prevăzute în cuprinsul prezentei legi se calculează conform următoarelor reguli:

a) La calculul unui termen exprimat în zile, luni sau ani de la un anumit eveniment ori act sau



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

### CAPITOLUL III

#### Procedura

#### Art. 4.

- (1) Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa serviciile prevăzute în Anexa 2 din Legea 98/2016 prin procedura de selecție de oferte, respectiv procedeul prin care solicită oferte de preț, iar orice prestator interesat are dreptul de a depune ofertă.
- (2) Procedura prevăzută la art. 4, alineatul (1) din prezenta norma presupune:
  - a) Publicarea pe site-ul propriu a anunțului de participare sau/și în cadrul SEAP la secțiunea Anunțuri Publicitare privind organizarea procedurii;
  - b) Precizarea în anunțul de participare a modului de obținere a documentației de atribuire sau/și publicarea pe site-ul propriu a documentației de atribuire sau/ și în cadrul SEAP la secțiunea Anunțuri Publicitare, care va cuprinde: caietul de sarcini, formulare și modele de documente, proiect de contract;
  - c) Întocmirea și transmiterea răspunsurilor la întrebările formulate de către operatorii economici interesați, în vederea clarificării unor elemente cuprinse în documentația de atribuire;
  - d) Primirea și înregistrarea pachetelor (coletelor) sigilate, care conțin ofertele și documentele însoțitoare;
  - e) Deschiderea ofertelor;
  - f) Evaluarea ofertelor în funcție de cerințele și criteriile stabilite în documentația de atribuire;
  - g) Stabilirea rezultatelor selecției de oferte;
  - h) Comunicarea către toți ofertanții a rezultatului procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică;
  - i) Încheierea contractului de achiziție publică.

### CAPITOLUL IV

#### Transparență și publicitate. Anunțul de participare



#### **Art. 5**

- (1) Procedura prevăzută la art. 4, alineatul (1) prezenta norma, se inițiază prin publicarea pe site-ul propriu și sau în SEAP la secțiunea Anunțuri Publicitare a unui anunț de participare simplificat.

#### **Art. 6**

(1) Anunțul de participare simplificat conține următoarele informații:

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

### **CAPITOLUL V**

#### **Depunerea ofertelor**

#### **Art. 7.**

- (1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili și de a include în anunțul de participare la procedura de selecție de oferte data-limită pentru depunerea ofertelor.
- (2) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili perioada de depunere a ofertelor în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică/acordului-cadru și de cerințele specifice, astfel încât operatorii economici interesați să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor și pentru pregătirea documentelor de calificare și selecție, dacă sunt solicitate prin documentele achiziției.
- (3) Perioada minimă între data transmiterii anunțului de participare și data-limită de depunere a ofertelor este de cel puțin 3 zile calendaristice.
- (4) Autoritatea contractantă are dreptul de a prelunge prin publicarea unei anunț de tip erată pe site-ul propriu și/sau în SEAP la secțiunea Anunțuri Publicitare perioada stabilită conform art. 7 alin. (3) în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică documentația de atribuire.

### **CAPITOLUL VI**

#### **Participarea la selecția de oferte pentru atribuirea contractului de achiziție publică**

#### **Art. 8.**

- (1) Autoritățile contractante au obligația să acorde operatorilor economici un tratament egal și nediscriminatoriu și să acționeze într-o manieră transparentă și proporțională.
- (2) Autoritățile contractante nu vor concepe sau structura achizițiile ori elemente ale acestora cu scopul exceptării acestora de la aplicarea dispozițiilor prezentei legi ori al restrângerii artificiale a concurenței.
- (3) În sensul alin. (2), se consideră că există o restrângere artificială a concurenței în cazul în



CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA



MUZEUL BRĂILEI „CAROL I”

PIAȚA TRAIAN NR. 3 TEL/FAX: 0339401002; 0339401003; e-mail: sediu@muzeulbrailei.ro

care achiziția ori elemente ale acestora sunt concepute sau structurate cu scopul de a favoriza ori dezavantaja în mod nejustificat anumite activități economice.

**Art. 9.**

Orice operator economic are dreptul de a depune oferta, în condițiile prezentelor norme procedurale interne.

**CAPITOLUL VII**

**Reguli de evitare a conflictului de interese**

**Art. 10.**

(1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici.

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

**CAPITOLUL VIII**

**Criterii de calificare și selecție**

**Art. 11.**

(1) Dacă autoritatea contractantă decide să solicite criterii de calificare și selecție, aceasta poate solicita doar cerințe privind:

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

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

**CAPITOLUL IX**

**Criterii de atribuire a contractului de achiziție publică**

**Art. 12.**

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în anunțul de participare criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică, care, odată stabilit, nu poate fi schimbat pe toată durata de aplicare a procedurii de atribuire.

(2) Criteriile de atribuire utilizate pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru având ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2, sunt cel mai bun raport calitate-preț sau cel mai bun raport calitate - cost, prevăzute la art. 187 alin. (3) lit. c) și d), ținându-se seama de criteriile de calitate și de durabilitate ale serviciilor sociale.

**CAPITOLUL X**

**Stabilirea garanției de participare**

**Art. 13.**

(1) Garanția de participare prezintă un instrument aferent modului de prezentare a ofertei, care are drept scop protejarea autorității contractante față de riscul unui comportament



necorespunzător al ofertantului pe toată perioada implicării sale în procedura de atribuire.

- (1) Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților constituirea garanției de participare.
- (2) Dacă se solicita constituirea garanției de participare, prevederile art. 35-38 din H.G. nr. 395/2016 se aplică în mod corespunzător.

## CAPITOLUL XI

### Stabilirea garanției de bună execuție

#### Art. 14.

- (3) Garanția de bună execuție a contractului se constituie de către contractant în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului de achiziție publică.
- (4) Dacă se solicita constituirea garanției de bună execuție, prevederile art. 39-42 din H.G. nr. 395/2016 se aplică în mod corespunzător.

## CAPITOLUL XII

### Documentația de atribuire

#### Art. 15.

- (1) Autoritatea contractantă are obligația de a asigura întocmirea documentației de atribuire.
- (2) Documentația de atribuire este alcătuită din următoarele:
  - a) Fișa de date a achiziției;
  - b) caietul de sarcini;
  - c) proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii;
  - d) formulare și modele de documente.
- (3) Documentația de atribuire conține orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului/candidatului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

#### Art. 16.

- (1) Fișa de date trebuie să conțină cel puțin informații generale standard, însoțite de formalitățile ce trebuie îndeplinite în legătură cu procedura de atribuire în cauză, particularizate în funcție de contextul în care se încadrează achiziția, criteriile de calificare și selecție, dacă este cazul, informații privind garanția de participare, modul în care trebuie întocmite și structurate propunerea tehnică și cea financiară, criteriul de atribuire ce urmează a fi aplicat, precum și căile de atac ce pot fi utilizate.
- (2) Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui serviciu să fie descris, în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității autorității contractante.
- (3) Caietul de sarcini conține orice informații sau cerințe necesare întocmirii de către ofertanți a propunerilor tehnice și calculării valorilor propunerilor financiare.

#### Art. 17.

La procedura de selecție de oferte prevăzută la art. 4, alineatul (1) la prezentele norme procedurale, Autoritatea contractantă va publica pe site-ul propriu sau în cadrul Anunțurilor Publicitare de pe platforma SEAP în format electronic, minim Anunțul de participare.

**CAPITOLUL XIII**  
**Dreptul de a solicita clarificări**

**Art. 18.**

- (1) Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.
- (2) Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, dar numai acelor solicitări primite cu cel puțin 3 zile înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor.
- (3) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 2 zile înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.
- (4) În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitate de a respecta termenul prevăzut la alin. (3), aceasta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data-limită de depunere a ofertelor.
- (5) Autoritatea contractantă are obligația de a publica pe site-ul propriu răspunsurile însoțite de întrebările aferente fără a dezvălui identitatea solicitanților.

**Art. 19.**

- (1) Autoritatea contractantă are dreptul de a publica clarificări la documentația de atribuire și din proprie inițiativă, dacă acest fapt nu afectează participarea la procedura de selecție de oferte.
- (2) Orice astfel de clarificare trebuie publicată de către autoritatea contractantă pe site-ul propriu.
- (3) Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi prin publicarea unei anunț de tip erată pe site-ul propriu perioada stabilită conform art. 7 alin. (3) în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică documentația de atribuire.

**CAPITOLUL XIV**  
**Elaborarea și prezentarea ofertei**

**Art. 20.**

- (1) Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.
- (2) Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice.
- (3) Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare.

**Art. 21.**

Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și trebuie să fie semnată și

---

șampilată pe fiecare pagină, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

**Art. 22.**

- (1) Prestatorul are obligația de a depune oferta în forma stabilită în documentația de atribuire, la adresa și până la data și ora-limită pentru depunere, stabilite în anunțul de participare, și își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră.
- (2) Oferta care este depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită de către aceasta sau după expirarea datei-limită pentru depunere va fi respinsă.

**Art. 23.**

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

**Art. 24.**

Autoritatea contractantă are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricărei informații suplimentare solicitate ofertantului și a cărei dezvăluire ar putea să aducă atingere dreptului ofertantului de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.

## CAPITOLUL XV

### Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei

**Art. 25.**

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

**Art. 26.**

Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica oferta după expirarea datei-limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

**Art. 27.**

- (1) Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.
- (2) Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.
- (3) Ofertantul are obligația de a comunica autorității contractante dacă este de acord sau nu cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei.
- (4) În cazul în care ofertantul nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei, se consideră că și-a retras oferta.

## CAPITOLUL XVI

### Comisia de evaluare

**Art. 28.**

- (1) Autoritatea contractantă are obligația de a desemna, pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, persoane responsabile pentru evaluarea ofertelor, care se constituie într-o comisie de evaluare.
  - (2) În sensul prevederilor alin. (1), din cadrul comisiei de evaluare pot face parte membri aparținând compartimentelor autorității contractante, iar în cazul în care beneficiarul final al
-



- contractului este o altă autoritate contractantă, din cadrul respectivei autorități contractante.
- (3) Autoritatea contractantă va numi o persoană responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire din cadrul compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor.
- (4) În cazul în care evaluarea solicitărilor de participare/ofertelor necesită o expertiză aprofundată în domeniul achizițiilor publice ori de natură tehnică, financiară, juridică și/sau privind aspectele contractuale specifice, autoritatea contractantă poate desemna, pe lângă comisia de evaluare, specialiști externi, numiți experți cooptați, care desfășoară activități independente sau care sunt puși la dispoziție de către furnizorii de servicii auxiliare achiziției.
- (5) Prevederile art. 126 -131 din H.G. nr. 395/2016/H. Nr.419/2018 se aplică în mod corespunzător.

**Art. 29.**

(1) Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

- deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți/candidați;
- verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini;
- verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice, verificarea aritmetică, verificarea încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, precum și, dacă este cazul, verificarea încadrării acestora în situația prevăzută la art. 210 din Lege;
- elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării solicitărilor de participare și/sau ofertelor;
- stabilirea ofertelor inacceptabile și/sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii;
- stabilirea ofertelor admisibile;
- aplicarea criteriului de atribuire;
- stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii;
- elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe și a raportului procedurii de atribuire.

**Art. 30.**

- Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare și experții cooptați au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor/solicitărilor de participare, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către candidați/ofertanți în procedura de atribuire.
- Încălcarea angajamentelor referitoare la confidențialitate se sancționează conform legii.
- Membrii comisiei de evaluare și experții externi cooptați au obligația de a respecta regulile de evitare a conflictului de interese prevăzute în cap. II secțiunea a 4-a din Lege.

**Art. 31.**

- Membrii comisiei de evaluare semnează o declarație de confidențialitate și imparțialitate pe propria răspundere prin care se angajează să respecte prevederile art. 29 și prin care confirmă că nu se află într-o situație care implică existența unui conflict de interese.
- Declarația prevăzută la alin. (1) trebuie semnată de membrii comisiei de evaluare înainte de preluarea atribuțiilor specifice, după data și ora-limită pentru depunerea solicitărilor de



participare/ofertelor, și conține următoarele date de identificare:

- a) numele și prenumele;
  - b) data și locul nașterii;
  - c) domiciliul actual;
  - d) codul numeric personal.
- (3) În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare sau unul dintre experții cooptați constată că se află într-o situație de conflict de interese, atunci acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa din componența comisiei respective cu o altă persoană.
- (4) Situațiile privind conflictul de interese pot fi sesizate autorității contractante și de către terți.
- (5) În cazul în care sunt sesizate astfel de situații, autoritatea contractantă are obligația de a verifica cele semnalate și, dacă este cazul, de a adopta măsurile necesare pentru evitarea/remedierea oricăror aspecte care pot determina apariția unui conflict de interese.

## CAPITOLUL XVII

### Deschiderea și evaluarea ofertelor

#### Art. 32.

- (1) Oferta depusă după data și ora-limită de depunere a ofertelor sau la o altă adresă decât cea precizată în anunțul de participare se returnează fără a fi deschisă operatorului economic care a depus-o.

#### Art. 33.

- (1) În cazul în care, în cadrul documentației de atribuire, a fost prevăzută obligația îndeplinirii unor criterii de calificare, astfel cum sunt acestea prevăzute la CAP. VIII din prezentele norme procedurale interne, comisia de evaluare are obligația verificării modului de îndeplinire a acestor criterii de către fiecare ofertant în parte.
- (2) Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă atât din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.
- (3) Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în Caietul de sarcini.
- (4) Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv.

#### Art. 34.

- (1) Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea acestora, termenul-limită neputând fi stabilit decât la nivel de zile lucrătoare, fără a fi precizată o oră anume în cadrul acestuia.
- (2) Comisia de evaluare, înainte de a lua o decizie de respingere a candidaturii/ofertei în baza art. 34 alin. (2), lit. h), solicită clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate inițial de ofertant/subcontractant/terț susținător cu privire la neîncadrarea în prevederile art. 60 alin. (1), lit. d) și e) din Lege.
- (3) Comisia de evaluare va stabili termenul-limită în funcție de volumul și complexitatea clarificărilor și completărilor formale sau de confirmare necesare pentru evaluarea fiecărei solicitări de participare/oferte. Termenul astfel stabilit va fi, de regulă, de minimum 3 zile



CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA



MUZEUL BRĂILEI „CAROL I”

PIAȚA TRAIAN NR. 3 TEL/FAX: 0339401002; 0339401003; e-mail: sediul@muzeulbrailei.ro

lucrătoare.

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



fi considerată neconformă.

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

**Art. 35.**

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

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

- a) se încadrează în categoria celor prevăzute la art. 132 alin. (3) din H.G. nr. 395/2016/H. Nr.419/2018;
- b) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește una sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în documentația de atribuire;
- c) constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini, alternativa care nu poate fi luată în considerare deoarece în anunțul de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative, iar respectiva ofertă alternativă, nu respecta cerințele minime prevăzute în caietul de sarcini;
- d) nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și de protecție a muncii, atunci când aceasta cerința este formulată în condițiile art. 51 alin. (2) din Lege;
- e) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de participare și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv;
- f) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de participare și, deși există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, se constată că acceptarea unei astfel de oferte ar conduce la modificarea substanțială în sensul art. 55 alin. (2) lit. a) din Lege;
- g) în urma verificărilor prevăzute la art. 210 din Lege se constată că oferta are un preț/cost neobișnuit de scăzut pentru ceea ce urmează a fi furnizat/prestat/executat, astfel încât nu se poate asigura îndeplinirea contractului la parametri cantitativi și calitativi solicitați prin caietul de sarcini;
- h) oferta este depusă cu nerespectarea prevederilor art. 60 alin. (1) lit. d) și e) din Lege, raportat la data-limită stabilită pentru depunerea cererilor de participare/ofertelor și/sau oricând pe parcursul evaluării acestora;
- i) ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare;
- j) oferta și documentele care o însoțesc nu sunt semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat;
- k) în cazul în care unei oferte îi lipsește una din cele două componente, așa cum sunt precizate la

ari. 3 alin. (1) lit. h) din Lege.

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

- f) nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini;
- g) conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective;
- h) conține în cadrul propunerii financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;
- i) propunerea financiară nu este corelată cu elementele propunerii tehnice ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasă a contractului, sau constituie o abatere de la legislația incidentă, alta decât cea în domeniul achizițiilor publice;
- j) în cadrul unei proceduri de atribuire pentru care s-a prevăzut defalcarea pe loturi, oferta este prezentată fără a se realiza distincția pe loturile oferite, din acest motiv devenind imposibilă aplicarea criteriului de atribuire pentru fiecare lot în parte.

**Art. 36.**

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

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

c) Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea crescătoare a prețurilor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu prețul cel mai scăzut.

d) În cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, autoritatea contractantă solicită ofertanților o nouă propunere financiară, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

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

**Art. 37**

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

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

- a) denumirea și adresa autorității contractante, obiectul și valoarea contractului de achiziție publică sau a sistemului dinamic de achiziții;
- b) dacă este cazul, rezultatele procesului de calificare și/sau selecție a ofertanților;
- c) motivele respingerii unei oferte care are un preț neobișnuit de scăzut;
- d) denumirea ofertantului declarat câștigător și motivele pentru care oferta acestuia a fost desemnată câștigătoare;
- e) în măsura în care sunt cunoscute, partea/părțile din contractul de achiziție publică pe care ofertantul declarat câștigător intenționează să o/le subcontracteze unor terți și denumirea subcontractanților;
- f) justificarea motivelor privind alegerea procedurii de atribuire, în cazul aplicării procedurilor de negociere competitivă, dialog competitiv sau negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, dacă este cazul;

- g) justificarea motivelor pentru care autoritatea contractantă a decis anularea procedurii de atribuire;
  - h) atunci când este cazul, motivele pentru care au fost folosite alte mijloace de comunicare decât cele electronice pentru depunerea ofertelor;
  - i) atunci când este cazul, conflictele de interese identificate și măsurile luate în acest sens.
- 3) Informațiile care fac obiectul alin. (2) lit. b) sunt următoarele:
- a) denumirea candidaților/ofertanților calificați și/sau selectați și motivele care au stat la baza acestor decizii;
  - b) denumirea candidaților/ofertanților respinși și motivele respingerii.
- 4) În măsura în care anunțul de atribuire a contractului de achiziție publică conține informațiile prevăzute la alin. (2), autoritatea contractantă poate face referire la acest anunț în cuprinsul raportului procedurii de atribuire.
- 5) Raportul procedurii de atribuire prevăzut la alin. (1) sau orice elemente importante din cuprinsul acestuia vor fi comunicate Comisiei Europene sau autorităților și instituțiilor publice competente, la solicitarea acestora.

## CAPITOLUL XVIII Informarea ofertanților

### Art. 38.

- (1) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite ofertantului declarat câștigător o comunicare privind acceptarea ofertei sale, prin care își manifestă acordul de a încheia contractul de achiziție publică/acordul-cadru.
- (2) Pe durata procesului de evaluare, autoritatea contractantă are dreptul de a transmite candidaților/ofertanților rezultate parțiale, aferente fiecărei etape intermediare a acestui proces, în conformitate cu condițiile specifice prevăzute prin normele metodologice de aplicare a prezentei legi.
- (3) Autoritatea contractantă stabilește oferta câștigătoare în termen de maximum 25 de zile de la data-limită de depunere a ofertelor. Prin excepție, în cazuri temeinic justificate, poate prelungi această perioadă. Prolungirea perioadei de evaluare se aduce la cunoștința operatorilor economici implicați în procedură în termen de maximum două zile.

### Art. 39

- (1) Autoritatea contractantă informează fiecare candidat/ofertant cu privire la deciziile luate în ceea ce privește rezultatul selecției, rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/încheierea contractului de achiziție publică sau admiterea într-un sistem dinamic de achiziții, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui un contract ori de a relua procedura de atribuire, cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 5 zile de la emiterea deciziilor respective.
- (2) În cadrul comunicării privind rezultatul procedurii prevăzute la alin. (1), autoritatea contractantă are obligația de a cuprinde:
  - a) fiecărui candidat respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a solicitării sale de participare;
  - b) fiecărui ofertant care a prezentat o ofertă inacceptabilă sau neconformă, motivele concrete care au stat la baza deciziei autorității contractante;
  - c) fiecărui ofertant care a depus o ofertă admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare,



- caracteristicile și avantajele relative ale ofertei/ofertelor desemnate câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului cărui urmează să i se atribuie contractul de achiziție publică sau, după caz, ale ofertantului/ofertanților cu care urmează să se încheie un acord-cadru;
- d) fiecărui ofertant care a depus o ofertă admisibilă, informații referitoare la desfășurarea și progresul negocierilor și al dialogului cu ofertanții.
- (3) Oferta admisibilă este oferta care nu este inacceptabilă sau neconformă.
- (4) Oferta este considerată inacceptabilă dacă nu îndeplinește condițiile de formă aferente elaborării și prezentării acesteia, precum și cerințele de calificare și selecție prevăzute în documentele achiziției.
- (5) Oferta este considerată neconformă dacă este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele autorității contractante indicate în documentele achiziției, inclusiv în situația în care oferta nu respectă specificațiile tehnice și/sau condițiile financiare.
- (6) Solicitarea de participare este considerată neconformă în situația în care candidatul se află în una dintre situațiile de excludere prevăzute la art. 164, 165 și 167 sau nu îndeplinește criteriile de calificare stabilite de autoritatea contractantă.
- (7) Autoritatea contractantă are dreptul de a nu comunica anumite informații prevăzute la alin. (1) și (2) privind atribuirea contractului de achiziție publică, încheierea acordului-cadru sau admiterea într-un sistem dinamic de achiziții, în situația în care dezvoltarea acestora:
- a) ar împiedica aplicarea unor dispoziții legale sau ar fi contrară interesului public;
- b) ar aduce atingere intereselor comerciale legitime ale unui operator economic, publice sau private, sau ar putea aduce atingere concurenței loiale între operatorii economici.

## CAPITOLUL XIX

### Forme de comunicare

#### Art. 40.

- (1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să se transmită sub formă de document scris.
- (2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.
- (3) Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.
- (4) Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:
- a) prin poștă;
- b) prin curier;
- c) prin fax;
- d) prin e-mail;
- e) prin mijloace electronice;
- f) prin oricare combinație a celor prevăzute la li. a) - d).

## CAPITOLUL XX

### Anularea aplicării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică

#### Art. 41.

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

- a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă/solicitare de participare sau dacă nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;
- b) dacă au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;
- c) dacă încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului;
- d) Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor sau instanța de judecată dispune modificarea/eliminarea oricăror specificații tehnice din caietul de sarcini ori din alte documente emise în legătură cu procedura de atribuire, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri de remediere, fără ca acestea să afecteze principiile achizițiilor publice reglementate la art. 2 alin. (2);
- e) dacă contractul nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu există o ofertă clasată pe locul 2 admisibilă.
  - (2) În sensul dispozițiilor alin. (1) lit. c), prin *încălcări ale prevederilor legale* se înțelege situația în care, pe parcursul procedurii de atribuire, se constată erori sau omisiuni, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca aceasta să conducă la încălcarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2).

**Art. 42.**

- (1) Autoritatea contractantă are obligația de a face publică decizia de anulare a procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică, însoțită de justificarea anulării procedurii de atribuire, pe site-ul propriu.
- (2) De asemenea, autoritatea contractantă are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

**CAPITOLUL XXI**

**Încheierea contractului de achiziție publică**

**Art. 43.**

- (1) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul/ofertanții a/ale cărui/căror ofertă/oferte a/au fost stabilită/stabilite ca fiind câștigătoare de către comisia de evaluare.
- (2) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertelor.
- (3) Fără a fi încălcate prevederile alin. (2), autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică după data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii respective, dar nu înainte de expirarea perioadei legale pentru depunerea eventualelor contestații.
- (4) În urma finalizării procedurii, autoritatea contractantă are obligația de a publica pe site-ul propriu un anunț de atribuire în termen de 15 zile de la data încheierii contractului de achiziție publică.

**CAPITOLUL XXII**

**Ajustarea prețului contractului**

---



CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA



MUZEUL BRĂILEI „CAROL I”

PIAȚA TRAIAN NR. 3 TEL/FAX: 0339401002; 0339401003; e-mail: sediu@muzeulbrailei.ro

#### Art. 44.

- (1) Ajustarea prețului contractului este posibilă numai în cazul în care au loc modificări legislative sau au fost emise de către autoritățile locale acte administrative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite locale al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului.
- (2) În orice situație, prețul contractului poate fi ajustat doar în măsura strict necesară pentru acoperirea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului.

### CAPITOLUL XXIII

#### Dosarul achiziției publice

#### Art. 45.

- (1) Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice pentru fiecare contract de achiziție publică/acord-cadru încheiat, respectiv pentru fiecare sistem dinamic de achiziții lansat.
- (2) Dosarul achiziției publice se păstrează de către autoritatea contractantă atât timp cât contractul de achiziție publică/acordul-cadru produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încetării contractului respectiv.
- (3) În cazul anulării procedurii de atribuire, dosarul se păstrează cel puțin 5 ani de la data anulării respectivei proceduri.
- (4) Ulterior finalizării procedurii de atribuire, dosarul achiziției publice are caracter de document public.
- (5) Accesul persoanelor la dosarul achiziției publice potrivit alin. (4) se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.
- (6) Prin excepție de la prevederile alin. (5), după comunicarea rezultatului procedurii de atribuire, autoritatea contractantă este obligată să permită, la cerere, într-un termen care nu poate depăși o zi lucrătoare de la data primirii cererii, accesul neîngrădit al oricărui ofertant/candidat la raportul procedurii de atribuire, precum și la informațiile din cadrul documentelor de calificare, propunerilor tehnice și/sau financiare care nu au fost declarate de către ofertanți ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.
- (7) Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă documentele întocmite/primate de autoritatea contractantă în cadrul procedurii de atribuire, cum ar fi, dar fără a se limita la următoarele:
  - a) referat de necesitate/strategia de contractare;
  - b) anunțul/ invitația de participare și dovada transmiterii acestuia spre publicare;
  - c) erata, dacă este cazul;
  - d) documentația de atribuire;
  - e) decizia/dispoziția/ordinul de numire a comisiei de evaluare și, după caz, a experților cooptați;
  - f) declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
  - g) procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor, dacă este cazul;
  - h) formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;



CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA



MUZEUL BRĂILEI „CAROL I”

PIAȚA TRAIAN NR. 3 TEL. FAX. 0339 401002, 0339 401003; e-mail: sediu@muzeebraila.ro

- i) documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate;
- j) solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de autoritatea contractantă;
- k) raportul procedurii de atribuire, precum și anexele la acesta;
- l) dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
- m) contractul de achiziție publică/acordul-cadru, semnate, și, după caz, actele adiționale;
- n) anunțul de atribuire și dovada publicării acestuia;
- o) dacă este cazul, contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de deciziile motivate pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;
- p) hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire;
- q) documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant;
- r) dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire.

### CAPITOLUL XXIII

#### Căi de atac. Dispoziții generale privind utilizarea căilor de atac

##### Art. 46.

- (1) 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.
- (2) Oricare dintre membrii unei asocieri a unor operatori economici, fără personalitate juridică, poate formula orice cale de atac reglementată de legislația în vigoare.

##### Art. 47.

- (1) Contestațiile privind procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Lege, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1), lit. c) din Lege, se soluționează potrivit Legii nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.
- (2) Dispozițiile Legii nr. 101/2016 se completează cu prevederile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 134/2010, republicată, cu modificările ulterioare, și cu cele ale Legii nr. 287/2009, republicată, cu modificările ulterioare, în măsura în care prevederile acestor acte nu sunt contrare.

Întocmit: Compartiment achiziții publice și administrative



APROB  
MANAG

Conf.univ.dr.Costin E  
(semnătură și



