

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
		PAGINA: 1/52

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR.
98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ

INDICATIV: PO-05

Decembrie 2022

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
		PAGINA: 2/52



LISTA DE CONTROL A EDIȚIILOR ȘI REVIZIILOR

Editie	Revizie	Capitol, pagini revizuite	Data	Tipul modificării	Modificat de	Valabil de la
1	0		Decembrie 2022	Text inițial	Alexandra-Marina BARBU	Decembrie 2022

Exemplar nr: _____

Exemplar controlat

DA

☐

NU

☐

Avertisment: Această procedură este proprietatea INCD URBAN-INCERC.

Ea nu poate fi copiată sau utilizată de o terță parte fără aprobarea expresă a directorului general al INCD URBAN-INCERC.

Întocmit		Verificat		Aprobat la Decembrie 2022	
Alexandra-Marina BARBU				Claudiu-Lucian MATEI	
Data	Semnătura	Data	Semnătura	Data	Semnătura

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
		PAGINA: 3/52

CUPRINS

Nr. capitol	Denumirea capitolului	Pagina
	Pagina de titlu	1
	Aprobare	2
	Lista de control a edițiilor și reviziilor	2
	Cuprins	3
1	Scopul procedurii operaționale	4
2	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
3	Documente de referință	4
4	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	4
5	Descrierea procedurii	7
6	Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii proprii	26
7	Anexe, înregistrări	33

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
		PAGINA: 4/52

1. Scopul procedurii operaționale

Scopul prezentei proceduri proprii îl constituie asigurarea cadrului legal necesar pentru atribuirea contractelor de achiziții publice/acordurilor cadru privind servicii din anexa 2 - servicii **poștale și de curierat/Servicii de pază**, a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d) coroborat cu art. 68, alin. (1), lit. h) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

2.1. Autoritatea contractantă aplică prezenta procedură ori de câte ori intenționează să atribuie contracte de achiziție publică/acord cadru ce privesc achiziții publice ce au ca obiect servicii **poștale și de curierat/Servicii de pază** prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, a căror valoare estimată este mai mică decât pragul corespunzător prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d) din aceeași Lege.

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

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

3. Documente de referință

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

3.2. Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

4.1. Definiții:

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

Abatere profesională: Orice comportament culpabil care afectează credibilitatea profesională a operatorului economic în cauză, cum ar fi încălcări ale drepturilor de proprietate intelectuală, săvârșite cu intenție sau din culpă gravă, inclusiv încălcări ale normelor de deontologie în sensul strict

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
		PAGINA: 5/52

al profesiei căreia îi aparține acest operator.

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

Autoritate contractantă:

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

Contract de achiziție publică: Contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii.

Contract de achiziție publică de servicii: Contractul de achiziție publică care are ca obiect prestarea de servicii

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.

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

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

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

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

Documentația de atribuire: Documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
		PAGINA: 6/52

cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către candidați-ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile.

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

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

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

Operator economic: Orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat sau grup ori 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.

Sistemul electronic de achiziții publice (SICAP - SEAP): Sistemul informatic de utilitate publică, accesibil prin internet la o adresă dedicată, utilizat în scopul aplicării, prin mijloace electronice, a procedurilor de atribuire și în scopul publicării anunțurilor la nivel național.

Specificații tehnice: Cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică, ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității autorității contractante.

Persoane cu funcții de decizie: Conducatorul autorității contractante, membrii organelor decizionale ale autorității contractante ce au legătura cu procedura de atribuire, precum și orice alte persoane din cadrul autorității contractante ce pot influența conținutul documentelor achiziției și/sau desfășurarea procedurii de atribuire

Zile: Zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres, că sunt zile lucrătoare. Termenul exprimat în zile începe să curgă de la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului. Dacă ultima zi a unui termen exprimat altfel decât în ore este o zi de sărbătoare legală, o duminică sau o sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare;

4.2. Abrevieri:

AC - Autoritate contractantă

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

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
		PAGINA: 7/52

DA – Documentația de atribuire

INCD URBAN-INCERC - Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare în Construcții, Urbanism și Dezvoltare Teritorială Durabilă URBAN-INCERC;

DG – Director General

DTPA – Direcția Tehnică Patrimoniu și Administrare

CAPM - Compartiment Achiziții Publice și Marketing

CIAT – Compartiment Infrastructură, Administrare și IT

DJRU – Direcția Juridică și Resurse Umane

DE – Direcția Economică

CFC – Compartiment Financiar Contabilitate;

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

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

PAAP - Programul anual al achizițiilor publice

ANAP - Agenția Națională pentru Achiziții Publice

C.N.S.C. - Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor

5. Descrierea procedurii

5.1 Generalități

În conformitate cu art. 68 alin. (2) lit. b) din Legea 98/2016, atribuirea contractelor/acordurilor cadru care au ca obiect servicii poștale și de curierat sau servicii de pază cu o valoare estimată fără TVA mai mică decât pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d) din Lege, se face în baza unei proceduri proprii. Această procedură va fi pusă la dispoziția operatorilor economici în vederea cunoașterii cadrului legal de desfășurare a procedurii de achiziție.

5.1.1. Planificarea operațiunilor și a acțiunilor activității

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

- **Etapa de planificare/pregătire a procedurii**
 - identificarea necesităților;
 - elaborare referate de necesitate;
 - întocmirea documentației de atribuire și a documentelor suport;
 - aprobarea documentației de atribuire și a documentelor suport.
- **Etapa de organizare a procedurii și atribuire contract/acord-cadru**
 - publicare;
 - deschidere;
 - evaluare;

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
		PAGINA: 8/52

- atribuire.

- **Etapa post atribuire contract/acord-cadru**

- executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru;
- modificare contract;

5.2. Documente utilizate

Documente utilizate în procedura de achiziție publică prin procedura operațională

- Referatul de necesitate;
- DUAЕ (format editabil);
- Strategia de contractare;
- Declarație conform art. 21, alin 3 lit. a) din HG 395/2016 privind persoanele ce dețin funcții de decizie care sunt implicate în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia în cadrul autorității contractante, respectiv cele cu putere de reprezentare din partea furnizorilor de servicii auxiliare achiziției, precum și datele de identificare ale acestora;
- Documentația de atribuire: Instrucțiunile către ofertanți, Caietul de sarcini, Modele de formulare și Proiect contract/acord cadru
- Anunțul de participare (se publica pe site-ul INCD URBAN-INCERC)
- Adresă răspuns pentru clarificări solicitate (dacă este cazul)
- Referat de constituire a comisiei de evaluare a ofertelor
- Notă justificativă experți cooptați (dacă este cazul)
- Dispoziție comisie de evaluare (copie)
- Declarații de confidențialitate și imparțialitate
- Formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire
- DUAЕ și documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate
- Proces-verbal de deschidere/descărcare a ofertelor
- Procese-verbale intermediare
- Raportul procedurii de atribuire
- Comunicări privind rezultatul procedurii de atribuire
- Anunț de atribuire (completat electronic în SICAP-SEAP și publicat pe site-ul INCD URBAN-INCERC)
- Contract de achiziție publică/Acord cadru
- Documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea/neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant

5.3. Resurse necesare

5.3.1. Resurse materiale

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

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
		PAGINA: 9/52

5.3.2. Resurse umane

Resursele umane sunt reprezentate de personalul din cadrul INCD URBAN-INCERC care este implicat, prin atribuțiile/sarcinile de serviciu, în realizarea activității procedurate.

5.3.3. Resurse financiare

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

5.4. Modul de lucru

5.4.1. Măsurile organizatorice

Sprajinul CAPM din partea celorlalte direcții/compartimente/departamente privind realizarea achizițiilor publice din cadrul INCD URBAN-INCERC, astfel:

Celelalte direcții/departamente/compartimente din cadrul INCD URBAN-INCERC au obligația de a sprijini activitatea CAPM în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției, aceasta realizându-se, într-o enumerare enunțiativă, prin:

- a) transmiterea referatelor de necesitate, privind necesitățile de servicii și valoarea estimată a acestora – CIAT;
- b) transmiterea specificațiilor tehnice pentru serviciile solicitate - CIAT;
- c) în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate, transmiterea de informații cu privire la prețul unitar/total, actualizat al respectivelor necesități, în urma unei cercetări de piață sau pe bază istorică (valori din achizițiile anterioare, actualizate cu factorul de inflație) – unde este posibil - CIAT;
- d) avizarea proiectului de contract de achiziție publică/acord cadru – DJRU;
- e) participarea unuia sau mai multor reprezentanți ai compartimentului care solicită efectuarea achiziției în cadrul comisiei/comisiilor de evaluare a ofertelor - CIAT;
- f) informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor, care cuprinde cauza și oportunitatea modificărilor propuse - CIAT;
- g) transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale, la solicitarea operatorului economic, în condițiile legii - CIAT.

5.4.2. Etapele realizării achiziției

A. Etapa de planificare a achiziției

A.1. Etapa de planificare a achiziției debutează cu identificarea necesităților și elaborarea referatului de necesitate și se încheie cu aprobarea de către INCD URBAN-INCERC a strategiei de contractare și a documentației de atribuire. Pregătirea procesului de realizare a achiziției, trebuie să ia în considerare elemente, precum:

- a) necesitatea achiziției (identificarea reală și corectă a necesității);
- b) oportunitatea achiziției (ce ține de urgența achiziției publice, de etapa în care este obligatorie de realizat, pentru a răspunde unei necesități punctuale identificate, cu minimum de costuri);
- c) asigurarea resurselor ce pot fi disponibilizate;

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
		PAGINA: 10/52

d) existența potențialilor ofertanți pe piață (în vederea satisfacerii necesității identificate cu resursele ce pot fi disponibilizate).

Stabilirea necesității efectuării achiziției are ca scop determinarea necesarului de servicii pentru asigurarea bunei desfășurări a activității autorității contractante precum și a valorii estimate a acordului cadru/contractelor ce urmează a fi atribuite.

Realizarea activităților precizate mai sus se concretizează prin întocmirea de către personalul cu responsabilități în acest sens a următoarelor documente:

- Referat de necesitate elaborat de CIAT,
- Documentația de atribuire elaborată de CAPM
- Caietul de sarcini elaborat de CAPM

(1) *Referatul de necesitate* are ca scop determinarea necesarului de servicii, sau alte activități pentru asigurarea bunei desfășurări a activității din cadrul INCD URBAN-INCERC. Înainte de inițierea oricărei achiziții, CIAT identifică necesitatea, prin elaborarea referatului de necesitate.

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

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

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

După verificarea cu privire la:

- a) diviziunea bugetară și încadrarea în limitele fondurilor bugetare – DE;
- b) încadrarea în pragurile stabilite la art. 7 alin (1) din Legea nr. 98/2016 pentru contractele/acordurile cadru de achiziție publică de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr.2 din Legea 98/2016 - CAPM;

este transmis spre aprobare Directorului General al INCD URBAN-INCERC.

După aprobare, referatul de necesitate este transmis către CAPM în vederea repartizării către una dintre persoanele cu atribuții în realizarea achiziției (întocmirea documentației de atribuire și a documentelor suport).

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

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

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

A.2. Estimarea valorii achiziției.

(1) *Strategia de contractare*:

Procedura proprie ca modalitate de achiziție este reglementată de prevederile art. 68 alin (2) litera h)

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
		PAGINA: 11/52

din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Pentru a putea organiza propria procedură, valoarea estimată fără TVA, trebuie să fie mai mică decât pragul prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016.

Strategia de contractare, este documentul fiecărei achiziții și se supune spre avizare DE, respectiv spre aprobare, Directorului General al INCD URBAN-INCERC.

(2) Principii generale de estimare:

a) Momentul estimării. Estimarea se efectuează înainte de inițierea achiziției, astfel încât să fie valabilă la momentul inițierii acesteia și să țină cont de bugetul aprobat, conform PAAP;

b) Criteriul general de estimare. Modalitatea de achiziție se alege în funcție de valoarea estimată a serviciilor:

- care sunt considerate similare, ori
- care se adresează operatorilor economici ce desfășoară constant activități într-o piață de profil relevantă, pe care AC intenționează să le atribuie în cursul unui an bugetar.

c) Corespondența cu codul/codurile CPV. Obiectul achiziției publice se pune în corespondență cu codul/codurile CPV care îl descriu cât mai exact, relevantă fiind activitatea ce caracterizează obiectul principal al contractului.

d) Valoarea totală de plată, fără TVA. Estimarea se calculează în funcție de valoarea totală de plată, fără TVA, luându-se în considerare orice forme de opțiuni și prelungiri ale contractului, care vor fi menționate, în mod explicit, și în documentele achiziției.

e) *Subevaluarea valorii estimate.* Estimarea se realizează fără utilizarea de metode de calcul, care să conducă la o subevaluare a valorii estimate a achiziției, cu scopul de a evita aplicarea procedurilor de atribuire prevăzute de Legea nr. 98/2016 și/sau de a eluda acele prevederi ale legii care instituie obligații în raport cu anumite praguri valorice.

f) *Divizarea contractului de achiziție publică.* AC are obligația de a nu diviza contractul de achiziție publică în mai multe contracte distincte, de valoare mai mică, cu scopul de a evita aplicarea procedurilor de atribuire reglementate de Lege.

g) *Împărțirea pe loturi.* Atunci când atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru, se realizează pe loturi separate, valoarea estimată se determină luându-se în considerare valoarea globală estimată a tuturor loturilor. În cazul în care nu se recurge la atribuirea contractului pe loturi, justificarea acestei decizii se realizează prin strategia de contractare.

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

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

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

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

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
		PAGINA: 12/52

Totodată în cuprinsul strategiei de contractare AC va justifica de ce, atunci când intenționează să atribuie contracte de achiziție publică/acorduri cadru ce privesc achiziții publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 a ales ca și procedură de atribuire – *procedura proprie*.

A.3. Comisia de evaluare

(1) Comisia de evaluare este formată din persoane cu atribuții în realizarea achizițiilor publice din cadrul CAPM și persoane din cadrul structurilor INCD URBAN-INCERC numiți prin Decizie a Directorului General, în funcție de obiectul achiziției;

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

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

(4) Atribuțiile și obligațiile comisiei de evaluare

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

a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;

b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare;

c) verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile din documentele achiziției;

d) verificarea propunerilor financiare, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice, verificarea aritmetică, verificarea încadrării în fondurile alocate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv;

e) verificarea încadrării acestora în situația privind prețul aparent neobișnuit de scăzut (dacă este cazul).

f) elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării ofertelor;

g) stabilirea ofertelor inacceptabile/neconforme/neadecvate și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare dintre aceste categorii; stabilirea ofertelor admisibile conf. art. 137 (4) din H.G. nr. 395/2016;

h) aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în documentele achiziției;

i) stabilirea ofertei câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a achiziției;

j) elaborarea proceselor verbale aferente fiecărei ședințe și a raportului procedurii de atribuire.

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

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

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

(4.5.) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a respecta regulile de evitare a conflictului de

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 -	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
	SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	PAGINA: 13/52

interese prevăzute în cap. II secțiunea a-4-a din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

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

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

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

(4.8.) În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare constată că se află într-o situație de conflict de interese, atunci acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa din componența comisiei respective cu o altă persoană.

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

(4.10.) În cazul în care sunt sesizate astfel de situații, autoritatea contractantă are obligația de a verifica cele semnalate și, dacă este cazul, de a adopta măsurile necesare pentru evitarea/remediarea oricăror aspecte care pot determina apariția unui conflict de interese.

(4.11.) În Instrucțiunile către ofertanți, se va preciza numele persoanelor cu funcții de decizie din cadrul INCD URBAN-INCERC, implicate în procesul de realizare a achiziției.

A.4. Elaborarea documentației de atribuire:

Autoritatea contractantă prin CAPM are obligația de a asigura întocmirea documentației de atribuire.

Documentația de atribuire va cuprinde următoarele:

- a) DUAE și instrucțiuni către ofertanți;
- b) caietul de sarcini (în baza caietului de sarcini transmis de CIAT);
- c) proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii;
- d) formulare și modele de documente;

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

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

Atunci când modalitatea de atribuire se realizează prin încheierea unui acord-cadru, documentația de atribuire va conține și informații privind:

- valoarea estimată, minimă și maximă a acordului-cadru (după caz);
- numărul de ofertanți cu care urmează a se încheia acordul-cadru;
- durata acordului-cadru;
- dacă contractele subsecvente urmează a se încheia prin reluarea/sau nu a

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: I REVIZIA: 0
		PAGINA: 14/52

competiției:

- o calendarul estimativ de atribuire a contractelor subsecvente.

(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. În cazul în care este necesară solicitarea de cerințe referitoare la pregătirea profesională a personalului acestea se vor solicita la nivelul caietului de sarcini.

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

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

În cazul în care, după publicarea unui anunț, intervin anumite modificări față de informațiile deja existente în acesta, autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare un anunț de tip erată la anunțul inițial, care trebuie să fie publicat nu mai târziu de 3 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru depunerea ofertelor.

B. Etapa de organizare a procedurii și atribuire contract/acord-cadru

B.1. Publicarea procedurii

B.1.1. Publicitatea procedurii.

(1) *Publicitatea procedurii* are ca scop asigurarea de către autoritatea contractantă a transparenței atribuirii acordurilor cadru/contractelor de achiziție publică, prin informarea operatorilor economici interesați, cu privire la organizarea de către autoritatea contractantă a unei proceduri de atribuire a unor acorduri cadru/contracte de achiziție publică ce au ca obiect servicii poștale și de curierat/servicii de pază, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

(2) *Procedura se inițiază* prin publicarea pe site-ul www.incd.ro, a unui anunț de participare, însoțit de documentația de atribuire aferentă și de prezenta procedură.

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

- a) denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de email ale autorității contractante;
- b) obiectul achiziției denumirea serviciilor ce urmează să fie prestate (servicii poștale și de curierat sau servicii de pază) și codul/codurile CPV;
- c) tipul de contract;
- d) valoarea estimată;
- e) necesarul de servicii (cantitatea) care trebuie prestate;
- f) informații privind loturile dacă este cazul;
- g) criteriul de atribuire care se va aplica pentru stabilirea ofertei câștigătoare în vederea încheierii acordului cadru/contractului de achiziție publică;
- h) condiții de participare (Capacitatea de exercitare a activității profesionale, inclusiv cerințele privind înscrierea în registrele profesionale sau comerciale, Capacitatea tehnică și profesională);
- i) tipul procedurii și informații privind încheierea unui acord cadru;

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
		PAGINA: 15/52

- j) calendarul de aplicare a procedurii, respectiv: data limită pentru solicitarea clarificărilor, data limită de răspuns la clarificări (precum și modul de transmitere și publicare), data și ora limită de depunere a ofertelor, data deschiderii ofertelor, locul de deschidere a ofertelor etc.;
- k) sursa de finanțare;
- l) modul de elaborare și de prezentare a propunerii financiare și tehnice;
- m) adresa la care se transmit ofertele;
- n) limba de redactare a ofertei;
- o) perioada de timp în care ofertantul își va menține oferta valabilă.

(4) Concomitent, INCD URBAN-INCERC în calitate de AC va putea publica în SICAP - SEAP pe site-ul www.e-licitatie.ro la rubrica „Publicitate Anunțuri” un anunț publicitar în baza procedurii proprii, în cuprinsul căruia autoritatea contractantă va informa potențialii ofertanți despre intenția acesteia de a achiziționa servicii prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016; Anunțul respectiv va cuprinde principalele informații referitoare la achiziția în cauză; totodată în cuprinsul anunțului publicat în SICAP-SEAP, autoritatea contractantă va preciza și modalitatea prin care operatorii economici pot intra în posesia documentației de atribuire aferente.

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

(1) Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. Solicitățile de clarificări privind documentația de atribuire se transmit de către operatorii economici autorității contractante prin email la adresa achizitii@incd.ro sau la Secretariatul INCD URBAN-INCERC.

(2) AC va răspunde în a 2-a zi înaintea datei limită de depunere a ofertelor tuturor solicitărilor de clarificare/informațiilor suplimentare adresate până la termenul limită stabilit.

(3) AC are dreptul de a publica clarificări la documentația de atribuire și din proprie inițiativă, dacă acest fapt nu afectează participarea la procedura în cauză.

(4) Orice astfel de clarificare trebuie publicată de către autoritatea contractantă pe site-ul propriu (www.incd.ro).

(5) AC are dreptul de a prelungi prin publicarea unui anunț de tip erată pe site-ul propriu (www.incd.ro), în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică specificațiile tehnice cuprinse în documentația de atribuire.

(6) Răspunsurile la solicitările de clarificări:

(a) - se elaborează de către CAPM în cazul în care se referă la informațiile din Instrucțiunile către ofertanți.

- se elaborează de către CAPM și CIAT în cazul în care se referă la specificațiile tehnice (caietul de sarcini,

- se elaborează de către CAPM și DJRU în cazul în care se referă la clauze contractuale, și se semnează de către Directorul General INCD URBAN-INCERC

(b) se comunică în scris operatorilor economici, prin e-mail și/sau fax,

(c) se publică și pe site-ul propriu - www.incd.ro (răspunsurile însoțite de întrebările aferente fără a

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
		PAGINA: 16/52

dezvălui identitatea solicitanților).

B.1.3. Oferta.

B.1.3.1. Elaborarea și prezentarea ofertei:

(1) Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.

(2) Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice.

(3) Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare.

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

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

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

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

(8) Autoritatea contractantă are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricărei informații suplimentare solicitate ofertantului și a cărei dezvăluire ar putea să aducă atingere dreptului ofertantului de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale. În acest caz ofertantul indică, motivat, în cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.

B.1.3.2. Depunerea ofertelor

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili și de a include în anunțul de participare/documentația de atribuire a achiziției, data și ora limită pentru depunerea/transmiterea ofertelor.

(2) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili perioada de depunere/transmitere a ofertelor în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică/acord 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, dacă acestea sunt solicitate prin documentația de atribuire.

(3) Perioada minimă între data transmiterii anunțului de participare și data limită de depunere/transmitere a ofertelor este de 7 zile.

(4) Ofertele pot fi transmise prin poștă, curierat sau depuse personal de către potențialii ofertanți, la secretariatul INCD URBAN-INCERC din Șoseaua Pantelimon, nr. 266, sectorul 2, București.

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
		PAGINA: 17/52

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

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

B.1.3.3. Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei

(1) Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data și ora limită stabilită de către autoritatea contractantă pentru depunerea ofertei.

(2) Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica oferta după expirarea datei și orei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea acordului cadru/contractului de achiziție publică.

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

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

B.1.3.4. Evitarea conflictului de interese

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

B.1.3.5. Criterii de calificare

AC va solicita doar cerințe privind:

a) **Motive de excludere**, în conformitate cu capitolul IV, secțiunea a 6-a, paragraful 2 din Legea nr. 98/2016, art. 164-167.

b) **Criterii privind capacitatea:**

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

Pentru îndeplinirea cerințelor de calificare ofertanții au dreptul de a depune DUAE. Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAE urmează a fi prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe locul I în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.

B.1.3.6. Criteriul de atribuire al acordului cadru/contractului de achiziție publică

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în anunțul de participare și în documentația de atribuire criteriul de atribuire al acordului cadru/contractului de achiziție publică, care odată stabilit, nu poate fi schimbat pe toată perioada de aplicare a procedurii de atribuire.

(2) Criteriul de atribuire poate fi: „prețul cel mai scăzut” sau „cel mai bun raport calitate-preț”. În cazul în care se optează pentru criteriul „cel mai bun raport calitate-preț”, se vor menționa în mod clar

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
		PAGINA: 18/52

factorii de evaluare, ponderea lor și algoritmul de calcul al punctajului.

(3) Stabilirea ofertei câștigătoare se realizează numai prin compararea prețurilor prezentate în cadrul ofertelor admisibile (la valoarea fără TVA, cu, cel mult, 2 zecimale), fără să fie cuantificate alte elemente de natură tehnică sau alte avantaje care rezultă din modul de îndeplinire a acordului cadru/contractului de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire.

(4) În cazul în care criteriul de atribuire este „prețul cel mai scăzut”, clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea crescătoare a prețurilor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu prețul cel mai scăzut. În cazul în care criteriul de atribuire este „cel mai bun raport calitate-preț”, clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea descrescătoare a punctajelor obținute, oferta câștigătoare fiind cea cu punctajul cel mai mare.

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

B.2. Deschiderea ofertelor

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a deschide ofertele și după caz alte documente prezentate de participanți, la data, ora și locul indicate în anunțul de participare/fișa de date a achiziției.

(2) Orice ofertant are dreptul de a participa la deschiderea ofertelor.

(3) În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor nu este permisă respingerea vreunei oferte, cu excepția celor pentru care nu a fost prezentată dovada constituirii garanției de participare, dacă a fost solicitată.

(4) 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.

(5) Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și de către reprezentanții operatorilor economici prezenți la ședință, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite un exemplar al procesului-verbal tuturor operatorilor economici participanți la procedura de atribuire, în cel mult o zi lucrătoare de la deschiderea ofertelor, indiferent dacă aceștia au fost sau nu prezenți la ședința respectivă; totodată procesul-verbal de deschidere a ofertelor se va publica și pe site-ul INCD URBAN-INCERC (www.incd.ro) în aceeași perioadă de timp.

(6) Orice decizie cu privire la calificarea ofertanților sau după caz, cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.

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

(1) Comisia de evaluare are obligația verificării modului de îndeplinire a criteriilor de calificare, prevăzute la pct. B.1.3.6., 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.

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 -	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
	SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	PAGINA: 19/52

- (3) Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.
- (4) Propunerea financiară trebuie să se încadreze în valoarea estimată pentru îndeplinirea acordului cadru/contractului de achiziție publică respectiv.
- (5) Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei oferte.
- (6) Comisia de evaluare, înainte de a lua o decizie de respingere a ofertei în baza art. 137 alin. (3) lit. f) și g) din H.G. nr. 395/2016, solicită clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate inițial de ofertant cu privire la neîncadrarea în prevederile art. 60 alin. (1) lit. d) și e) din Legea nr. 98/2016.
- (7) Comisia de evaluare va stabili termenul-limită în funcție de volumul și complexitatea clarificărilor și completărilor formale sau de confirmare necesare pentru evaluarea fiecărei oferte. Termenul astfel stabilit va fi cuprins între 1-3 zile lucrătoare. Comunicarea transmisă în sensul alin. (6) și (7) către ofertant trebuie să fie clară și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.
- (8) Comisia de evaluare are obligația de a analiza documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAЕ, transmise de ofertantul clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire.
- (9) Autoritatea contractantă stabilește oferta câștigătoare într-un termen de 25 zile, de la data și ora limită de depunere a ofertelor. Prin excepție, în cazuri temeinic justificate, poate prelungi această perioadă. În acest sens comisia de evaluare va întocmi o Notă justificativă pe care o va înainta spre aprobare Directorului General al INCD URBAN-INCERC. Prolungirea perioadei de evaluare se aduce la cunoștință operatorilor economici implicați în procedură în termen de maximum două zile.

B.3.1 Oferte inacceptabile/neconforme/neadecvate

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

B.3.1.1 Oferta este inacceptabilă atunci când:

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

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ		EDIȚIA: 1
			REVIZIA: 0
			PAGINA: 20/52

potrivit dispozițiilor alin. (1) conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, oferta sa va fi considerată inacceptabilă.

h) În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice, oferta sa va fi considerată inacceptabilă.

B.3.1.2 Oferta este neconformă atunci când:

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

Prin excepție, de la dispozițiile art. B.3.1.1 litera g), oferta va fi considerată admisibilă în măsura în care modificările operate de ofertant în legătură cu propunerea tehnică sunt:

- (a) Încadrate în categoria viciilor de formă (erori sau omisiuni din cadrul unui document, a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și conținutul altor informații existente inițial, în alte documente prezentate de ofertant a căror corectare/completare are rol de clarificare/de confirmare, fără a fi susceptibile de a produce un avantaj incorect față de ceilalți ofertanți);
- (b) Reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore (abateri/omisiuni în propunerea tehnică), iar o eventuală modificare a prețului total al ofertei inclusă în aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților la procedura de atribuire.
- (c) În măsura în care modificările operate de ofertant, la solicitarea comisiei de evaluare, în legătură cu propunerea sa financiară, reprezintă erori aritmetice, respectiv aspecte care pot fi clarificate cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin (2) din Lege, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculelor aferente;

B.3.1.3 Oferta este considerată neadecvată atunci când:

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

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
		PAGINA: 21/52

B.3.1.4 Oferte admisibile

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

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

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

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

(5) În cazul în care la prezenta procedură operațională se prezintă un singur ofertant, oferta acestuia poate fi acceptată dacă este admisibilă.

B.3.2. Raportul procedurii de atribuire

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi raportul procedurii de atribuire pentru fiecare contract de achiziție publică atribuit sau acord cadru încheiat în baza prezentei proceduri proprii.

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

a) denumirea și adresa autorității contractante, obiectul și valoarea contractului de achiziție publică/acordului cadru;

b) motivele respingerii unei oferte care are un preț neobișnuit de scăzut;

c) denumirea ofertantului declarat câștigător și motivele pentru care oferta acestuia a fost desemnată câștigătoare;

d) justificarea motivelor privind alegerea procedurii de atribuire;

e) justificarea motivelor pentru care autoritatea contractantă a decis anularea procedurii de atribuire;

f) atunci când este cazul, conflictele de interese identificate și măsurile luate în acest sens.

(3) Raportul procedurii de achiziție se consemnează în scris, în cadrul comisiei de evaluare, este semnat de membrii acesteia și este supus spre aprobare Directorului General al INCD URBAN-INCERC. În cazul în care Directorul General al INCD URBAN-INCERC nu aprobă rezultatul achiziției, prin decizie motivată.

- poate returna, o singură dată, documentele achiziției, comisiei de evaluare spre corectare sau reevaluare parțială;

- solicită o reevaluare completă, caz în care o nouă comisie de evaluare va fi numită.

B.3.3 Comunicarea rezultatului procedurii de atribuire

(1) După aprobarea Raportului procedurii de către Directorul General al INCD URBAN-INCERC, Autoritatea contractantă are obligația de a transmite ofertanților, o comunicare privind rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/încheierea contractului de achiziție publică/acordului cadru, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui un contract, de a nu încheia un acord cadru, ori de a relua procedura de atribuire, cât mai curând posibil, în termen de 3 zile lucrătoare de la emiterea deciziilor respective.

(2) Comunicarea privind rezultatul procedurii :

a) se elaborează în cadrul CAPM și se transmite spre aprobare Directorului General al INCD

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
		PAGINA: 22/52

URBAN-INCERC;

b) se comunică în scris operatorilor economici, prin e-mail cu confirmare de primire și/sau fax.
(3) În cadrul comunicării privind rezultatul procedurii prevăzute la alin. (1), autoritatea contractantă are obligația de a cuprinde:

- fiecărui ofertant care a prezentat o ofertă inacceptabilă sau neconformă, motivele concrete care au stat la baza deciziei autorității contractante;
- fiecărui ofertant care a depus o ofertă admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei/ofertelor desemnate câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să i se atribue contractul de achiziție publică sau, după caz, ale ofertantului/ofertanților cu care urmează să se încheie un acord cadru;

B.3.4. Anularea procedurii de atribuire și modalitatea de reluare a acesteia

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

- a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă 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) modificarea/eliminarea unor specificații tehnice/cerințe din caietul de sarcini ori din alte documente emise în legătură cu procedura de atribuire astfel încât să nu mai poată fi atins în mod corespunzător scopul achiziției, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri de remediere, fără ca acestea să afecteze principiile achizițiilor publice reglementate la art. 2 alin. (2) Legea 98/2016 privind achizițiile publice;

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

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

(3) Decizia de anulare a procedurii elaborată de președintele comisiei de evaluare și semnată de membrii comisiei se transmite spre aprobare Directorului General al INCD URBAN-INCERC.

(4) AC are obligația de a face publică decizia de anulare a procedurii de atribuire a acordului cadru/contractului de achiziție publică, însoțită de justificarea anulării procedurii de atribuire, pe site-ul propriu (www.incd.ro) în termen de 5 zile de la adoptarea deciziei de anulare.

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

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 -	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
	SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	PAGINA: 23/52

B.4. Încheierea (atribuirea) acordului cadru/contractului de achiziție publică

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia acordul cadru/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 acordul cadru/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 prevăzută la art 8 din Legea 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.

(4) În urma finalizării procedurii, autoritatea contractantă are obligația de a publica în SICAP-SEAP, un anunț de atribuire în termen de 15 zile de la data încheierii acordului cadru/contractului de achiziție publică. În cazul contractelor subsecvente încheiate în executarea acordurilor-cadru, AC grupează trimestrial anunțurile de atribuire și are obligația de a transmite spre publicare anunțurile de atribuire astfel grupate în termen de 30 de zile de la încheierea fiecărui trimestru.

C. Etapa post-atribuire a contractului.

CIAT urmărește îndeplinirea obligațiilor asumate prin contract.

C.1 Recepția și plata

(1) Recepția serviciilor se va face de către comisia de recepție constituită prin Decizia Directorului General INCD URBAN-INCERC.

Factura fiscală eliberată de către operatorul economic se înregistrează la sediul INCD URBAN-INCERC și se plătește în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

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

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

C.2 Modificarea contractului de achiziție publică/acordului cadru.

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

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

C.3. Încetarea contractului de achiziție publică/acordului cadru

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

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
		PAGINA: 24/52

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

C.4. Eliberarea documentelor constatatoare. Emiterea documentelor constatatoare privind executarea contractelor/contractelor subsecvente. Pentru contractele de servicii atribuite în baza prezentei proceduri, Autoritatea contractantă are obligația de a emite documente constatatoare care conțin informații referitoare la îndeplinirea sau, după caz, neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant/contractant asociat și, dacă este cazul, la eventualele prejudicii. Documentele constatatoare privind executarea contractelor atribuite prin procedura proprie, se întocmesc în 2 exemplare originale:

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

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

C.5. Dosarul achiziției publice

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

- a) referat de necesitate;
- b) anunțul de participare;
- c) erata, dacă este cazul;
- d) documentația de atribuire;
- e) decizia de numire a comisiei de evaluare;
- f) declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- g) procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor;
- h) formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;
- i) documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate;
- j) solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de autoritatea contractantă;
- k) procesul/procese-verbale de evaluare;
- l) raportul procedurii de atribuire;
- m) dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
- n) contractul de achiziție publică/acordul cadru semnat și după caz, actele adiționale;
- o) dacă este cazul, contractele atribuite în temeiul unui acord-cadru
- p) anunțul de atribuire;
- q) hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire;
- r) documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
		PAGINA: 25/52

de către contractant:

- s) dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire.
- (2) Dosarul achiziției publice se păstrează de către autoritatea contractantă atât timp cât contractul de achiziție publică/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 la raportul procedurii de atribuire, precum și la informațiile din cadrul documentelor de calificare, propunerile tehnice și/sau financiare care nu au fost declarate de către ofertanți ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

C.6. Căi de atac

În conformitate cu prevederile articolului 8 din Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare.

5.5. Valorificarea rezultatelor activității

- Respectarea standardelor de controlul intern managerial în activitatea de elaborare, verificare, avizare și aprobare a procedurilor documentate;
- Implementarea procedurilor documentate la nivelul tuturor compartimentelor INCD URBAN-INCERC implicate;
- Distribuirea procedurilor documentate către compartimentele INCD URBAN-INCERC implicate;
- Difuzarea procedurilor documentate către persoanele responsabile implicate în activitățile procedurate;
- Revizia procedurilor documentate elaborate;
- Estimarea resurselor (materiale/financiare/de personal) necesare îndeplinirii obiectivelor propuse;
- Prevenirea apariției de erori în activitățile/procese desfășurate în cadrul INCD URBAN-INCERC, pentru care au fost elaborate proceduri;
- Identificarea problemelor/riscurilor în aplicarea procedurilor în INCD URBAN-INCERC;
- Planificarea și coordonarea eficientă a operațiunilor specifice proceselor/activităților documentate.

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
		PAGINA: 26/52

6. Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii proprii

Nr. crt.	Responsabil(i)	Descriere
A) ETAPA DE PLANIFICARE/PREGĂTIRE		
I. ÎNȚIEREA PROCEDURII PROPRII		
1.	Compartiment Achiziții Publice și Marketing	Primește Referatul de necesitate și oportunitate de la CIAT, prin care se solicită achiziționarea de servicii poștale și de curierat sau servicii de pază.
2.	Compartiment Achiziții Publice și Marketing	Verifică existența, în Programul anual al achizițiilor publice, a achiziției care urmează să fie atribuită (Referat de necesitate și oportunitate)
3.	Direcția Economică	Verifică existența surselor de finanțare pentru achiziția respectivă (Referat de necesitate și oportunitate)
II. ELABORAREA ȘI TRANSMITEREA DOCUMENTAȚIEI DE ATRIBUIRE		
1.	Compartiment Achiziții Publice și Marketing	- Elaborează Documentația de atribuire: Documentația de atribuire este alcătuită din următoarele: a) DUAE și instrucțiunile către ofertanți. b) caietul de sarcini (conform cu caietul de sarcini transmis de CIAT) c) proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii; d) formulare și modele de documente. Documentația de atribuire se publică pe site-ul www.incd.ro concomitent cu Anunțul de participare. - Elaborează DUAE în format editabil Versiunea editabilă a DUAE este pusă la dispoziție ca și formular de către INCD URBAN-INCERC, la adresa de internet www.incd.ro - Elaborează instrucțiunile către ofertanți, Instrucțiunile către ofertanți conțin detaliile referitoare la formalitățile ce trebuie îndeplinite în legătură cu procedura de atribuire în cauză, modul în care operatorii economici trebuie să structureze informațiile ce urmează a fi prezentate pentru a răspunde cerințelor din anunțul de participare, respectiv detalii procedurale cum ar fi precizări privind garanțiile solicitate, modul în care trebuie întocmite și structurate propunerea tehnică și cea financiară, criteriul de atribuire ce urmează a fi aplicat, precum și termenele procedurale ce trebuie respectate și căile de atac ce pot fi utilizate. - Elaborează formulare și modelele de documente care vor fi atașate documentației de atribuire. - Elaborează Documentele suport, care conțin: a) strategia de contractare, b) declarația privind persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, precum și datele de identificare ale acestora; Declarația este completată de Biroul Resurse Umane. - Elaborează Anunțul de participare conform Formular F - 1

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 -	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
	SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	PAGINA: 27/52

Nr. crt.	Responsabil(i)	Descriere
2.	Compartiment Achiziții Publice și Marketing	- Completează DUAЕ editabil cu informațiile solicitate în raport cu criteriile de calificare stabilite prin documentația de atribuire, marcând câmpurile din formular pentru care trebuie prezentate referințe de către operatorii economici, corespunzător respectivelor cerințe, și-l atașează pe site-ul www.incd.ro, împreună cu celelalte documente ale achiziției. - Asigură corelația dintre informațiile solicitate prin anunțul de participare și cele marcate în DUAЕ în vederea completării de către operatorii economici interesați. - În cazul în care există discrepanțe între informațiile prevăzute în DUAЕ și cele prevăzute în anunțul de participare, prevalează informațiile din anunț, DUAЕ urmând a fi revizuit corespunzător.
3.	Compartimentul Infrastructură, Administrare și IT	- Întocmește și transmite către CAPM specificațiile tehnice (Caietul de sarcini).
4.	Direcția Juridică și Resurse Umane/ Compartiment Achiziții Publice și Marketing	- Stabilește clauzele contractuale.
5.	Compartimentul Infrastructură, Administrare și IT/ Compartiment Achiziții Publice și Marketing	- Stabilește criteriile de calificare referitoare la <i>Motive de excludere</i> și <i>Criterii privind capacitatea</i> (capacitatea de exercitare a activității profesionale și/sau capacitatea tehnică și profesională – Experiență similară).
6.	Compartimentul Infrastructură, Administrare și IT	- Stabilește criteriul de atribuire și factorii de evaluare prevăzuți în documentele achiziției.
7.	Compartiment Achiziții Publice și Marketing	Întocmește referatul de constituire a Comisiei de evaluare a ofertelor, în care se menționează atribuțiile comisiei de evaluare. Din cadrul comisiei de evaluare vor face parte membrii aparținând INCD URBAN-INCERC. Referatul este aprobat de către Directorul General al INCD URBAN-INCERC.
8.	Direcția Juridică și Resurse Umane	Emitе actul administrativ (Decizia) de constituire a Comisiei de evaluare a ofertelor - act semnat de Directorul General al INCD URBAN-INCERC.
9.	Comisia de evaluare a ofertelor	Întocmește Nota justificativă privind cooptarea de experți externi, în cazul în care cooptarea acestora se solicită pe parcursul procesului de evaluare.
10.	Direcția Economică	Verifică Modelul de contract inclus în Documentația de atribuire
B. ETAPA DE ORGANIZARE A PROCEDURII PROPRII ȘI ATRIBUIREA CONTRACTULUI/ACORDULUI-CADRU		
I. ANUNȚUL DE PARTICIPARE		
1.	Compartiment Achiziții Publice și Marketing	- Transmite CIAT <i>Anunțul de participare, procedura operațională și documentația de atribuire</i>, spre publicare pe site-ul www.incd.ro. - Poate publica în SICAP - SEAP pe site-ul www.e-licitatie.ro la rubrica „Publicitate Anunțuri” un anunț publicitar care va cuprinde principalele informații referitoare la achiziția în cauză: totodată în cuprinsul anunțului publicat în SICAP-

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
		PAGINA: 28/52

Nr. crt.	Responsabil(i)	Descriere
		SEAP, autoritatea contractantă va preciza și modalitatea prin care operatorii economici pot intra în posesia documentației de atribuire aferente. - În cazul în care, după publicarea unui anunț, intervin anumite modificări față de informațiile deja existente în acesta, Compartiment Achiziții Publice și Marketing are obligația de a <i>transmite spre publicare un anunț de tip erată la anunțul inițial</i>, care trebuie să fie publicată nu mai târziu de 3 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru depunerea ofertelor sau cererilor de participare, pe site-ul propriu www.incd.ro. - INCD URBAN-INCERC are dreptul de a prelungi prin publicarea unui anunț de tip erată pe site-ul propriu (www.incd.ro), în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică specificațiile tehnice cuprinse în documentația de atribuire.
2.	Compartiment Achiziții Publice și Marketing	INCD URBAN-INCERC stabilește prin anunțul de participare simplificat un termen-limită în care va răspunde în mod clar și complet tuturor solicitărilor de clarificare/informațiilor suplimentare. Odată cu termenul limită prevăzut anterior, Compartiment Achiziții Publice și Marketing stabilește în anunțul de participare și termenul-limită până la care operatorii economici solicită clarificări cu privire la conținutul documentației de atribuire, acesta urmand să fie corelat cu termenul final de răspuns, astfel încât să fie acordată o perioadă suficientă de timp operatorilor economici pentru a analiza documentația de atribuire și să formuleze întrebările pe care le consideră necesare. Menționează în anunțul de participare că va răspunde la solicitările de clarificări adresate de operatorii economici până la termenul-limită stabilit.
II. PERIOADA DE AȘTEPTARE		
1.	Compartiment Achiziții Publice și Marketing	Trebuie să aibă în vedere că perioada minimă între data transmiterii anunțului de participare la procedura operațională și data limită de depunere a ofertelor este de 7 zile.
2.	Compartiment Achiziții Publice și Marketing	- Primește, prin email la adresa achizitii@incd.ro, solicitările de clarificări. - Publică pe site-ul propriu (www.incd.ro) răspunsurile la solicitările de clarificări însoțite de întrebările aferente fără a dezvălui identitatea solicitanților. - Publică pe site-ul propriu (www.incd.ro) clarificări la documentația de atribuire din proprie inițiativă, dacă acest fapt nu afectează participarea la procedura în cauză. - Comunică în scris operatorilor economici, prin e-mail și/sau fax, răspunsurile la solicitările de clarificări
3.	Compartiment Achiziții Publice și Marketing/ Direcția Juridică și Resurse Umane/ Compartiment Infrastructură, Administrare și IT	- Întocmește punctul de vedere cu privire la contestatia formulată de persoana care se consideră vătămată de un act al autorității contractante prin conținutul Documentației de atribuire. - Punctul de vedere cu privire la contestație se elaborează: - de către CAPM în cazul în care se referă la informațiile din Instrucțiunile către ofertanți, specificațiile tehnice (caietul de sarcini), - de către CAPM și DJRU în cazul în care se referă la clauze contractuale, - de către CAPM și DJRU în cazul în care se referă la rezultatul evaluării ofertelor.
4.	Compartiment Achiziții Publice și Marketing	- Transmite contestatorului, punctul de vedere asupra contestației, în termen de 5 zile de la data la care INCD URBAN-INCERC a primit contestația, conform art. 18, alin. (1) din Legea nr. 101/2016.

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
		PAGINA: 29/52

Nr. crt.	Responsabil(i)	Descriere
5.	Compartiment Achiziții Publice și Marketing	- Comunică măsurile adoptate, în termen de o zi lucrătoare de la adoptare, atât contestatorului, cât și celorlalți operatori economici implicați în procedura de atribuire, precum și Consiliului.
6.	Compartiment Infrastructură, Administrare și IT	- Publică pe site-ul propriu (www.incd.ro), înainte de data-limită de depunere a ofertelor, măsurile luate în urma primirii notificării.
III. EVALUAREA OFERTELOR DEPUSE DE OFERTANȚI		
1.	Comisia de evaluare a ofertelor	- Semnează declarațiile de confidențialitate și imparțialitate înainte de preluarea atribuțiilor specifice, după data și ora-limită pentru depunerea ofertelor. 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. În cazul în care sunt sesizate astfel de situații, INCD URBAN-INCERC 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, prin: • înlocuirea persoanelor responsabile cu evaluarea ofertelor, atunci când le este afectată imparțialitatea, și întocmirea Referatului de modificare componență comisie de evaluare sau • eliminarea ofertantului aflat în relație cu persoanele cu funcții de decizie din cadrul INCD URBAN-INCERC. - Deschide ofertele depuse și le examinează. - Întocmește procesul-verbal de deschidere a ofertelor, semnat de membrii comisiei de evaluare și de reprezentanții împuterniciți ai operatorilor economici prezenți la ședință. În procesul-verbal se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, perioada de valabilitate a ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, consemnându-se totodată lista documentelor de calificare depuse de fiecare operator economic în parte. - Transmite un exemplar al procesului-verbal tuturor operatorilor economici participanți la procedura de atribuire, în cel mult o zi lucrătoare de la deschidere, indiferent dacă aceștia au fost sau nu prezenți la ședința respectivă. - Publică pe site-ul propriu www.incd.ro procesul-verbal de deschidere a ofertelor, în cel mult o zi lucrătoare de la deschidere. - Evaluează ofertele conform cerințelor Documentației de atribuire astfel: - Verifică îndeplinirea criteriilor de calificare de către ofertanți prin analiza DUAE Comisia de evaluare poate solicita ofertanților să depună toate sau o parte dintre documentele justificative ca dovadă a informațiilor cuprinse în DUAE, în orice moment pe durata desfășurării unei proceduri de atribuire, dacă acest lucru este necesar pentru a asigura desfășurarea corespunzătoare a procedurii. - Înainte de atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru, comisia solicită ofertantului clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire, să prezinte documente justificative actualizate prin care să demonstreze îndeplinirea

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
		PAGINA: 30/52

Nr. crt.	Responsabil(i)	Descriere
		tuturor criteriilor de calificare, în conformitate cu informațiile cuprinse în DUAE. - Verifică conformitatea propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini. - Aplică criteriul de atribuire și factorii de evaluare (dacă este cazul), astfel cum a fost prevăzut în documentația de atribuire și în anunțul de participare; - Verifică propunerile financiare prezentate de ofertanți. - Elaborează solicitările de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării ofertelor; - Stabilește termenul-limită în funcție de volumul și complexitatea clarificărilor și completărilor formale sau de confirmare necesare pentru evaluarea fiecărei solicitări de participare/oferte. - Stabilește ofertele inacceptabile/neconforme/neadecvate și a motivele care stau la baza încadrării acestora în fiecare din aceste categorii; - Stabilește ofertele admisibile; - Aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare, astfel cum a fost prevăzut în anunțul de participare; - solicită documente doveditoare privind îndeplinirea criteriilor de calificare ofertantului clasat pe primul loc în urma aplicării criteriului de atribuire. În situația în care în urma demersurilor realizate de comisia de evaluare, ofertantul clasat pe primul loc nu demonstrează în mod corespunzător îndeplinirea integrală a tuturor criteriilor de calificare, comisia solicită ofertantului clasat pe locul următor să depună toate documentele justificative ca dovadă a informațiilor cuprinse în DUAE, în scopul verificării îndeplinirii criteriilor de calificare. În situația prevăzută la art. 66, alin. (1) din Hotărârea nr. 395/2016, INCD URBAN-INCERC atribuie contractul de achiziție publică/acordul-cadru ofertantului clasat pe locul următor, dacă acesta îndeplinește toate criteriile de calificare prevăzute în anunțul de participare. - Stabilește oferta câștigătoare sau, după caz, formulează propunerea de anulare a procedurii - Elaborează procesele-verbale intermediare aferente fiecărei ședințe. Întocmește și supune aprobării Raportul procedurii de atribuire. În cazul în care nu aprobă raportul procedurii, Directorul General al INCD URBAN-INCERC va motiva în scris decizia sa și poate, după caz: a) returnează raportul, o singură dată, comisiei de evaluare spre corectare sau reevaluare parțială; b) solicită o reevaluare completă, caz în care o nouă comisie de evaluare va fi numită.
2.	Compartiment Achiziții Publice și Marketing	Transmite comunicarea privind rezultatul procedurii de atribuire la: • ofertantul declarat câștigător • ofertanții a căror ofertă a fost respinsă, motivând această decizie și indicând numele ofertantului câștigător, • ofertanții a căror ofertă a fost declarată admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare, indicând caracteristicile și avantajele relative ale ofertei câștigătoare față de oferta respectivului ofertant și numele

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
		PAGINA: 31/52

Nr. crt.	Responsabil(i)	Descriere
		oferentului cărui urmează să i se atribuiască contractul de achiziție publică. În situația în care procedura de atribuire se anulează, publică decizia de anulare a procedurii de atribuire a acordului cadru/contractului de achiziție publică, însoțită de justificarea anulării procedurii de atribuire, pe site-ul propriu (www.incd.ro) în termen de 5 zile de la adoptarea deciziei de anulare. De asemenea, comunică 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. În cazul unei contestații privind rezultatul evaluării, comisia de evaluare și Direcția Juridică întocmește punctul de vedere cu privire la contestația formulată de persoana care se consideră vătămată de un act al autorității contractante.
IV. ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ/ACORDULUI CADRU		
1.	Compartiment Achiziții Publice și Marketing	- Încheie acordul cadru/contractul de achiziție publică după: data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii respective, dar nu înainte de expirarea unei perioade de 5 zile de la data transmiterii respectivei comunicări. - Încheie acordul cadru/contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertelor.
2.	Compartiment Achiziții Publice și Marketing	Întocmește acordul cadru/contractul de achiziție publică (în două exemplare) și îl transmite spre semnare către DTPA, DJRU, DE, Directorului General al INCD URBAN-INCERC. Contractul de achiziție publică/acordul-cadru va avea cel puțin următoarele anexe, ca parte integrantă: a) caietul de sarcini, inclusiv clarificările și/sau măsurile de remediere aduse până la depunerea ofertelor ce privesc aspectele tehnice și financiare; b) oferta, respectiv propunerea tehnică și propunerea financiară (în original), inclusiv clarificările din perioada de evaluare;
3.	Directorului General al INCD URBAN-INCERC	Semnează acordul cadru/contractul de achiziție publică numai după ce a fost semnat de DJRU.
4.	Compartiment Achiziții Publice și Marketing	Transmite copie la contract/acord cadru, DTPA și Direcției Economice.
5.	Compartiment Achiziții Publice și Marketing	- Publică în SICAP-SEAP, un anunț de atribuire în termen de 15 zile de la data încheierii acordului cadru/contractului de achiziție publică. În cazul contractelor subsecvente încheiate în executarea acordurilor-cadru, autoritatea contractantă grupează trimestrial anunțurile de atribuire și are obligația de a transmite spre publicare anunțurile de atribuire astfel grupate în termen de 30 de zile de la încheierea fiecărui trimestru.
C. ETAPA POST ATRIBUIRE CONTRACT/ACORD-CADRU, RESPECTIV EXECUTAREA ȘI MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII CONTRACTULUI/ ACORDULUI-CADRU		
I. DERULAREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ		

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
		PAGINA: 32/52

Nr. crt.	Responsabil(i)	Descriere
1.	Prestatorul	Constituie garanția de bună execuție a contractului.
2.	Compartiment Infrastructură, Administrare și IT	Urmărește îndeplinirea obligațiilor asumate prin contract și efectuează recepția.
3.	Compartiment Infrastructură, Administrare și IT	Transmite CAPM informare justificată cu privire la eventualele modificări ale contractului. Informare justificată cuprinde motivele și oportunitatea modificărilor propuse.
4.	Compartiment Achiziții Publice și Marketing	Are obligația, (daca este cazul) de a notifica instituția responsabilă cu controlul ex-ante privind intenția de a efectua modificări ale contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru în condițiile art. 221 din Legea 98/2016 conform normelor metodologice de aplicare a Legii. În cazul în care intervin modificări ale contractului, Compartimentul achiziții transmite Notificare către ANAP conform formular F – 8.
II. FINALIZAREA CONTRACTULUI		
1.	Compartimentul Financiar- Contabilitate	Eliberează garanția de bună execuție a contractului, în conformitate cu prevederile art. 42 din H.G. nr. 395/2016.
2.	Compartiment Infrastructură, Administrare și IT	Întocmește, în 2 exemplare, documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea sau, după caz, neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant/contractant asociat și, dacă este cazul, la eventualele prejudicii. Termenul de eliberare a certificatelor constatatoare este de 14 zile de la data finalizării prestării serviciilor.
3.	Compartiment Achiziții Publice și Marketing	- transmite un exemplar operatorului economic; - depune un exemplar la dosarul achiziției publice; Întocmește dosarul achiziției publice, arhivând toate documentele care au condus la atribuirea contractului de achiziție publică.

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
		PAGINA: 33/52

7. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI

Nr. anexă	Conținut anexă	Indicativ formular
1.	Anunț de participare	F-PO-05-01
2.	Declarație de confidențialitate și imparțialitate	F-PO-05-02
3.	Proces verbal ședință de deschidere	F-PO-05-03
4.	Comunicare rezultat procedură	F- PO-05-04
5.	Comunicare acceptare ofertă câștigătoare	F- PO-05-05
6.	Document constatator	F- PO-05-06
7.	Strategie de contractare	F- PO-05-07
8.	Notificare ANAP demarare modificare contract	F- PO-05-08
9.	Diagramă procedură operațională	Anexa nr. 1

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: I REVIZIA: 0
		PAGINA: 34/52

F-PO-05-01

Nr.

Către:

Adresa:

Tel/Fax:

Email:

Anunt de participare

Secțiunea I: AUTORITATEA CONTRACTANTA

1.1) Denumire și adrese

Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare în Construcții, Urbanism și Dezvoltare Teritorială Durabilă
„URBAN-INCERC”

Cod de identificare fiscală: RO 26752660; Adresa: Sos. Pantelimon, nr. 266, sector 2; Localitatea: București;
Cod NUTS: RO321 București; Cod postal: 021652; Tara: Romania; Persoana de contact:;
Telefon: 021.627.27.40; Fax: 021.255.18.52; E-mail: achizitii@ined.ro; Adresa internet: (URL) www.ined.ro;

1.2) Achiziție comună

Contractul implică o achiziție comună: Nu

Contractul este atribuit de un organism central de achiziție: Nu

1.4) Tipul autorității contractante

Tip autoritate contractantă: Alt tip

Alt tip: INSTITUT NAȚIONAL

1.5) Activitate principală

Cercetare-dezvoltare

Secțiunea II: Obiect

Secțiunea II.1 Obiectul achiziției

11.11) Titlu

Servicii postale și de curierat/servicii de pază.

Număr referință:

11.12) Cod CPV principal

11.13) Tipul contractului

Servicii

11.14) Descrierea succintă

.....

11.15) Valoarea totală estimată

Valoarea fără TVA: Moneda: RON

(în cazul acordurilor-cadru – valoarea minimă și maximă totală estimată pentru întreaga durată a acordului-cadru)

11.16) Informații privind loturile

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
		PAGINA: 35/52

Contractul este împărțit în loturi: Da/Nu
Pot fi depuse oferte pentru:

Sectiunea II.2 Descriere

II.2.3) Locul de executare
Locul principal de executare:

.....

II.2.4) Descrierea achiziției publice

(natura și cantitatea lucrărilor, produselor sau serviciilor sau o mențiune privind nevoile și cerințele)

.....

II.2.5) Criterii de atribuire

Prețul cel mai scăzut/cel mai bun raport calitate-preț

II.2.13) Informații despre sursa de finanțare

Tip finanțare: Buget INCD URBAN-INCERC

Sectiunea III: Informații juridice, economice, financiare și tehnice

III.1) Condiții de participare

III.1.1) Situația personală – Motive de excludere:

.....

III.1.2) Capacitatea de exercitare a activității profesionale, inclusiv cerințele privind înscrierea în registrele profesionale sau comerciale:

.....

III.1.3) Capacitatea tehnică și profesională

.....

III.1.4) Depozite valorice și garanții

Garanția de bună execuție

.....

Sectiunea IV: Procedura

IV.1) Descriere

IV.1.1) Tipul procedurii

Procedura proprie

IV.1.3) Informații privind un acord-cadru

numărul de ofertanți cu care urmează a se încheia acordul-cadru durata acordului-cadru

....., dacă contractele subsecvente urmează a se încheia prin reluarea/sau nu a competiției

....., calendarul estimativ de atribuire a contractelor subsecvente

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 -	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
	SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	PAGINA: 36/52

IV.2) Informații administrative

IV.2.2) Termen limită pentru primirea ofertelor sau a cererilor de participare

Data și ora locală:

IV.2.4) Limbile în care pot fi depuse ofertele sau cererile de participare:

Româna

IV.2.6) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta

Oferta trebuie să fie valabilă până la: Durata în luni:

IV.2.7) Condiții de deschidere a ofertelor

Data: Ora locală:

Locul:

Secțiunea VI: Informații complementare

VI.1) Informații suplimentare

.....

VI.2) Proceduri de contestare

VI.2.1) Organismul de soluționare a contestațiilor

Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor

Adresa: Str. Stavropoleos nr. 6, sector 3; Localitatea: București; Cod poștal: 030084; Țara: România;

Telefon: +40 213104641; Fax: +40 213104642 / +40 218900745; E-mail: office@cnsr.ro; Adresa internet:

(URL) http://www.cnsr.ro;

VI.2.2) Procedura de contestare

Precizări privind termenul (termenele) pentru procedurile de contestare:

Eventualele contestații se pot depune la CNSC și vor fi soluționate potrivit Legii 101/2016.

Termenul de depunere al contestației : 5 zile.

VI.2.3) Serviciul de la care se pot obține informații privind procedura de contestare

Direcția Juridică

Adresa: Splaiul Independenței, nr. 294, sector 6; Localitatea: București; Cod poștal: 060031; Țara:

România; Telefon: +40 3194850; Fax: +40 3194850; E-mail: juridic@incd.ro; Adresa internet: (URL)

www.incdr.ro;

DIRECTOR GENERAL

.....

Coordonator Compartiment Achiziții Publice și Marketing

.....

Întocmit,

.....

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
		PAGINA: 37/52

F-PO-05-02

DECLARAȚIE
de confidențialitate și imparțialitate

Subsemnatul/ta – născut/ă la data, locul nașterii....., domiciliat/ă....., cod numeric personal, președinte/membru în comisia de evaluare pentru achiziția de – cod CPV, la procedura „.....” organizată de INCD URBAN-INCERC,

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

a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți;

b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți;

c) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți;

d) nu am niciun interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor.

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

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

Președinte/membru al comisiei de evaluare,

Data

.....

(semnătura autorizată)

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
		PAGINA: 38/52

Nr.

F-PO-05-03

PROCES-VERBAL al ședinței de deschidere a ofertelor

Încheiat astăzi, cu ocazia deschiderii ofertei depuse în vederea atribuirii

- contractului de achiziție publică
- încheierii acordului-cadru

(se bifează opțiunea aplicabilă)

având ca obiect achiziționarea de – cod CPV

Nr. anunț de participare:

Valoarea totală estimată a achiziției: lei fără TVA

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

Da Nu

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

Președinte (cu drept de vot):

Membri:

Membri de rezervă:

a procedat astăzi, ora- la sediul INCD URBAN-INCERC din Șoseaua Pantelimon, nr. 266, București, tel 021.627.27.40, fax: 021.255.18.52, la deschiderea ofertelor depuse pentru atribuirea acordului cadru/contractului de achiziție publică de - cod CPV

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

1. Legii privind achizițiile nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;
2. Hotărârii nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
		PAGINA: 39/52

Președintele comisiei de evaluare declară deschisă ședința, dă citire componenței comisiei și invită membrii acesteia să reconfirme declarațiile de confidențialitate și imparțialitate care se anexează prezentului proces-verbal de deschidere.

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

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

Operatori economici au depus oferte astfel:

- *în termenul limită:* ora

1) - cu oferta nr. INCD URBAN-INCERC, depusă în SEAP
în

2) - cu oferta nr. INCD URBAN-INCERC, depusă în SEAP
în

Oferte întârziate, următorii:/NU este cazul

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

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

Lista documentelor depuse de SC	
.....	
.....	
.....	
Lista documentelor depuse de SC	
.....	
.....	
.....	

Operatorii economici ale căror oferte au fost respinse în cadrul ședinței de deschidere,

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
		PAGINA: 40/52

precum și motivele respingerii sunt următoarele:

Se solicită clarificări operatorilor economici: DA/NU

Nr crt	Denumire operator economic	Motivul respingerii
		Nu este cazul

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

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

Comisia de evaluare:	
Președinte (cu drept de vot):	.....
Membri:	..... .....
Reprezentant OFERTANT	
.....	
Reprezentant OFERTANT	
.....	

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
		PAGINA: 41/52

F-PO-05-04

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

COMUNICAREA

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

Către
 S.C.

Prin prezenta vă facem cunoscut că în urma evaluării ofertelor depuse în cadrul procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică, Cod CPV, oferta dumneavoastră a fost respinsă/admisibilă dar nu a fost declarată câștigătoare, deoarece

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

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

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

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

PREȘEDINTE,

Compartiment Achiziții Publice și Marketing,

.....

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
		PAGINA: 42/52

F-PO-05-05

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

COMUNICARE

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

Către,
 S.C.

Prin prezenta vă facem cunoscut că în urma evaluării ofertelor și aplicării criteriului de atribuire la ofertele depuse în cadrul procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică Cod CPV _____, oferta dumneavoastră a fost declarată câștigătoare, având prețul de lei. (dacă este cazul, se specifică și punctajul obținut1).

Vă invităm în data de _____, ora _____ la sediul _____, pentru semnarea contractului de achiziție publică (data se stabilește în funcție de perioada de așteptare2).

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

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

Solicitați alte informații la _____, persoana de contact: _____, (nume, prenume, telefon).

PREȘEDINTE,

Compartiment Achiziții Publice și Marketing,

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 -	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
	SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	PAGINA: 43/52

F-PO-05-06

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

1. Contractant:

2. Calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului:

☐ contractant ☐ contractant asociat

3. Procedura de achiziție/data organizării:

4. Refuzul ofertantului câștigător de a semna contractul:

☐ Da ☐ Nu

Dacă DA,

Informații privind:

- data la care ar fi trebuit încheiat contractul

- motivul refuzului semnării contractului

5. Numărul, data, obiectul și prețul contractului:

6. Informații¹ privind data:

-terminării furnizării produselor:

-terminării prestării serviciilor altele decât serviciile de proiectare:

-terminării prestării serviciilor de proiectare:

-încheierii procesului verbal de recepție:

7. Informații² privind data:

-expirării perioadei de garanție a produselor:

-încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor proiectate:

-încheierii procesului verbal de recepție finală a lucrărilor întocmit la expirarea perioadei de garanție a lucrărilor în cauză:

8. Contractul a fost îndeplinit în mod corespunzător

☐ Da ☐ Nu

Dacă NU,

Motivație/motivații:

a) abateri de la calitatea produselor/serviciilor/lucrărilor contractate:

b) nerespectarea termenelor contractuale de livrare produse/prestare servicii/executare lucrări:
din culpă

c) abateri de la respectarea normelor de securitate și sănătatea muncii, PSI, legislația de
protecția mediului:

d) altele

e) eventuale litigii și modul lor de soluționare

f) rezilierea contractului : ☐ Da ☐ Nu

¹ valabil pentru documentul constatator primar

² valabil pentru documentul constatator final

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: I REVIZIA: 0
		PAGINA: 44/52

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

Prezentul document constatator s-a eliberat în 2(două) exemplare, în conformitate cu prevederile art. 166 alin. (1) lit. b) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

PREȘEDINTE

Compartiment Infrastructură, Administrare și IT

Compartiment Achiziții Publice și Marketing

Întocmit.

.....

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
		PAGINA: 45/52

F-PO-05-07

Aprobat,
DIRECTOR GENERAL,

STRATEGIE DE CONTRACTARE privind achiziționarea de

Date privind INCD URBAN-INCERC /autoritatea contractantă

La începutul documentului INCD URBAN-INCERC va preciza denumirea, datele sale de contact și tipul autorității, avându-se în vedere informațiile ce se completează în Instrucțiunile către ofertanți la Secțiunile 1.1 și 1.4

Obiectul achiziției

La acest capitol, INCD URBAN-INCERC va avea în vedere informațiile ce se completează în Instrucțiunile către ofertanți la Secțiunile:

- Titlu
- Cod CPV principal
- Descriere succintă a contractului
- Descrierea achiziției publice

3. Modalitatea de atribuire

La acest capitol INCD URBAN-INCERC va include toate elementele ce contribuie la justificarea informațiilor ce se completează în Instrucțiunile către ofertanți la secțiunea – Procedura

3.1 Determinarea și justificarea valorii estimate:

La acest sub-capitol, INCD URBAN-INCERC va avea în vedere detalierea modului de calcul și justificarea valorilor estimate ce se completează în Instrucțiunile către ofertanți la Secțiunea: Valoarea totală estimată, Valoarea estimată (pentru loturi – pe fiecare lot)

3.2 Alegerea și justificarea procedurii de atribuire

La acest sub-capitol, se vor justifica cu preponderență informațiile ce se completează în Instrucțiunile către ofertanți la Secțiunea – Procedură și după caz, de la alte secțiuni, menționate mai jos

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: I REVIZIA: 0
		PAGINA: 46/52

- alegerea uneia dintre procedurile ce se bifează în Instrucțiunile către ofertanți la Secțiunea Tipul Procedurii
- alegerea utilizării de instrumente și tehnici specifice de atribuire, ce se completează în Instrucțiunile către ofertanți la:
Secțiunea - Informații privind acordul-cadru sau un sistem dinamic de achiziții
Secțiunea - Durata contractului, acordului-cadru sau a sistemului dinamic de achiziții
- împărțirea pe loturi, ce se completează în Instrucțiunile către ofertanți la Secțiunea - Informații privind loturile
- reducerea termenelor (daca este cazul)

3.3 Alegerea și justificarea criteriilor de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție

La acest sub-capitol, se va avea în vedere justificarea informațiilor ce se completează în Instrucțiunile către ofertanți la Secțiunea - Motive de excludere, Capacitatea de exercitare a activității profesionale, inclusiv cerințele privind înscrierea în registrele profesionale sau comerciale, Capacitatea tehnică și profesională – Experiența similară

3.4 Alegerea și justificarea criteriului de atribuire și, după caz, a factorilor de evaluare utilizați

La acest sub-capitol, se va avea în vedere justificarea informațiilor ce se completează în Instrucțiunile către ofertanți la Secțiunea - Criterii de atribuire.

Modalitatea de achiziție

La acest capitol, se vor justifica, dacă este cazul, informațiile ce se completează la Secțiunea - Achiziție Comună.

Contractul

5.1 Tipul contractului

La acest sub-capitol, se vor justifica informațiile ce se completează în Instrucțiunile către ofertanți la Secțiunea - Tipul contractului

5.2 Riscuri

La acest sub-capitol INCD URBAN-INCERC va preciza modul de alocare a riscurilor în cadrul contractului, precum și măsurile de gestionare a acestora

5.3 Modalitatea de implementare a contractului

La acest sub-capitol, se vor justifica informațiile ce se completează în Instrucțiunile către ofertanți la Secțiunea - Condiții referitoare la contract.

INCD URBAN-INCERC precizează și justifică elementele legate de implementarea contractului, în special informațiile completate în Instrucțiunile către ofertanți la secțiunile:

- Informații privind o anumită profesie

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
		PAGINA: 47/52

- Condiții de executare a contractului
- Informații privind personalul responsabil cu executarea contractului
- Garanția de bună execuție
- Ajustarea prețului contractului.

Modalități de plată și penalități

INCD URBAN-INCERC, prin clauzele contractuale, stabilește instrumentele și modalitatea de plată și de garantare a plății, ce se aplică pe parcursul implementării respectivului contract, clauzele de consolidare a prețului în condițiile inflației și devalorizării, precum și penalitățile aplicabile în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii defectuoase a obligațiilor contractuale. Justificările privind modalitățile de plată și penalitățile vor ține cont de complexitatea contractului, de modul de implementare, precum și de alte elemente relevante, după caz. Totodată, la acest sub-capitol, se vor justifica, dacă este cazul, informațiile ce se completează în Instrucțiunile către ofertanti la Secțiunea - Informații privind fluxurile de lucru electronice.

6. Alte justificări

INCD URBAN-INCERC va avea în vedere să precizeze orice alte elemente relevante pentru realizarea achiziției, cum ar fi, fără a se limita la:

- precizarea fondurilor bugetare disponibile, eventual cu încadrarea în capitole bugetare a achiziției,
- informații privind posibilitatea disponibilizării de fonduri pentru îndeplinirea necesității autorității/entității contractante șamd.

7. Informații necesare verificării de către ANAP

Nr. crt.	Aspecte verificate	Conținut relevant din strategie	
		Opțiuni aleasă	Justificare
1	Procedura de atribuire aleasă	Procedura proprie:	Justificări legate de complexitate, valoare estimată, condiții/circumstanțe specifice
2	Modalitatea specială de atribuire	Instrumentul sau tehnica aleasă:	Justificări privind modul utilizare a instrumentului/tehnicii, durată, alte justificări relevante
3	Reducerea termenelor	DA/NU	Justificare pentru DA
4	Împărțire pe loturi	DA/NU	Justificare pentru NU
5	Criterii de calificare privind capacitatea inclusiv cerințele privind înscrierea în registrele prof. sau com.	Capacitatea de exercitare a activității profesionale	Justificare prin evidențierea relevanței în raport cu natura și complexitatea contractului și modul de respectare a principiului proporționalității.
6		Capacitatea tehnică și profesională	Justificare prin evidențierea relevanței în raport cu natura și complexitatea contractului și modul de respectare a principiului proporționalității.
7	Criterii de selecție	DA/NU	Justificarea utilizării fiecărui criteriu se selecție + detalierea modului de selectare

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
		PAGINA: 48/52

Nr. crt.	Aspecte verificate	Continut relevant din strategie	
		Optiune aleasă	Justificare
8	Criteriul de atribuire	Criteriul de atribuire ales	Justificarea alegerii în funcție de relevanță și după caz, aspecte calitative, aspecte de mediu și/sau sociale, considerente de rentabilitate, oportunitatea calculării costurilor pe ciclul de viață, complexitate contractului
9	Factorii de evaluare utilizați	Enumerarea factorilor de evaluare	Justificarea alegerii fiecărui factor pe baza avantajului real obținut prin utilizarea sa

Compartimentul Achiziții Publice și Marketing
.....

Întocmit,
.....

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
		PAGINA: 49/52

F-PO-05-08

Către: Agenția Națională pentru Achiziții Publice

Str. Foișorului, nr. 2, sect. 3, București

fax: 021.302.53.90, email: notificari@anap.gov.ro

Referitor la: demarare modificari contractuale

În conformitate cu prevederile art. 21 din 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, vă înștiințăm că INCD URBAN-INCERC intenționează demararea unei modificari contractuale în conformitate cu prevederile art. din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, în vederea modificării contractului de – cod CPV În acest sens, vă comunicăm următoarele informații:

Nr. crt.	Definirea informațiilor obligatorii pentru înștiințarea ANAP a inițierii unei modificari contractuale	Răspunsul autorității/entității contractante
1.	Denumirea autorității contractante	INCD URBAN-INCERC
2.	Cod unic de identificare fiscală	26752660
3.	Adresă, Telefon, Fax, adresa de email, adresă de internet ale AC/EC, persoana de contact – autoritate/entitate contractantă	Adresa: Șcs. Pantelimon, nr. 266, sector 2, București; cod poștal: 021652; Telefon: 021.627.27.40; Fax: 021.255.18.52; E-mail: achizitii@incd.ro ; Adresa internet: (URL) www.incld.ro
4.	Numele/prenumele reprezentantului legal al autorității contractante	.....
5.	Denumirea contractantului cu care se încheie actul adițional	.....
6.	Cod unic de identificare fiscală (CUI) al contractantului cu care se încheie actul adițional	.....
7.	Adresă, Telefon, Fax, adresa de email, adresă de internet ale contractantului cu care se încheie actul adițional	.....
8.	Tipul contractului inițial	.....
9.	Obiectul principal al contractului inițial	.....
10.	Data semnării contractului inițial și perioada de valabilitate a acestuia	.....
11.	Descrierea aspectelor ce fac obiectul modificării contractuale ce urmează a fi inițiate	fonduri proprii
12.	Data stabilită pentru începerea etapelor de modificare a	.....

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
		PAGINA: 50/52

	contractului	
13.	Adresa la care se va derula procedura de modificare contractuală (localitate, județ)	.....
14.	Criteriul de atribuire și factorii de evaluare din procedura de atribuire a contractului inițial	.....
15.	Numărul modificărilor contractuale, de tipul celor prevăzute la punctul 26, efectuate asupra contractului atribuit	.....
16.	Suma modificărilor anterioare (dacă ele există) aplicate valorii atribuite, moneda utilizată	.....
17.	Numărul tipurilor de modificări contractuale aplicate contractului atribuit, în relație cu modificarea contractuală ce face obiectul notificării către ANAP	.....
18.	Sursa de finanțare (contract inițial, act adițional) – fonduri europene nerambursabile/fonduri bugetare/fonduri proprii	.....
19.	Numărul/Data anunțului de participare publicat în SEAP	.....
20.	Valoarea estimată a contractului/acordului cadru inițial, moneda în care este exprimată această valoare estimată	.....
21.	Valoarea estimată a lotului/contractului subsecvent (acolo unde este cazul), moneda utilizată	.....
22.	Numărul/Data anunțului de atribuire publicat în SEAP	.....
23.	Valoarea atribuită prin contractul inițial, moneda	.....
24.	Valoarea atribuită distinct pe fiecare lot (acolo unde este cazul), moneda utilizată	.....
25.	Valoarea modificării contractuale ce se dorește a fi realizată (exprimată în valoare nominală și în procent din contractul inițial), moneda utilizată	.....
26.	Descrierea circumstanțelor imprevizibile care au condus la necesitatea inițierii modificării în cauză și argumentele AFM care justifică încadrarea în prevederea legală, conform prevederilor art. 221 alin. (1), lit. b) și c) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, art. 237 și 238 din Legea nr. 99/2016, cu modificările și completările ulterioare sau art. 102 și 103 din Legea nr. 100/2016 cu modificările și completările ulterioare.	 <i>Nota: Se va face trimitere clară la articol, alineat, literă, din legea aplicabilă.</i>

**Cu stimă,
Director General,**

.....

Compartiment Achiziții Publice și Marketing

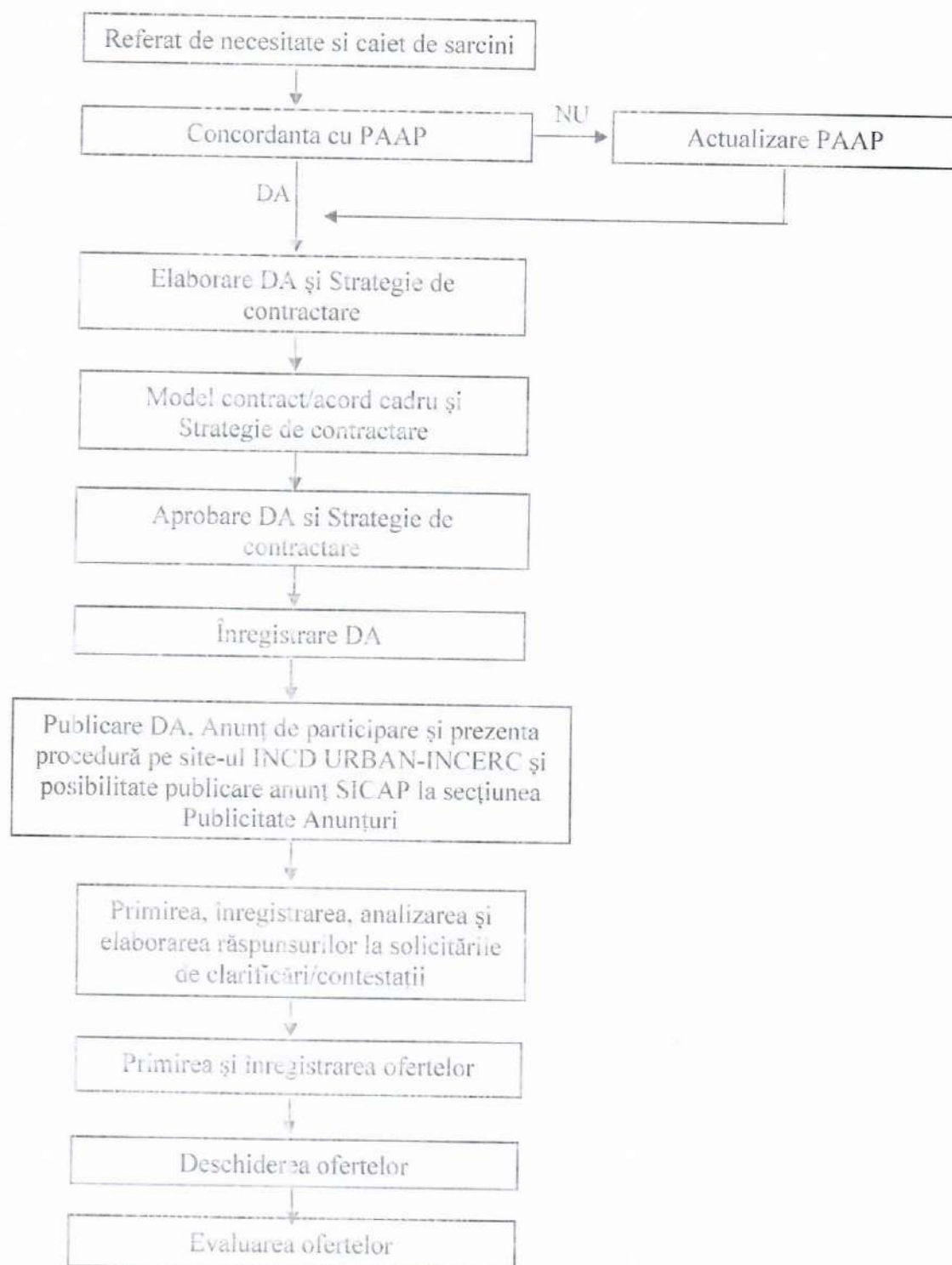
.....
Întocmit,

.....

INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
		PAGINA: 51/52

ANEXA NR. 1

DIAGRAMĂ PROCEDURĂ PROPRIE



INCD URBAN- INCERC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO-05
	PROCEDURĂ PROPRIE PRIVIND ACHIZIȚIILE DE SERVICII DIN ANEXA 2 LA LEGEA NR. 98/2016 - SERVICII POȘTALE ȘI DE CURIERAT/SERVICII DE PAZĂ	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
		PAGINA: 52/52

