



REFERAT DE APROBARE

Prin prezenta Procedură proprie se asigură un cadru adecvat, facil și optim privind modul de evaluare, selectare și achiziție a **Serviciilor pentru evenimente**, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare ale Ministerului Economiei, pentru valori estimate mai mici decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. 1 lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, serviciile respective fiind incluse în categoria Alte servicii - Anexa 2.

Potrivit dispozițiilor art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare „principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziții publice și a organizării concursului de soluții sunt:

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

De asemenea, art. 7 alin. (1) din același act normativ stipulează:

„(1) *Autoritatea contractantă are obligația publicării unui anunț de participare și/sau de atribuire în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru a căror valoare estimată, fără TVA, este egală sau mai mare decât următoarele praguri valorice:*

.....
d) 3.376.500 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2.”

Conform dispozițiilor art. 68 alin. (2) „Procedura de atribuire aplicată în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice menționată la alin. (1) lit. h) este:

- a) una dintre procedurile prevăzute la alin. (1) lit. a) -g) în cazul în care valoarea estimată este egală sau mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d);
- b) *procedura proprie, în cazul în care valoarea estimată este mai mică decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d).”, din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea contractantă va elabora procedura proprie, în cazul în care valoarea estimată este mai mică decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d).*

Scopul prezentei proceduri este descrierea modului de evaluare și selecție a prestatorilor de pregătire profesională în vederea participării personalului din cadrul aparatului propriu al Ministerului Economiei la aceste programe.

p.DIRECTOR

Mihaela Carmen OGLAKCI

29.11.2018



Ordin nr. 1587



Ministrul economiei,
Având în vedere prevederile:

- Art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - Art. 68 alin. (2) lit. b) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea contractantă va elabora Procedura Proprie;
 - În temeiul art. 10 alin (6) din Hotărârea Guvernului nr. 27/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Economiei, cu modificările și completările ulterioare.
- Ministrul economiei emite următorul

ORDIN:

Art. 1. Se aprobă *Procedura proprie privind atribuirea contractelor de prestări servicii pentru evenimente* prevăzută în Anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale, precum și celelalte structuri organizatorice din cadrul aparatului propriu al Ministerului Economiei, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3. Prezentul ordin se publică pe site-ul Ministerului Economiei.

București, 05.12.2018

MINISTRU

Nicolae BĂDĂLĂU

MINISTERUL ECONOMIEI
Secretar General Adjunct
Nr. 61910
Data 23.11.2018

Nr. 54363
Data 04.12.2018
SECRETAR GENERAL

Mirela POPINĂ

SECRETAR GENERAL ADJUNCT

SECRETAR GENERAL ADJUNCT

Iuliana - Marcelica MIHAI

Ioana - Diana FLOREA

70960
29.11.2018

| PRENUME, NUME | FUNCȚIA | SEMNĂTURA | DATA | NR. ÎNREGISTRARE |
|---|--------------------|-----------|------------|-------------------|
| Direcția Juridică și Relații Instituționale | | | | |
| Alina VOICU | Director | | | |
| Gabriela MADAROȘ | p.Șef Serviciu | | | |
| Direcția Investiții, Achiziții Publice și Servicii Interne | | | | |
| Elena CHEȘA | Director | | 26.11.2018 | |
| Daniela MARIN | Consilier Superior | | 26.11.2018 | |
| Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale | | | | |
| Mihaela-Carmen OGLAKCI | Director | | 26.11.2018 | 232143/26.11.2018 |
| Mihai GOANȚĂ | consilier juridic | | 26.11.2018 | |



MINISTERUL ECONOMIEI



ORDIN NR. 1584

Ministrul economiei,

Având în vedere prevederile:

- Art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 68 alin. (2) lit. b) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea contractantă va elabora Procedura Proprie;
- În temeiul art. 10 alin (6) din Hotărârea Guvernului nr. 27/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Economiei, cu modificările și completările ulterioare.

Ministrul economiei emite următorul

ORDIN:

Art. 1. Se aprobă *Procedura proprie privind atribuirea contractelor de prestări servicii pentru evenimente* prevăzută în Anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale, precum și celelalte structuri organizatorice din cadrul aparatului propriu al Ministerului Economiei, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3. Prezentul ordin se publică pe site-ul Ministerului Economiei.

București, 05.12.2018





MINISTERUL ECONOMIEI



PROCEDURĂ PROPRIE

privind atribuirea contractului de "Servicii pentru evenimente" pe perioada desfășurării Președinției României la Consiliul Uniunii Europene (UE), în primul semestru al anului 2019

Cap. I - Dispoziții generale

Art.1 (1) Prezenta reglementare stabilește procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică pentru prestarea de *Servicii pentru evenimente*, precum și modalități de soluționare a contestațiilor formulate împotriva actelor emise în legătură cu această procedură.

(2) Atribuirea contractelor de prestări servicii prevăzute la alin (1), se realizează cu respectarea prevederilor art. 68 alin. (2) lit. b din **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, serviciile respective fiind incluse în categoria - *Alte servicii din Anexa 2* și având valoarea estimată mai mică decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d). din **Legea nr. 98/2016**, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Pe parcursul întregului proces de achiziție publică, astfel cum este reglementat în prezenta procedură, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere următoarele principii:

a) **nediscriminarea**, respectiv asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale, prin stabilirea și aplicarea, pe parcursul atribuirii contractului respectiv, de reguli, cerințe și criterii identice pentru toți operatorii economici;

b) **tratamentul egal**, respectiv stabilirea și aplicarea criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractelor de achiziții publice, astfel încât orice prestator de servicii să aibă șanse egale de a deveni contractant;

c) **recunoașterea reciprocă**, constă în acceptarea serviciilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a avizelor, certificatelor și a oricăror alte documente emise de autoritățile competente din statele membre și a specificațiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel național;

d) **transparența**, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică;

e) **proporționalitatea**, respectiv asigurarea corelației între necesitatea autorității contractante, obiectul contractului de achiziție publică și cerințele solicitate a fi îndeplinite;

f) **asumarea răspunderii**.

(4) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, se vor lua măsurile necesare pentru evitarea apariției unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. În cazul în care se constată apariția unor astfel de situații, se va proceda la eliminarea efectelor rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptându-se potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare și altele asemenea acte care au

afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătură cu acestea.

(5) Prezenta procedură respectă obligația de transparență și asigură o publicitate adecvată pentru toți operatorii economici, fapt care permite asigurarea accesului la informațiile referitoare la contractele care urmează a fi încheiate, oferite de către autoritatea contractantă, prin publicarea acestora pe pagina de internet a instituției, astfel încât operatorii economici să poată fi în măsură să-și exprime interesul de a încheia contractul respectiv.

Art. 2 Prezenta procedură asigură cadrul organizatoric și metodologia unitară privind organizarea și desfășurarea activităților de atribuire a contractelor de prestări servicii pentru evenimente pe perioada desfășurării Președinției României la Consiliul UE, precum și criteriile de natură economică și tehnică care vor sta la baza atribuirii acestor contracte, prin utilizarea sistemului concurențial.

Cap. II - Dispoziții aplicabile procedurii de achiziție publică

Secțiunea 1 - Întocmirea documentațiilor

Art. 3 (1) Începând cu 1 ianuarie 2019 România va prelua, pentru o perioadă de șase luni, Președinția uneia dintre cele mai importante instituții europene - Consiliul UE (PRES RO). Ministerul Economiei urmează să contribuie, pe domeniul pe care îl gestionează, la buna desfășurare a PRES RO. Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale (DAERI), în calitate de direcție de specialitate, întocmește referatul de necesitate, iar după aprobarea acestuia de către Ordonatorul principal de credite, se înaintează Direcției Investiții, Achiziții Publice și Servicii Interne (DIAPSI) pentru includerea în Programul anual al achizițiilor publice.

(2) Referatul de necesitate va cuprinde, în mod obligatoriu, informații privind serviciile de organizare conferințe/reuniuni/evenimente la nivel european, descrierea și fundamentarea necesității, valoarea estimată fără TVA/cu TVA, indicarea sursei de finanțare și orice alte informații utile.

(3) Referatul de necesitate va fi însoțit de caietul de sarcini întocmit de către direcția de specialitate (DAERI), care va conține în mod obligatoriu enunțarea tuturor serviciilor care fac obiectul contractului de prestări de servicii, specificații tehnice și alte cerințe care cuprind descrierea serviciilor mai sus menționate.

(4) Procedura va fi organizată pe loturi pentru fiecare eveniment.

Art. 4 - Anunțul de publicitate

Persoana responsabilă din cadrul DIAPSI, pe baza cerințelor și criteriilor transmise de către DAERI, elaborează conținutul anunțului și-l prezintă spre avizare directorului direcției și Secretarului General Adjunct (SGA).

Data limită de depunere a ofertelor va fi în termen de 5-7 zile calendaristice de la publicarea anunțului (nu se numără prima și ultima zi).

Anunțul de publicitate se va publica pe site-ul Ministerului Economiei de către responsabilul din cadrul DIAPSI și va cuprinde:

- a. denumirea și adresa autorității contractante;
- b. denumirea serviciilor care urmează a fi prestate;
- c. termenul limită (data și ora) stabilit pentru depunerea ofertelor;
- d. adresa la care se transmit ofertele;
- e. modul de transmitere a ofertelor: în plic sigilat, cu ștampila ofertantului și cu mențiunea "A nu se deschide înainte de data....., orele.....";
- f. perioada de timp în care ofertantul trebuie să își mențină oferta valabilă (90 zile);

- g. loturile-evenimentele;
- h. criteriul de atribuire al contractului este prețul cel mai scăzut dintre ofertele declarate admisibile, în condițiile respectării cerințelor caietului de sarcini;
- i. data publicării invitației de participare;
- j. valoarea estimată a achiziției publice - sursa de finanțare.

Cerințe pentru ofertanți:

Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 60, 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016, cum modificările și completările ulterioare.

Documentele care probează îndeplinirea celor asumate sunt:

1. *Declarația pe propria răspundere* din care trebuie să rezulte neîncadrarea în dispozițiile art. 164 din Legea nr. 98/2016, cum modificările și completările ulterioare.
2. *Cazierul judiciar al ofertantului și al membrilor organului de administrare*, de conducere sau de supraveghere al respectivului ofertant, sau a celor care au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC/ actul constitutiv. Valabil la data depunerii ofertei. Documentul se va depune în original sau copie conform cu originalul.
3. *Declarația pe propria răspundere* din care trebuie să rezulte neîncadrarea în dispozițiile art. 165 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.
4. *Certificat fiscal* privind plata obligațiilor la bugetul general consolidat din care să reiasă că ofertantul nu are datorii restante la momentul prezentării lor. Acest document va fi prezentat de către ofertanți la momentul depunerii ofertei, în copie conform cu originalul. Valabil la data depunerii ofertei.
5. *Certificat fiscal eliberat de Direcția de Impozite și Taxe Locale* a unității administrativ teritoriale pentru sediul social, din care să reiasă că ofertantul nu are datorii restante la momentul prezentării acestora. Acest document va fi prezentat de către ofertanți la momentul depunerii ofertei, în copie conform cu originalul. Valabil la data depunerii ofertei.
6. *Declarația pe propria răspundere* din care trebuie să rezulte neîncadrarea în dispozițiile art. 167 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.
7. *Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 59 și 60* privind conflictul de interese din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Persoanele care dețin funcții de decizie în cadrul autorității în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire vor fi precizate în anunț.

Notă: prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

Toate documentele menționate în prezenta secțiune (de exemplu certificate constatatoare privind înregistrarea într-un registru de tipul Registrului Comerțului/ Acte constitutive/ Statute sau alte documente echivalente etc.) redactate în altă limbă decât română vor fi însoțite de traducerea autorizată.

Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Cerința nr. 1

Forma de înregistrare

Certificatul constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului/Actul constitutiv/Statutul sau alte documente echivalente din care să rezulte că obiectul contractului are corespondent în obiectul de activitate al ofertantului. Informațiile din certificatul constatator trebuie să fie ACTUALE/REALE/VALIDE LA DATA PREZENTĂRII ACESTUIA. Documentul se va depune până la data și ora limită de depunere a ofertelor.

Pentru documentul menționat mai sus, ofertanții străini pot depune un document echivalent emis în țara de rezidență, care urmează a fi prezentat, până la data și ora limită de depunere a ofertelor.

Documentul se va depune în original sau copie conform cu originalul.

Documentele redactate în altă limbă decât română vor fi însoțite de traducerea autorizată.

Capacitatea tehnică și profesională

Cerința nr. 1

Dovedirea experienței similare

Lista principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani, cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor publici sau privați, la nivelul căreia să se regăsească servicii similare a căror valoare cumulată să fie cel puțin egală cu valoarea lotului - evenimentului lei fără TVA, la nivelul a maxim 3 contracte.

Ofertanții sunt obligați să prezinte documente justificative prin care să demonstreze îndeplinirea cerinței (de exemplu: certificate/documente cuprinzând valori, date și beneficiarii publici sau privați precum contracte, facturi, procese - verbale de recepție a serviciilor prestate, recomandări etc), până la data și ora limită pentru depunerea ofertelor.

Toate documentele menționate în prezenta secțiune redactate în altă limbă decât română vor fi însoțite de traducerea autorizată.

Documentele se vor depune în original sau copie conform cu originalul.

Notă: Se solicită cu scopul de a asigura autoritatea contractantă că ofertanții au capacitatea de gestionare a unor servicii similare.

Cerința nr.2

Cerința de calificare este conformă cu prevederile art. 172 alin. (5) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv are legătură concretă cu obiectul contractului de achiziție publică, prezintă relevanță în raport cu specificul contractului și totodată respectă principiul proporționalității. Autoritatea contractantă verifică astfel capacitatea profesională a ofertanților în derularea unor achiziții similare, dar și a modului în care și-au îndeplinit obligațiile contractuale.

Având în vedere cele de mai sus, solicitarea experienței similare în domeniu este conformă cu reglementările în vigoare în materie de achiziții publice și nu aduce atingere principiilor tratamentului egal și al nediscriminării în condițiile în care, documentația de atribuire le permite ofertanților, care nu au derulat astfel de contracte, asocierea cu cei care dovedesc performanța solicitată în acest domeniu sau chiar susținerea acordată de către un terț operator economic, însă care va garanta autorității contractante îndeplinirea completă și reglementară a obligațiilor contractuale de către ofertant, în conformitate cu regulile specifice instituției susținerii profesionale.

Informații privind asociații:

În cazul Asocierii, se va completa formularul „Informații privind asocierea” care va fi avizat de fiecare membru al asocierii, sau după caz se va menționa „Nu este cazul”. Se vor depune și următoarele documente:

- a) Acord de asociere semnat și ștampilat de către toți asociații, în care să se menționeze că toți asociații își asumă răspunderea colectivă și solidară pentru îndeplinirea contractului, iar liderul asociației este împuternicit să acționeze în numele tuturor asociațiilor. Înțelegerea trebuie să stipuleze, de asemenea, că toți asociații sunt obligați să rămână în asociere pe întreaga durată a contractului.
- b) O declarație semnată și ștampilată de toți asociații, prin care se obligă că, în cazul în care oferta este declarată câștigătoare, vor legaliza asocierea, iar contractul de asociere legalizat va fi prezentat Autorității Contractante înainte de data semnării contractului.

c) Fiecare asociat va completa declarațiile referitoare la îndeplinirea motivelor de excludere și va prezenta documentele doveditoare (cazier judiciar, certificate fiscale), documentele privind capacitatea de exercitare a activității profesionale și cele privind capacitatea tehnică și profesională.

Modalitatea de îndeplinire și aplicabilitatea în cadrul procedurii:

Operatorii economici participanți la procedura de atribuire vor completa formularele specifice și vor prezenta documentele solicitate.

Motivație:

Cerința urmărește să asigure identificarea partenerilor în cazul asocierii de operatori economici pentru viitorul contract, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Informații privind subcontractarea

Se solicită:

Prezentarea contractelor încheiate între contractant și subcontractanții săi, activitățile care urmează a fi subcontractate (partea/părțile din contract care urmează a fi subcontractate, numele, datele de contact, reprezentanții legali ai subcontractanților).

Fiecare ofertant va completa formularul specific pentru partea/părțile din contract pe care le subcontractează, sau după caz se va menționa „Nu este cazul”.

Fiecare subcontractant va completa declarațiile referitoare la îndeplinirea motivelor de excludere și va prezenta documentele doveditoare (cazier judiciar, certificate fiscale), documentele privind capacitatea de exercitare a activității profesionale.

Art. 5 - Criteriul pentru atribuirea contractelor de prestări servicii este "Prețul cel mai scăzut dintre ofertele declarate admisibile".

În cazul în care două sau mai multe oferte au aceeași ofertă de preț, departajarea se va face pe baza reofertării valorii în sensul îmbunătățirii acesteia.

Secțiunea 2 - Procedura de atribuire a contractelor de prestări de servicii

Art. 5 (1) Atribuirea contractelor de prestări servicii se realizează pe baza prezentei proceduri proprii prin care orice ofertant are dreptul de a depune ofertă, urmând a fi selectată oferta care îndeplinește condițiile din anunțul de publicitate pe baza criteriului de atribuire stabilit.

(2) Procedura va fi derulată de comisia de evaluare a ofertelor potrivit dispozițiilor prezentei secțiuni.

Art. 6 Orice ofertant, persoană fizică/juridică română sau străină, are dreptul de a participa la procedura pentru atribuirea contractelor de prestări servicii.

Art. 7 (1) Orice ofertant, persoană fizică/juridică română sau străină are dreptul de a solicita clarificări.

(2) DIAPSI va răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată (după ce aceasta a fost transmisă la DAERI și soluționată), într-o perioadă de maxim 3 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea ofertantului - operatorului economic.

(3) Răspunsurile la clarificări, însoțite de întrebările aferente, vor fi publicate pentru toți ofertanții - operatori economici, fără a se dezvălui identitatea solicitantului clarificării respective, nu mai târziu de 2 zile lucrătoare înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor, anexate anunțului de publicitate pe site-ul autorității contractante.

Calificarea ofertanților

Art. 8 Ofertantul are obligația de a prezenta toate documentele prevăzute în anunțul de publicitate, în forma solicitată și în condițiile impuse de acesta.

Art. 9 (1) Prin anunțul de publicitate se va stabili și perioada de valabilitate a ofertelor. Aceasta se va calcula astfel încât să fie acoperită întreaga perioadă necesară analizării ofertelor și semnării contractului.

(2) În cazul în care este necesar, comisia de evaluare poate solicita prelungirea valabilității ofertelor.

Depunerea ofertelor

Art. 10 Ofertele se depun la sediul autorității contractante, la registratura Ministerului Economiei, unde se înregistrează în registrul de intrări/ieșiri specificându-se data și ora primirii, fiind predate ulterior la DIAPSI unde se vor pastra nedeschise, urmând a fi puse la dispoziția comisiei de evaluare constituită în acest scop.

Modul de lucru al Comisiei de evaluare

Art. 11 (1) Comisia de evaluare a ofertelor depuse pentru selecția și achiziția de "Servicii pentru evenimente" este formată din 3 membri (persoane din cadrul DAERI, DIAPSI și Direcția Juridică și Relații Instituționale) și câte un membru supleant pentru fiecare membru al comisiei.

(2) Nominalizarea persoanelor care fac parte din Comisia de evaluare a ofertelor se face prin Ordin al Ministrului Economiei.

(3) În situația în care un membru al Comisiei de evaluare a ofertelor nu are posibilitatea din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegație etc), de a-și îndeplini atribuțiile rezultate din calitatea de membru al comisiei, acesta va fi înlocuit cu membrul supleant desemnat, urmând ca în Procesul verbal de evaluare a ofertelor să se facă această mențiune.

(4) În cazul în care președintele comisiei nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile care îi revin, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegație, etc), acesta va fi înlocuit cu membrul supleant desemnat, care va deține și calitatea de președinte al comisiei.

Art. 12 Atribuțiile comisiei de evaluare/selecție a ofertelor sunt:

- a) deschiderea ofertelor;
- b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți, conform solicitărilor din caietul de sarcini;
- c) verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți, din punct de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini;
- d) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți;
- e) stabilirea ofertelor declarate neconforme și inacceptabile și a motivelor care au stat la baza încadrării ofertelor respective în această categorie;
- f) stabilirea ofertelor admisibile care îndeplinesc cerințele din caietul de sarcini;
- g) aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în anunțul de publicitate și stabilirea ofertei câștigătoare;
- h) în cazuri justificate, elaborarea unei propuneri de anulare a procedurii de atribuire;
- i) elaborarea procesului verbal de evaluare a ofertelor depuse și a raportului de atribuire, document care va fi ulterior înaintat conducerii autorității contractante pentru aprobare.

Art.13 (1) Comisia de evaluare a ofertelor depuse în cadrul selecției și achiziției de “Servicii pentru evenimente” se întrunește la sediul autorității contractante, iar fiecare membru are obligația de a semna declarația de confidențialitate și imparțialitate și de a participa la deschiderea ofertelor.

(2) După deschiderea ofertelor, comisia de evaluare redactează un proces-verbal de deschidere a ședinței, în care consemnează denumirea participanților, prețul ofertelor, precum și toți pașii urmați în cadrul respectivei ședințe.

(3) Procesul-verbal se întocmește într-un singur exemplar, se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare - selecție.

Art. 14 (1) Pe parcursul analizării și verificării documentelor prezentate de ofertanți, comisia are dreptul de a solicita clarificări sau completări formale sau de confirmare ale acestora necesare fiecărei oferte, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor.

(2) Clarificările solicitate nu trebuie să fie de natură să avantajeze un ofertant în detrimentul altuia.

Art. 15 (1) Orice decizie a comisiei trebuie să întrunească votul majorității membrilor săi.

(2) În cazul în care apar eventuale divergențe de păreri între membrii comisiei, președintele acesteia are obligația de a solicita reanalizarea punctelor de divergență, în scopul finalizării în timp util a etapei de selecție a ofertelor și de stabilire a ofertei câștigătoare. În cazul în care comisia nu ajunge la un acord, decizia finală se aprobă cu votul majorității.

(3) Membrii comisiei care nu sunt de acord cu decizia adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care se atașează la procesul verbal de evaluare.

Art. 16 (1) Oferta este declarată inacceptabilă în următoarele situații:

a) oferta a fost depusă după data și ora-limită de depunere sau la o altă adresă decât cele stabilite în anunțul de publicitate;

b) prețul, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată.

(2) Oferta este considerată **neconformă** în următoarele situații:

a) nu satisface în mod corespunzător cerințele tehnice din caietul de sarcini;

b) conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective;

c) ofertantul nu a transmis în perioada precizată de comisia de evaluare clarificările/completările solicitate sau explicațiile prezentate în răspunsul la clarificări nu sunt concludente.

(3) Comisia de evaluare are obligația de a respinge toate ofertele declarate inacceptabile/neconforme.

Art. 17 (1) Ofertele care nu se încadrează în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 16. sunt singurele oferte care pot fi considerate admisibile.

(2) Oferta câștigătoare se stabilește numai dintre ofertele admisibile și numai pe baza criteriului de atribuire precizat în anunțul de publicitate.

Art. 18 (1) În urma ședinței/ședințelor de evaluare a ofertelor comisia de evaluare are obligația de a întocmi **raportul procedurii de atribuire**, care va conține toți pașii procedurii, precum și rezultatul evaluării și va fi semnat de către toți membrii comisiei și de președinte.

(2) **Raportul procedurii** se înaintează conducerii autorității contractante pentru aprobare.

Art. 19 (1) Rezultatul procedurii se comunică tuturor aceluia care au depus oferte de către DIAPSI în termen de cel mult 2(două) zile de la aprobarea raportului procedurii de atribuire.

(2) În comunicările către cei declarați necâștigători se vor preciza următoarele: motivul declarării ofertei ca necâștigătoare, numele câștigătorului, precum și temeiul legal pentru soluționarea eventualelor contestații.

(3) În comunicarea către ofertantul câștigător se va menționa prețul oferat și data de la care acesta este invitat să încheie contractul, avându-se în vedere termenul de depunere al contestațiilor.

Art. 20 În cazul în care se prezintă un singur ofertant, oferta acestuia poate fi acceptată dacă respectă condițiile anunțului de publicitate și caietului de sarcini.

Anularea procedurii

Art. 21 Procedura de atribuire a contractului de prestări servicii va fi anulată, în cazul în care se ia această decizie, de regulă, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și oricum înainte de data semnării contractului și numai în următoarele cazuri:

- a) nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;
- b) dacă abateri grave de la prevederile legislative afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului;
- c) dacă contractul nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu există ofertă clasată pe locul 2 admisibilă.

Art. 22 (1) Decizia de anulare nu crează vreo obligație autorității contractante față de participanții la procedura de atribuire.

(2) Decizia de anulare va fi comunicată în scris tuturor ofertanților, menționându-se motivele anulării în termen de maxim 3 zile de la data adoptării acesteia.

Încheierea contractului

Art. 23 (1) Autoritatea contractantă va încheia contractul de prestări servicii cu ofertantul declarat câștigător după cel mult 3 zile de la data transmiterii comunicării rezultatului aplicării procedurii.

(2) În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul 2, în condițiile în care aceasta este admisibilă. În cazul în care nu există o ofertă clasată pe locul 2 admisibilă, se va repeta procedura de atribuire a contractului de servicii.

(3) În situația în care ofertantul declarat câștigător nu semnează contractul în mod nejustificat, procedura de atribuire a contractului de prestări servicii se va repeta.

Art. 24 Contractele care intră în sfera de aplicare a prezentelor norme pot fi încheiate înainte de împlinirea termenelor prevăzute la art. 23 alin. (1) numai în cazul în care contractul respectiv urmează a fi perfectat cu un prestator care a fost singurul ofertant la prezenta procedură de atribuire și nu există alți prestatori în procedura de atribuire.

Art. 25 (1) Contractul se întocmește în 2 exemplare originale, de către DIAPSI și va fi avizat de:

1. Direcția Investiții, Achiziții Publice și Servicii Interne
2. Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale
3. Direcția Buget, Financiar Contabilitate
4. Direcția Juridică și Relații Instituționale
5. Viza de control financiar preventiv propriu (CFPP)
6. Contractul împreună cu anexele va fi înaintat Secretarului General Adjunct spre avizare
7. Viza de control financiar preventiv delegat (CFPD) - în condițiile legii

După obținerea vizelor, contractul împreună cu anexele va fi înaintat spre aprobare Ministrului Economiei.

(2) DAERI, prin responsabilul de contract, va întocmi și aviza propunerea de angajare a cheltuielilor bugetare destinate serviciilor pentru evenimente, pe care le va înainta împreună cu cele 2 exemplare ale contractului direcțiilor de specialitate pentru obținerea tuturor avizelor.

Art. 26 (1) Decontarea prestațiilor care fac obiectul contractului menționat se efectuează pe baza facturilor fiscale însoțite de documente justificative relevante, în termen de 30 de zile lucrătoare de la data emiterii documentului.

(2) În baza documentelor justificative depuse de către societatea prestatoare, factura fiscală urmează a se certifica în privința regularității și legalității și a se confirma cu "bun de plată" de către personalul desemnat în acest sens prin ordin al ministrului economiei, din cadrul DAERI.

Art. 27 Dosarul procedurii se păstrează la DIAPSI.

Cap. III - Termene, Notificări și Contestații

Art. 28 Termenele se calculează conform următoarelor reguli:

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

e) la calculul unui termen exprimat în zile lucrătoare se aplică în mod corespunzător dispozițiile lit. a), b) și d), cu deosebirea că zilele nelucrătoare din cadrul termenului nu se iau în considerare.

Art. 29 (1) Înainte de a formula contestații, ofertanții care se consideră vătămați într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al autorității contractante în cadrul procedurii de atribuire a contractelor de prestări servicii, pot notifica autoritatea contractantă cu privire la pretinsa încălcare a dispozițiilor legale în materia achizițiilor publice.

(2) Notificarea prevăzută la alin. (1) nu are ca efect suspendarea de drept a procedurii de atribuire. După primirea notificării, autoritatea contractantă poate adopta orice măsuri pe care le consideră necesare pentru remedierea pretensei încălcări, inclusiv suspendarea procedurii de atribuire sau revocarea unui act emis în cadrul respectivei proceduri.

(3) Măsurile adoptate potrivit alin. (2) se comunică în termen de o zi lucrătoare atât persoanei care a notificat autoritatea contractantă, cât și celorlalți prestatori implicați.

Art.30 (1) Contestațiile se depun în termen de cel mult 3 zile începând cu ziua următoare comunicării rezultatului procedurii, la sediul autorității contractante și se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 3 zile lucrătoare de la înregistrarea acestora.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor se numește prin Ordin al Ministrului Economiei și este formată din 3 membri și 2 membri supleanți. Componenta Comisiei se va propune de către Directorul DIAPSI, se avizează de Secretarul General Adjunct.

(3) Regulamentul de lucru al comisiei de soluționare a contestațiilor este anexă la Ordinul Ministrului Economiei.

(4) După soluționarea contestației, autoritatea contractantă va comunica prestatorului, în termen de 2 zile, decizia Comisiei privind modul de soluționare a contestației.

Art. 31 În cazul primirii unei contestații, autoritatea contractantă are dreptul de a încheia contractul numai după comunicarea deciziei de soluționare a contestației.

Cap. IV - Dispoziții finale

Art. 32 Prevederile prezentei proceduri proprii se completează, după caz, cu dispozițiile Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Legea nr. 98/2016 și cu dispozițiile Codului de procedură civilă.

AVIZAT,

Carmen OGLAKCI

Director

DAERI

Adriana SÎRZEA

Șef serviciu

DAERI