

ROMANIA
JUDETUL NEAMT
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GHINDAOANI

HOTARARE

Nr.42.... din ..30.09.2009.....

de aprobare a Regulamentului – cadru
privind activitatea Comisiei de evaluare in cadrul procedurilor de
atribuire a contractelor de achizitie publica

Consiliul local al Comunei Ghindaoani , judetul Neamt ;
Vazand Nota de fundamentare a d-lui Iuliu Savin primarul Comunei
Ghindaoani ;

Examinand raportul de specialitate nr. 2966 din 22.09.2009 prin care
se sustine aprobarea Regulamentului – cadru privind activitatea Comisiei de
evaluare in cadrul procedurilor de atribuire a contractelor de achizitie
publica ;

Luand act de avizul favorabil al comisiilor de specialitate ;

Avand in vedere prevederile art. 36 alin. (2) , din legea 215 / 2001 a
administratiei publice locale , republicata ;

In temeiul art. 45 din legea administratiei publice locale nr. 215/2001,
republicata ,

HOTARASTE :

Art. 1 –Se aproba Regulamentul – cadru privind activitatea Comisiei
de evaluare in cadrul procedurilor de atribuire a contractelor de achizitie
publica , conform anexei care face parte integranta din prezenta hotarare .

Art. 2 –Secretarul comunei Ghindaoani va comunica autoritatilor si
persoanelor interesate prezenta hotarare .

PRESEDINTE DE SEDINTA ,



Contrasemneaza pentru legalitate
SECRETAR
ARISTIDE MIRON

ROMANIA
JUDETUL NEAMT
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GHINDAOANI

REGULAMENT - CADRU
privind activitatea comisiei de evaluare
in cadrul procedurii de atribuire a contractelor de achizitie publica

CAPITOLUL I - DISPOZITII GENERALE

Art. 1 Obiectul prezentului regulament - cadru il constituie reglementarea conditiilor de desfasurare a procedurilor de atribuire a contractelor de achizitie publica , a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, precum si modalitatile de solutionare a contestatiilor formulate impotriva actelor emise in legatura cu aceste proceduri.

Art. 2 Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achizitie publica sunt:

- a) nediscriminarea ;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoasterea reciproca;
- d) transparenta;
- e) proportionalitatea;
- f) eficienta utilizarii fondurilor publice;

Art. 3 Contractele de achizitie publica sunt:

- a) contractelor de lucrari;
- b) contracte de furnizare;
- c) contracte de servicii;

Art.4(1) Procedurile de atribuire a contractelor de achizitie publica sunt:

- a) licitatie deschisa, respectiv procedura la care orice operator economic interesat are dreptul de a depune oferta;
- b) licitatie restransa, respectiv procedura la care orice operator economic are dreptul de a-si depune candidatura , urmand ca numai candidatii selectati sa aiba dreptul de a depune oferta;
- c) dialogul competitiv, respectiv procedura la care orice operator economic are dreptul de a-si depune candidatura si prin care autoritatea contractanta conduce un dialog cu candidatii admisi, in scopul identificarii uneia sau mai multor solutii apte sa raspunda necesitatilor sale, urmand ca, pe baza solutiei/solutiilor, candidatii selectati sa elaboreze oferta finala;
- d) negocierea, respectiv procedura prin care autoritatea contractanta deruleaza consultari cu candidatii selectati si negociaza clauzele contractuale , inclusiv pretul , cu unul sau mai multi dintre acestia.

Negocierea poate fi:

- negociere cu publicarea prealabila a unui anunt de participare;

- negocierea fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare;
- e) cererea de oferte, respectiv procedura simplificată prin care autoritatea contractantă solicită oferte de la mai mulți operatori economici.

(2) Autoritatea contractantă are dreptul de a organiza un concurs de soluții, respectiv o procedură specială prin care achiziționează, în special în domeniul amenajării teritoriului, al proiectării urbanistice și peisagistice, al arhitecturii sau în cel al prelucrării datelor, un plan sau un proiect, prin selectarea acestuia pe baze concurențiale de către un juriu, cu sau fără acordarea de premii.

CAPITOLUL II - EVALUAREA OFERTELOR

Autoritatea contractantă are obligația de a desemna pentru atribuirea fiecărui contract de achiziție publică, persoana/persoanele responsabile pentru evaluarea ofertelor, care se constituie într-o comisie de evaluare.

Comisia de evaluare se nominalizează, de regulă, din cadrul compartimentului intern specializat.

Nominalizarea persoanelor responsabile pentru evaluarea ofertelor se poate realiza atât pentru atribuirea fiecărui contract în parte cât și pentru atribuirea mai multor contracte, în acest din urmă caz atunci când contractele respective sunt de complexitate redusă.

Persoana responsabilă pentru atribuirea contractului este, totodată, și președintele comisiei de evaluare.

Atribuțiile comisiei de evaluare sunt următoarele:

- a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți/candidați, în cazul în care acestea au fost solicitate prin documentația de atribuire;
- c) realizarea selecției/preselecției candidaților, dacă este cazul;
- d) realizarea dialogului cu operatorii economici, în cazul aplicării procedurii de dialog competitiv;
- e) realizarea negocierilor cu operatorii economici, în cazul aplicării procedurilor de negociere;
- f) verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți, din punct de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini sau din documentația descriptivă;
- g) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, din punct de vedere al încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, precum și, dacă este cazul, din punct de vedere al încadrării acestora în situația prevăzută la art. 202 din ordonanța de urgență;
- h) stabilirea ofertelor inacceptabile sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării ofertelor respective în această categorie;
- i) stabilirea ofertelor admisibile;

- j) aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevazut in documentatia de atribuire, si stabilirea ofertei/ofertelor castigatoare;
 - k) in cazuri justificate conform prevederilor art. 209 din ordonanta de urgenta, elaborarea unei propuneri de anulare a procedurii de atribuire;
 - l) elaborarea raportului procedurii de atribuire, astfel cum este acesta prevazut la art. 213 alin.(2) din ordonanta de urgenta.
- (3) Autoritatea contractanta are dreptul de a nominaliza membrii de rezerva pentru membrii comisiei de evaluare.
- (4) Autoritatea contractanta are dreptul de a inlocui un membru al comisiei de evaluare cu un membru de rezerva numai daca persoana care urmeaza sa fie inlocuita nu are posibilitatea, din motive obiective, de a-si indeplini atributiile care rezulta din calitatea de membru al comisiei de evaluare. Dupa procedura inlocuirii, calitatea de membru al comisiei de evaluare este preluata de catre membrul de rezerva care isi va exercita atributiile aferente pana la finalizarea procedurii de atribuire.

Persoana responsabila pentru atribuirea contractului are dreptul de a propune conducerii autoritatii contractante cooptarea in cadrul comisiei de evaluare a unor experti din cadrul altor compartimente ale autoritatii contractante sau a unor experti externi.

Propunerea prevazuta mai sus trebuie sa precizeze atributiile si responsabilitatile specifice ale expertilor care urmeza sa fie cooptati in comisia de evaluare si sa justifice necesitatea participarii lor la procesul de evaluare.

Atributiile si responsabilitatile expertilor externi cooptati se rezuma, dupa caz, numai la:

- a) verificarea si evaluarea propunerilor tehnice;
- b) analiza situatiei financiare a ofertantilor/candidatilor sau analiza financiara a efectelor pe care le pot determina anumite elemente ale ofertei sau clauze contractuale propuse de ofertant;
- c) analiza ofertelor de natura juridica pe care le pot determina anumite elemente ale ofertei sau anumite clauze contractuale propuse de ofertant.

Expertii cooptati pot fi nominalizati odata cu numirea comisiei de evaluare sau ulterior, in functie de problemele care ar putea impune expertiza acestora.

Expertii cooptati pentru probleme specifice de natura celor prevazute la alin.(3) nu au drept de vot in cadrul comisiei de evaluare, inasa au obligatia de a elabora un raport de specialitate cu privire la aspectele tehnice, financiare sau juridice, asupra carora isi exprima punctul de vedere.

Raportul de specialitate prevazut la alin. (5) este destinat sa faciliteze comisiei de evaluare adoptarea deciziilor in cadrul procesului de analiza a ofertelor si de stabilire a ofertei/ofertelor castigatoare. Raportul de specialitate se ataseaza la raportul de atribuire si partea dosarului de achizitie publice.

Pe parcursul desfasurarii procesului de evaluare, comisia si expertii cooptati au obligatia de a pastra confidentialitatea asupra continutului ofertelor precum si asupra oricaror alte informatii prezentate de catre candidati/ofertanti, a caror dezvaluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-si proteja proprietatea intelectuala sau secretele comerciale.

Incalcarea angajamentelor referitoare la confidentialitate se sanctioneaza conform legii, disciplinar sau penal.

Cu exceptia sedintei de deschidere a ofertelor, la intrunirile comisiei de evaluare au dreptul de a participa numai membrii acesteia si, dupa caz, expertii cooptati.

Regulile de evitare a conflictului de interese, astfel cum au fost prevazute la Capitolul II Sectiunea a 8-a din ordonanta de urgenta, sunt egal aplicabile atat comisiei de evaluare cat si expertilor cooptati.

Comisia de evaluare si membrii cooptati au obligatia de a semna pe proprie raspundere o declaratie de confidentialitate si impartialitate prin care se angajeaza sa respecte prevederile de la art.74 din H.G. nr. 925/2006 si prin care confirma ca nu se afla intr-o situatie care implica existenta unui conflict de interese.

Declaratia de confidentialitate si impartialitate trebuie semnata inainte de preluarea atributiilor specifice in cadrul procesului de evaluare.

In cazul in care unul dintre membrii desemnati in comisia de evaluare sau unul dintre expertii cooptati, constata ca se afla intr-o situatie de incompatibilitate, atunci acesta are obligatia de a solicita, de indata, inlocuirea sa din componenta comisiei respective cu o alta persoana. Situatiile de incompatibilitate pot fi sesizate autoritatii contractante si de catre terti.

In cazul in care sunt sesizate astfel de situatii, autoritatea contractanta are obligatia de a verifica cele semnalate si, daca este cazul, de a adopta masurile necesare pentru evitarea/remedierea oricaror aspecte care pot determina aparitia unui conflict de interese.

Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de catre presedintele comisiei, de comun acord cu membrii acesteia, urmand a se avea in vedere calendarul estimativ de aplicare a procedurii si perioada solicitata pentru valabilitatea ofertelor.

Orice decizie a comisiei de evaluare trebuie sa intruneasca votul a cel putin 2/3 dinte membrii sai.

In cazul stabilirii ofertei castigatoare pe baza de punctaj, votul membrilor comisiei de evaluare se reflecta prin punctajul individual acordat fiecarei oferte in parte.

In cazul in care se ajunge in situatia ca prevederile de la alin.(2) sa nu fie respectate datorita unor eventuale divergente de pareri intre membrii comisiei de evaluare, atunci presedintele comisiei va solicita reanalizarea punctelor de divergenta, in scopul finalizarii in timp util a etapei de evaluare a ofertelor si de stabilire a ofertei castigatoare. In cazul in care comisia de evaluare nu ajunge la un acord, decizia finala se adopta cu votul majoritatii simple a membrilor sai.

Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptata, au obligatia de a-si prezenta punctul de vedere in scris,

elaborand in acest sens o Nota individuala care se ataseaza la raportul procedurii de atribuire.

Comisia de evaluare are obligatia de a respinge ofertele inacceptabile si ofertele neconforme.

Comisia de evaluare are obligatia de a stabili oferta castigatoare, dintre ofertele admisibile, in conformitate cu prevederile de la art. 200 din ordonanta de urgenta.

CAPITOLUL III - STABILIREA OFERTEI CASTIGATOARE

In termen de 20 de zile de la data deschiderii ofertelor, autoritatea contractanta are obligatia de a stabili oferta castigatoare, pe baza criteriului de atribuire precizat in anuntul de participare si in documentatia de atribuire, in conditiile in care ofertantul respectiv indeplineste criteriile de selectie si calificare impuse.

In cazuri temeinic motivate, autoritatea contractanta poate prelungi perioada de evaluare cu cel mult 20 de zile.

Motivele temeinice se prezinta intr-o nota justificativa, aprobata de ordonatorul de credite al autoritatii contractante, si este parte a dosarului achizitiei publice.

CAPITOLUL IV - INCHEIEREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA

Autoritatea contractanta are obligatia de a incheia contractul de achizitie publica cu ofertantul a carui oferta a fost stabilita ca fiind castigatoare, pe baza propunerilor tehnice si financiare cuprinse in respectiva oferta.

CAPITOLUL V - INTOCMIREA DOSARULUI DE ACHIZITIE PUBLICA

Dosarul achizitiei publice trebuie sa cuprinda documentatele intocmite/primate de autoritatea contractanta in cadrul procedurii de atribuire, cum ar fi, dar fara a se limita la urmatoarele:

- a) nota privind determinarea valorii estimate;
- b) anuntul de intentie si dovada transmiterii acestuia spre publicare, daca este cazul;
- c) anuntul de participare si dovada transmiterii acestuia spre publicare si/sau dupa caz, invitatia de participare;
- d) documentatia de atribuire;
- e) nota justificativa privind alegerea procedurii de atribuire, in cazul in care procedura aplicata a fost alta decat licitatia deschisa sau licitatia restransa;
- f) nota justificativa privind accelerarea procedurii de atribuire, daca este cazul;
- g) procesul- verbal al sedintei de deschidere a ofertelor;
- h) formularele de oferta depuse in cadrul procedurii de atribuire;
- i) solicitarile de clarificari, precum si clarificarile transmise/primate de autoritatea contractanta;

- j) raportul procedurii de atribuire;
- k) dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
- l) contractul de achiziție publică/acord-cadru, semnat;
- m) anunțul de atribuire și dovada transmiterii acestuia spre publicare;
- n) contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, dacă este cazul;

CAPITOLUL VI - SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR

Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al autorității contractante, prin încălcarea dispozițiilor legale în materia achizițiilor publice, poate solicita anularea actului, obligarea autorității contractante de a emite un act, recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim pe cale administrativ-jurisdicțională sau în justiție, în condițiile O.U.G nr. 34/2006.

CAPITOLUL VII - RENUMERAREA MEMBRILOR COMISIEI DE EVALUARE

Renumerarea membrilor comisiei de evaluare a ofertelor pentru activitățile specifice desfășurate în cadrul următoarelor proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică se va face astfel:

- Cerere de ofertă pentru – produse, servicii, lucrări 100 lei
- Licitații publice deschise 150 lei
- Negociere cu/fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare la plafon valoric pentru cerere de ofertă 100 lei
- Negociere cu/ fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare la plafon valoric pentru licitație deschisă 150 lei
- Achiziții directe 50 lei
- Concesiuni 250 lei

Cuantumul renumerății se va actualiza ulterior, în funcție de inflație, prin Dispoziția Ordonatorului Principal de credite.

CAPITOLUL VIII - DISPOZITII FINALE

Licitatiile se vor desfășura în zilele lucrătoare, după terminarea programului de lucru aprobat.