



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI  
CUI 7604489



IASI-700714 Bulevardul Primăverii nr. 74

Tel.: 0232/208100; fax: 0232/239260

E-mail: office@ambulantaiasi.ro



Vizat:

DIRECTOR ECONOMIC  
Ec. Laura Petronela PILĂ

Întocmit,  
Șef Birou Achiziții Ec. Laura ALBU

Aprobat, ORDONATOR DE CREDITE  
Manager General Dr. Constatin Radu CALISTRU

**NORMĂ INTERNĂ-Procedură operațională -**

**PRIVIND METODOLOGIA DE DESFĂȘURARE - ACHIZIȚIE SERVICII CUPRINSE ÎN ANEXA 2**

Având în vedere prevederile Legii 98/2016, privind achizițiile publice și prevederile art. 101, alin(2) din HG 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor/ acordurilor cadru, se emit spre aprobare, Normele Procedurale Interne, pentru achiziția prin **Procedură simplificată proprie – referitoare la serviciile sociale și a serviciilor specifice din categorii incluse în Anexa 2, având o valoare mai mică decât pragul stabilit la Art.7, Alin 1, lit (c) din Legea 98/2016.**

Pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care intră sub incidența serviciilor sociale și alte servicii specifice – servicii cuprinse în Anexa 2 - autoritatea contractantă elaborează **norme proprii.**

**Pragul valoric reglementat de dispozițiile legale, de 3.376.500 lei/exercitiul bugetar (perioada care corespunde unui an calendaristic) - Situație în care NU se regăsește autoritatea contractantă - pentru aceste tipuri de servicii – valoarea estimată cumulată în vederea achiziției, pe aceste tipuri de servicii fiind sub limita pragului valoric legislativ.**

**A. APLICABILITATE** Prezenta procedură reglementează situația posibilă pentru atribuirea contractelor de servicii care se regăsesc în **Anexa 2 din Legea nr. 98/2016**, ce conține o serie de servicii sociale și alte servicii specifice;





MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI  
CUI 7604489

IASI-700714 Bulevardul Primăverii nr. 74

Tel.: 0232/208100; fax: 0232/239260

E-mail: office@ambulantaiasi.ro



Pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care intră sub incidența prevederilor alin. (1), autoritatea contractantă elaborează norme proprii care să asigure aplicarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din prezenta lege.

**Procedură Operațională aplicabila in cazul achizitionarii unor diverse servicii cum ar fi, cel puțin urmatoarele, având CPV 79713000-5 SERVICII DE PAZĂ; CPV 80530000-8 SERVICII DE FORMARE PROFESIONALA si Servicii Hoteliere, Cod CPV 5510000-1;**

Procedura considerată - excepție - conform : **Capitolului I Dispozitii generale; Sectiunea 4 - Domeniu de aplicare:**

**ART. 7**

(1) Procedurile de atribuire reglementate de legea 98/2016, privind achizițiile publice, se aplică în cazul atribuirii contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru a căror valoare estimată, fără TVA, este egală sau mai mare decât următoarele praguri valorice:

a) 24.977.096 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de lucrări;

b) 648.288 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de produse și de servicii;

**c) 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. ( ne incadram ca A.C. sub acest prag valoric legal).**

**Prezenta NORMĂ INTERNĂ din Serviciul Județean SAJ Iași, reglementează modul de atribuire a contractelor de furnizare, servicii sau lucrări, care NU intră d.p.d.v. valoric sub incidența prevederilor legislative privind achizițiile publice, normă aprobată prin prezenta procedură internă simplificată.**

Serviciile specifice din Anexa 2, solicitate spre achiziție prin referatele de necesitate, aprobate și avizate, pot fi însoțite (după caz) și de un Caiet de Sarcini, în funcție și de gradul de complexitate al respectivei achiziții. Documentele întocmite de initiatorul necesității se supun aprobării conducerii instituției.





MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI  
CUI 7604489  
IASI-700714 Bulevardul Primăverii nr. 74  
Tel.: 0232/208100; fax: 0232/239260  
E-mail: office@ambulantaiasi.ro



1. Pentru categoria care vizează - **Servicii de formare profesionala (cursuri/programe)**, acestea vor putea fi achizitionate, initiate si atribuite si/sau prin intermediul Catalogului SEAP, prin existenta unei oferte, cu încadrarea in preturile pietei de profil si incadrarea in disponibilul bugetar, oferta care are ca destinatie acel tip de serviciu prin care cursurile solicitate vor avea ca scop dobandirea uneia sau mai multor competente specifice unei calificari conform standardului ocupational sau de pregatire profesionala, actualizarea cunostintelor pe o legislatie in continua completare/modificare, aplicarea in practica a noilor competente dobandite, pentru o crestere sustenabila a calitatii serviciilor desfasurate in cadrul institutiei. Programele de formare specializată sau programe de perfecționare efectuate în afara instituției, derulate cu furnizori de formare, finalizate cu certificat de absolvire, respectiv diplomă de participare;

In functie de destinatia serviciilor solicitate pentru aceste cursuri, tipul de curs/pe categorii de activitati/diverse teme, acestea trebuiesc corelate cu **serviciile hoteliere**, va exista o Ofertă, care sa corespunda tuturor cerintelor tehnice/profesionale solicitate si aprobate prin referat si care d.p.d.v. financiar sa se incadreze in limitele prevazute in bugetul de venituri si cheltuieli si sa fie in corelare din p.d.v. comparativ cu pretul pietei existent pentru acest tip de serviciu. Prag estimat cumulat de aproximativ 58.000 lei, fara TVA, in limita BVC aprobat.

- 2. Pentru categoria care vizează - **SERVICIILE DE PAZĂ**, acestea se încadrează tot sub limita **valorică** precizata chiar in legislatia achizitiilor publice respectiv **3.376.500 lei / 12 luni** (valoarea estimata a contractului subsecvent a acordului cadru este de aprox. **589.248 lei fara TVA / pentru o perioada estimata de 12 luni**, **1.178.496 lei/ 24 luni**), servicii care se vor putea achizitiona urmarindu-se etapizarea din circuitul aplicat. Autoritatea contractanta va publica pe site-ul propriu [www.ambulantaiasi.ro](http://www.ambulantaiasi.ro) - un anunt de participare simplificat si pe pe [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro), **sectiunea Publicitate – anunturi – Anunt publicitar**

## B. PREVEDERI LEGISLATIVE

- **Legea 98/2016** privind atribuirea contractelor de achizitie publica  
**ART. 7, alin.(1) lit.c) – aplicabilitatea privind „exceptiile procedurale”:** (1) În cazul în care autoritatea contractantă atribuie un contract ce are ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse în anexa nr. 2, atunci obligația de a aplica prezenta ordonanță de urgență,





MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI  
CUI 7604489

IASI-700714 Bulevardul Primăverii nr. 74  
Tel.: 0232/208100; fax: 0232/239260  
E-mail: office@ambulantaiasi.ro



se impune numai pentru contracte a căror valoare este mai mare sau egală cu cea prevăzută la art. 7 alin. (1) , lit.c), respectiv 3.376.500lei / 12 luni - d.p.d.v valoric NU NE INCADRAM IN ACEASTA OBLIGATIVITATE.

**Durata acordului cadru** : Acordul se va incheia pentru perioada de max. 24 luni din momentul semnării acestuia. **Acordul cadru nu reprezintă angajament de plată.** În cadrul acestuia se vor încheia contracte subsecvente în limita valabilității exercitiului bugetar ( perioada care corespunde unui an calendaristic) și în limita bugetului aprobat.

**Procedura de achiziție:** Anexa 2 – aceste servicii nu intra sub incidența L98/2016, fiind o procedură operațională, organizată și desfășurată cf. „Norme interne privind metodologia de desfășurare pentru achizițiile acestor tipuri de servicii”

#### APLICABILITATE - SERVICIU CUPRINS IN ANEXA 2

- **Prezenta procedura proprie - reglementează atribuirea unui contract de servicii pe care le regăsim în Anexa 2 din Legea 98/2016 și care reprezintă o excepție de aplicare procedurilor reglementate prin Art. 68; alin(1) , valoarea estimată procedurală fiind < decât pragul valoric de 3.376.500lei / 12 luni, precizat la Art.7; alin.(1); lit. c) din L98/2016 (situație în care se află autoritatea - max. Acord cadru 1.178.496 lei/24 luni)**
- **Pe cale de consecință, procesul de achiziție s-a desfășurat printr-o procedură operațională reglementată de Norme interne.**
- **În acest sens s-a avut în vedere realizarea unui studiu de piață, atât prin compararea de oferte existente prin intermediul Catalogului Seap cât și prin postarea unui Anunț de Publicitate ADV din SICAP și Anunțul din Secțiunea Achiziției de pe site-ul [www.ambulantaiasi.ro](http://www.ambulantaiasi.ro), fiind norma internă nu există termen impus legislativ, pentru prezentare oferte, însă trebuie avut în vedere ce tip de acte se cer a fi prezentate prin documentație (după caz: certificate de eliberare fiscală, declarații, etc), pentru a exista un timp fizic necesar de obținere/eliberare a acestora în relația cu statul).**
- **Criteriul de atribuire : "pretul cel mai scăzut".**

Având în vedere caietul de sarcini din documentația de atribuire care include cerințe foarte clare și suficient de acoperitoare în raport cu cerințele și constrângerile autorității contractante, cât și obiectul contractului, dar și faptul că se dorește doar punctarea pretului, s-a considerat că este suficient alegerea criteriului de atribuire "**Pretul cel mai scăzut**", în conformitate cu în conformitate cu art. 187 alin (3) lit. a) din Legea 98/2016.

#### **5. Valoare estimată de contract (situație/ speță aplicabilă autorității contractante în acest caz) :**

- valoarea estimată < decât pragul valoric precizat la art.7 alin.(1); lit.c respectiv 3.376.500 lei / 12 luni prag legislativ; Volumul /cant. de servicii aferente: (estimare: 31 zile x 24 ore = 744 ore/luna/post = 2976 ore/4 post/luna)
- **Cantitatea minimă estimată acord cadru = 35.712 ore /12 luni/4 post**
- **Valoarea minimă estimată acord cadru = 589.248 lei fara TVA**
- **Cantitatea maximă estimată acord cadru = 71.424 ore/24 luni/4posturi**
- **Valoarea maximă estimată acord cadru = 1.178.496 lei fara TVA**





MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI  
CUI 7604489

IASI-700714 Bulevardul Primăverii nr. 74

Tel.: 0232/208100; fax: 0232/239260

E-mail: office@ambulantaiasi.ro



În vederea încadrării în valoarea fondurilor alocate, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a diminua sau suplimenta volumul/cantitatea minima estimata a serviciilor solicitate. Contractele subsecvente pentru acordul cadru, se vor încheia în limita bugetului aprobat. Acordul cadru nu reprezintă angajament de plata.

## CAPITOLUL I

### Procedura administrativă de inițiere a procedurii de achiziție

#### Secțiunea 1 Inițierea procedurii de atribuire

**Biroul de achiziții publice este responsabil de atribuirea contractelor ce au ca obiect serviciile din categoria celor care se încadrează în Anexa 2 din Legea 98/2016.**

**Art. 1.** În aplicarea prezentei proceduri, Biroul de achiziții publice are următoarele atribuții:

- a) Includerea în planul anual de achiziții a achizițiilor ce au ca obiect serviciile din Anexa 2, după caz actualizarea acestui plan/elaborarea planului anual privind serviciile din Anexa 2, după caz elaborarea unei evidențe distincte pentru acest tip de servicii;
- b) Primirea **REFERATULUI DE NECESITATE** și încadrarea serviciului menționat în referat în codul CPV corespunzător, înaintarea referatului spre aprobare către Manager,
- c) Elaborarea notei justificative (nu mai este obligativitate) privind valoarea estimată a procedurii (referatul va trebui să fie completat de către initiator și cu o valoare estimată) și apoi transmiterea acesteia spre aprobare de către Departamentul Financiar Contabil,
- d) Elaborarea, după caz coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire;
- e) Elaborarea invitației de participare la procedură,
- f) Elaborarea deciziei de numire a Comisiei de evaluare a ofertelor;
- g) Înaintarea documentației spre aprobare și urmărirea aprobării acesteia de către Departamentul Financiar Contabil și ulterior de către Manager,
- h) Efectuarea eventualelor modificări ale documentației;
- i) Aplicarea și finalizarea procedurii de atribuire;
- j) Constituirea și păstrarea dosarului procedurii de achiziție.

**Art. 2. (1) În conformitate cu noua legislație L98/2016, nota justificativă s-a eliminat și s-a înlocuit cu Strategia de contractare, iar aceasta se întocmește obligatoriu doar pentru procedurile de atribuire reglementate de prezenta lege, în conformitate cu pentru pragurile egale sau mai mari decât cele menționate la art. 7 cuprinde următoarele date:**

- a) identificarea persoanei care îl elaborează, funcția acesteia, denumirea departamentului din care face parte, data, numărul de înregistrare, semnătura acesteia;
- b) identificarea și descrierea serviciilor ce urmează să fie achiziționate;
- c) perioada de timp pentru care se solicită serviciile;
- d) prețul estimat al serviciilor- după caz – în lei și în euro, pret fără TVA.
- e) alte considerații ce fundamentează oportunitatea încheierii contractului de achiziție.

**(2) Referatul de necesitate și nota justificativă se aprobă de către managerul autorității contractante;**





MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI  
CUI 7604489



IASI-700714 Bulevardul Primăverii nr. 74  
Tel.: 0232/208100; fax: 0232/239260  
E-mail: office@ambulantaiasi.ro

(3) În baza referatului de necesitate **aprobat** compartimentul desemnat elaborează documentația de atribuire.

**Art. 3.** Documentația de atribuire cuprinde **cel puțin** următoarele elemente:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, în special denumirea, codul fiscal, adresa, numărul de telefon, telefax și/sau adresa de e-mail a persoanei de contact etc.;
- b) informații referitoare la obiectul contractului și valoarea estimată;
- c) instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de achiziție;
- d) **CAIETUL DE SARCINI , nu este obligatoriu**, acesta se impune numai pentru contracte a căror valoare este mai mare sau egală cu cea prevăzută la art. 7 din legea 98 (**dar autoritatea contractanta are dreptul sa-l elaboreze, in fct. de complexitatea specificului procedurii**).
- e) instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor;
- f) informații detaliate și complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare, precum și ponderea lor;
- g) instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;
- h) informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

**Art. 4.(1)** Caietul de sarcini trebuie să cuprindă specificații tehnice.

(2) Specificațiile tehnice reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, în așa manieră încât să corespundă necesității autorității contractante.

(3) Specificațiile tehnice definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, cerințe privind impactul asupra mediului înconjurător, siguranța în exploatare, dimensiuni, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare și instrucțiuni de utilizare a produsului, tehnologii și metode de producție, precum și sisteme de asigurare a calității și condiții pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea. În cazul contractelor pentru lucrări, specificațiile tehnice pot face referire, de asemenea, și la prescripții de proiectare și de calcul al costurilor, la verificarea, inspecția și condițiile de recepție a lucrărilor sau a tehnicilor, procedeele și metodele de execuție, ca și la orice alte condiții cu caracter tehnic pe care autoritatea contractantă este capabilă să le descrie, în funcție și de diverse acte normative și reglementări generale sau specifice, în legătură cu lucrările finalizate și cu materialele sau alte elemente componente ale acestor lucrări.

(4) Specificațiile tehnice se definesc astfel încât să corespundă, atunci când este posibil, necesităților/exigențelor oricărui utilizator, inclusiv ale persoanelor cu dizabilități.

Din d.p.d.v. a întocmirii **DOCUMENTATIEI DE ATRIBUIRE**, aceasta va cuprinde și **Fisa de date achizitiei**, care trebuie să conțină: Situația personală a ofertantului cu privire la cerințele/criteriile de calificare ale ofertanților, Capacitatea de exercitare a activității profesionale, Situația economico-financiară, Date privind capacitatea tehnică și/sau profesională, Modul de prezentare a Ofertei, Locul/data/ora limită de primire și ulterior de deschidere a ofertelor, precum și criteriile stabilite pentru





MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI  
CUI 7604489

IASI-700714 Bulevardul Primăverii nr. 74

Tel.: 0232/208100; fax: 0232/239260

E-mail: office@ambulantaiasi.ro



atribuirea contractului "pretul cel mai scazut", prin ordonarea in mod crescator a preturilor prevazute in propunerile financiare.

## CAPITOLUL II

### Avizarea documentației de atribuire

**Art. 15.** Referatul de necesitate, Nota Justificativa (daca exista) și documentația se analizează și se avizează de către Managerul autorității contractante, si de către Departamentul Financiar Contabil.

**Art. 16. (1)** Termenul de analizare și avizare a documentației de atribuire este la o zi - maxim doua zile lucratoare de la data înregistrării acesteia.

**(2)** În situația în care este necesară completarea documentației se va acorda un termen o zi lucratoare în vederea completării cu datele/actele solicitate.

**Art. 17.** Documentația astfel avizată, in termen de max. trei zile lucratoare, poate fi pusă la dispoziția operatorilor economici, prin mai multe modalitati, alaturi de invitatia de participare transmisa, prin mijloace electronice: e'mail si/sau fax, SAU se poate pune pe site-ul institutiei [www. ambulantaiasi.ro](http://www.ambulantaiasi.ro) / la sectiunea Achizitii/Anunturi, SAU se poate face publica intentia de achizitie, respectiv de studiere a pietei pentru serviciul respectiv solicitat, prin publicarea unui Anunt de publicitate prin SICAP ( doar daca valoarea estimata este egala sau mai mare decat pragul prevazut la art. 7 alin. (1) lit. c) din legea 98/2016.

### Secțiunea a III-a

#### Constituirea Comisiei de evaluare a ofertelor

**Art. 18.(1)** Cu aproximativ cel puțin o zi lucratoare inainte de deschiderea ofertelor, autoritatea contractantă, reprezentata de managerul unitatii, va desemna prin **DECIZIE**, pentru atribuirea contractelor de atribuire persoanele responsabile pentru evaluarea ofertelor, care se constituie într-o **comisie de evaluare**.

**(2)** Comisia de evaluare trebuie să includă specialiști în domeniul obiectului contractului care urmează să fie atribuit- dupa caz.

**(3)** În comisia de evaluare pot fi nominalizați și membri aparținând altor compartimente ale unității.

**(4)** Nominalizarea persoanelor responsabile pentru evaluarea ofertelor se poate realiza atât pentru atribuirea fiecărui contract în parte, cât și pentru atribuirea mai multor contracte de achiziție publică.

**Art. 19.** Autoritatea Contractantă numește persoană responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire a contractului de achiziție, persoană care devine, totodată, și președinte al comisiei de evaluare.

Președintele poate fi membru în cadrul comisiei de evaluare sau rolul său poate fi limitat numai la aspectele de organizare și reprezentare, în acest din urmă caz neavând drept de vot. În orice situație, președintele comisiei de evaluare

semnează raportul procedurii de atribuire.

**Art. 20.** Atribuțiile comisiei de evaluare sunt următoarele:

**a)** deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta si intocmirea **PROCESULUI VERBAL DE DESCHIDERE A OFERTELOR**.





MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI  
CUI 7604489



IASI-700714 Bulevardul Primăverii nr. 74  
Tel.: 0232/208100; fax: 0232/239260  
E-mail: office@ambulantaiasi.ro

- b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți, în cazul în care acestea au fost solicitate prin documentația de atribuire;
- c) verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini;
- d) aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în documentația de atribuire, și stabilirea ofertei câștigătoare;
- e) în cazul în care autoritatea contractantă considera ca propunerile primite nu sunt în conformitate cu cerințele privind scopul atribuirii procedurii, și comisia are rezerve vis a vis de procedura în curs, respectiv, ofertele primite, autoritatea își rezerva dreptul de a anula procedura respectivă, urmând ca ulterior să demareze o nouă procedură, asigurându-se utilizarea cât mai eficientă a fondurilor publice.
- f) elaborarea **RAPORTULUI PROCEDURII** de atribuire.

**Art. 21. (1)** Managerul instituției va nominaliza prin decizie membri de rezervă pentru membrii comisiei de evaluare.

**(2)** Un membru al comisiei de evaluare va fi înlocuit cu un membru de rezervă numai dacă persoana care urmează să fie înlocuită nu are posibilitatea, din motive obiective, de a-și îndeplini atribuțiile care rezultă din calitatea de membru al comisiei de evaluare. După producerea înlocuirii, calitatea de membru al comisiei de evaluare este preluată de către membrul de rezervă, care își va exercita atribuțiile aferente până la finalizarea procedurii de atribuire.

**Art. 22. (1)** Autoritatea contractantă are dreptul de a decide, cu scopul de a sprijini activitățile de evaluare, desemnarea pe lângă comisia de evaluare a unor specialiști externi, numiți experți cooptați. Experții cooptați pot fi desemnați încă de la începutul procesului de evaluare sau pe parcursul acestui proces, în funcție de problemele care ar putea impune expertiza acestora.

**(2)** Numai membrii comisiei de evaluare au drept de vot.

**(3)** Experții cooptați nu au drept de vot, însă au obligația de a elabora un raport de specialitate cu privire la aspectele tehnice, financiare sau juridice asupra cărora, pe baza expertizei pe care o dețin, își exprimă punctul de vedere.

**(4)** Raportul de specialitate este destinat să faciliteze comisiei de evaluare adoptarea deciziilor în cadrul procesului de analiză a ofertelor și de stabilire a ofertei/ofertelor câștigătoare. Raportul de specialitate se atașează la raportul de atribuire și devine parte a dosarului de atribuire a contractului de atribuire - dacă este cazul.

**(5)** Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, comisia și experții cooptați au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.

**(6)** Încălcarea angajamentelor referitoare la confidențialitate se sancționează conform legii, disciplinar sau penal.

**Art. 23. (1)** Comisia de evaluare și membrii cooptați au obligația de a semna pe propria răspundere o declarație de confidențialitate și imparțialitate prin care se angajează să respecte prevederile art. 23 alin. 5 și prin care confirmă că nu se află într-o situație care implică existența unui conflict de interese.





MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI  
CUI 7604489



IASI-700714 Bulevardul Primăverii nr. 74

Tel.: 0232/208100; fax: 0232/239260

E-mail: office@ambulantaiasi.ro

(2) Declarația prevăzută la alin. (1) trebuie semnată înainte de preluarea atribuțiilor specifice, în cadrul procesului de evaluare.

(3) În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare sau unul dintre experții cooptați constată că se află într-o situație de incompatibilitate, atunci acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa din componența comisiei respective cu o altă persoană. Situațiile de incompatibilitate pot fi sesizate unității și de către terți.

(4) În cazul în care sunt sesizate astfel de situații, Autoritatea contractantă va verifica cele semnalate și, dacă este cazul, de a adopta măsurile necesare pentru evitarea/remedierea oricăror aspecte care pot determina apariția unui conflict de interese.

### CAPITOLUL III

## DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA IN SITEM OFF-LINE /TRADITIONAL / cf. anexei 2

### Secțiunea 1

#### Reguli de selecție

**Art. 24.** După obținerea avizului privind documentația de atribuire, prevăzut la Capitolul II, Secțiunea a 2-a, autoritatea contractantă trebuie să se informeze, să întreprindă un studiu de cercetare a pieței privind activitate în domeniu, pentru tipul de serviciu pe care îl solicită, oferit în mod licit pe piața serviciilor, și se vor putea transmite **Invitații de participare SI/SAU sa publice Anunt de publicitate prin SICAP, sau pe site-ul unitatii, cu scopul analizarii pietei** pentru a putea aplica în interesul autorității contractante criteriul de atribuire „pretul cel mai scăzut”, atunci când autoritatea va considera oportuna achiziția. Se va solicita confirmarea invitației de participare, în situația în care s-a folosit această modalitate de instiintare.

- Se vor transmite documentațiile tuturor celor care vor solicita Invitații de participare (dacă este cazul), prin care li se vor pune la dispoziție operatorilor toate informațiile legate de procedura de achiziție respectivă, fișa de date, caietul de sarcini, modelele de formulare precum și următoarele date și doar în cazul în care autoritatea contractantă considera oportuna inițierea achiziției respective SAU se vor da detalii despre cerințele participării la procedura prin orice alte mijloace stabilite de A.C. - ev. Anunt de publicitate SICAP, SAU pe site-ul [www.achizitiiiasi.ro](http://www.achizitiiiasi.ro).

a) informații generale privind autoritatea contractantă, în special denumirea, codul fiscal, adresa, numărul de telefon, telefax și/sau adresa de e-mail a persoanei de contact etc.;

b) informații generale privind obiectul contractului de atribuire, în special descrierea și identificarea serviciilor ce urmează să fie achiziționate, valoarea estimată a acestora;

c) informații privind documentația de atribuire:

- modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire;





MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI  
CUI 7604489  
IASI-700714 Bulevardul Primăverii nr. 74  
Tel.: 0232/208100; fax: 0232/239260  
E-mail: office@ambulantaiasi.ro



- denumirea și adresa serviciului/compartimentului din cadrul Spitalului, de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire;
- d)** informații privind ofertele:
  - data limită de depunere a ofertelor;
  - adresa la care trebuie depuse ofertele;
  - numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;
  - data, adresa și ora-limită a depunerii ofertelor, data și locul deschiderii acestora;
  - cuantumul și forma garanției de participare –daca este cazul;
- e)** denumirea, adresa, numărul de telefon, telefax și/sau adresa de e-mail a instanței competente în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;

## Secțiunea a 2-a

### Reguli de comunicare și de transmitere a datelor

**Art. 25. (1)** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea, prevăzute în prezenta procedură, trebuie să fie transmise **prin oricare dintre următoarele modalități:** în scris, prin fax sau e-mail, prin orice combinație a celor prevăzute la lit. a)-c) sau preluare directă a unui exemplar;

**(2)** Comunicarea, transmiterea și stocarea informațiilor se realizează astfel încât să se asigure integritatea și confidențialitatea datelor respective.

**Art. 26.** Documentele scrise pot fi transmise **prin oricare dintre următoarele modalități:**

- a)** prin poștă;
- b)** prin fax;
- c)** prin mijloace electronice;
- d)** prin orice combinație a celor prevăzute la lit. a)-c) sau preluare directă a unui exemplar;

**Art. 27.** Autoritatea contractantă are dreptul de a impune, în documentația de atribuire, modalitățile de comunicare pe care intenționează să le utilizeze pe parcursul aplicării procedurii.

**Art. 28.** Modalitățile de comunicare impuse de autoritatea contractantă trebuie să nu restricționeze accesul operatorilor economici la procedura de atribuire.

**Art.29.** Instrumentele utilizate pentru comunicarea electronică, precum și caracteristicile lor tehnice trebuie să fie nediscriminatorii, disponibile în mod facil oricărui operator economic și trebuie să asigure interoperabilitatea cu tehnologiile uzuale de informare și comunicare.

**Art.30.**În cazul în care documentele se transmit prin mijloace electronice, acestora le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnătura electronică.

**Art.31.** Autoritatea contractantă are dreptul de a impune ca orice solicitare de participare la procedura de atribuire, care a fost transmisă prin fax, să fie confirmată, într-un termen rezonabil, prin scrisoare transmisă prin poștă sau prin mijloace electronice. ( sau printr-o stampila si o semnatura de luare la cunostinta). În acest caz, autoritatea contractantă va preciza în anunțul de participare cerința respectivă, precum și termenul în care aceasta trebuie îndeplinită.





MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI  
CUI 7604489



IASI-700714 Bulevardul Primăverii nr. 74

Tel.: 0232/208100; fax: 0232/239260

E-mail: office@ambulantaiasi.ro

### Secțiunea a 3-a

#### Reguli privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor

**Art. 32. (1)** Orice operator economic are dreptul sa-si depuna Oferta (off line si/sau prin seap) , la procedura de atribuire - daca poate indeplini cerintele cerute de A.C. pentru serviciile prestate.

**(2)** Operatorii vor transmite ofertele la sediul autoritatii contractante, Iasi, Str. Primaverii 74, la registratura/secretariatul unitatii in Plic inchis.

**(3)** Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita anumite copii legalizate numai în cazul în care oferta este declarată câștigătoare și numai dacă o astfel de măsură reprezintă o condiție necesară pentru buna îndeplinire a contractului ( respectiv certificatul constatator de la Registrul Comertului).

**Art. 34. (1)** Ofertele se redactează în limba română.

**(2)** Ofertanții transmit ofertele lor într-un plic sigilat, care se înregistrează, în ordinea primirii lor, la Registratura spitalului precizându-se data și ora.

**(3)** Pe plicul exterior se va indica obiectul procedurii pentru care este depusă oferta și va conține inscripția "A nu se deschide înainte de data de ..., ora ....., locul ....." . Plicul exterior va trebui să conțină:

**a)** o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

**b)** acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante;

**(5)** Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor.

**Art. 35.** Ofertele se depun înainte de data organizării procedurii/cel târziu până la data stabilită pentru ședința de deschidere a ofertelor.

**Art. 36.(1)** Toate documentele care alcătuiesc oferta trebuie să fie semnate cu numele în clar de reprezentantul autorizat să angajeze ofertantul în contract și să aibă trecut data la care s-a redactat respectivul document.

**(2)** Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide numai dacă sunt vizate de către persoana autorizată să semneze oferta.

**(3)** Operatorul economic are dreptul de a transmite oferta numai prin poștă sau, dacă autoritatea contractantă prevede această posibilitate, prin mijloace electronice.

**Art. 37.** În cazul în care A.C.stabilește că ofertele urmează să fie transmise prin poștă, ofertantul are, în mod implicit, și dreptul de a depune oferta direct la sediul autorității contractante sau la o altă adresă indicată de aceasta.

### Secțiunea a 4-a

#### Reguli de participare la procedura de atribuire

**Art.38.(1)** Ofertantul care participă la procedura de atribuire a contractului de atribuire va constitui o garanție de participare în quantum de ...( doar daca A.C. solicita aceasta garantie - din valoarea estimata maxima a contractului de atribuire - nu este cazul).

**(2)** Perioada de valabilitate a garanției de participare va fi cel puțin egală cu perioada minimă de valabilitate a ofertei, astfel cum a fost solicitată prin documentația de atribuire.





MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI  
CUI 7604489



IASI-700714 Bulevardul Primăverii nr. 74  
Tel.: 0232/208100; fax: 0232/239260  
E-mail: office@ambulantaiasi.ro

**Art.39.** Garanția de participare (daca este cazul) se constituie de către ofertant în scopul de a proteja autoritatea contractantă față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al acestuia pe întreaga perioadă derulată până la încheierea contractului. (daca se solicita)

**Art.40.(1)** Garanția de participare se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări, care se prezintă în original, în cuantumul și pentru perioada prevăzută în documentația de atribuire – daca s-a solicitat;

**(2)** Garanția trebuie să fie irevocabilă. (daca se solicita)

**(3)** Instrumentul de garantare trebuie să prevadă dacă plata garanției se va executa:

**a)** condiționat, respectiv după constatarea culpei persoanei garantate, în conformitate cu contractul garantat; sau

**b)** necondiționat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate.

**Art. 41. (1)** Garanția se poate constitui și într-una din următoarele modalități:

**a)** prin ordin de plată sau a unei file cec, cu condiția confirmării acestora de către bancă până la data deschiderii ofertelor;

**b)** sumă în numerar, în cazul în care valoarea garanției de participare este redusă ca valoare.

**(2)** În orice situație, dovada constituirii garanției de participare trebuie să fie prezentată cel mai târziu la data și ora stabilite pentru deschiderea ofertelor.

**Art.42. (1)** Autoritatea contractantă are dreptul de a reține garanția pentru participare, ofertantul pierzând astfel suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații:

**a)** își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

**b)** oferta sa fiind stabilită câștigătoare, nu constituie garanția de bună execuție în perioada de valabilitate a ofertei și, oricum, nu mai târziu de 3 zile de la semnarea contractului;

**c)** oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de atribuire în perioada de valabilitate a ofertei.

**(2)** Garanția pentru participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se restituie de autoritatea contractantă în cel mult 3 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună execuție și în baza unei solicitări scrise.

**(3)** Garanția de participare, constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se returnează de autoritatea contractantă după semnarea contractului de atribuire cu ofertantul/ofertanții ale cărui/căror oferte au fost desemnate câștigătoare, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de valabilitate a ofertei și în baza unei solicitări scrise.

**(4)** În cazul în care autoritatea contractantă se află, în situația de a anula procedura de atribuire, garanția de participare se restituie după data expirării termenului de depunere a unei contestații cu privire la această decizie, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la această dată.





MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI  
CUI 7604489



IASI-700714 Bulevardul Primăverii nr. 74

Tel.: 0232/208100; fax: 0232/239260

E-mail: office@ambulantaiasi.ro

### Secțiunea a 6-a Reguli de evitare a conflictului de interes

**Art. 43.** Persoana fizică sau juridică care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul, în calitate de operator economic, de a fi ofertant sau ofertant asociat, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să distorsioneze concurența.

**Art. 44.** Persoanele fizice sau juridice care participă direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant.

**Art.45.** Nu au dreptul să fie implicați în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

- a) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați sau subcontractanți ori persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți;
- b) soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți;
- c) persoane despre care se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor.

**Art.46.** Persoane care în exercitarea funcției pe care o dețin la nivelul autorității contractante se află în situația existenței unui conflict de interese astfel cum este acesta reglementat de Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.47.** Ofertantul care are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere ori de supervizare și/sau are acționari ori asociați persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv ori care se află în relații comerciale, cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante este exclus din procedura de atribuire.

### Secțiunea a 7-a

#### Stabilirea ofertei câștigătoare

**Art.48. (1) Comisia de evaluare a ofertelor va deschide ofertele ( si/sau le va vizualiza seap) după caz, alte documente prezentate de participanți, la data, ora și în locul indicate în Invitatie de Participare.**

**(2) Toate ofertele vor fi primite si inregistrate la secretariatul SAJ Iasi.**

**(3) În cadrul ședinței de deschidere nu este permisă respingerea niciunei oferte, cu excepția celor care se încadrează într-una dintre următoarele situații:**

- a) au fost depuse după data și ora-limită de depunere sau la o altă adresă decât cele stabilite în anunțul de participare;
- b) nu sunt însoțite de garanția de participare, în cuantumul, forma și având perioada de valabilitate solicitate în documentația de atribuire.

**(4) Ședința de deschidere se finalizează printr-un PROCES-VERBAL semnat de membrii comisiei de evaluare, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale**





MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI  
CUI 7604489



IASI-700714 Bulevardul Primăverii nr. 74  
Tel.: 0232/208100; fax: 0232/239260  
E-mail: office@ambulantaiasi.ro

constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte.

(5) 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.

**Art. 49 (1)** Autoritatea contractantă va stabili oferta câștigătoare, **pe baza criteriului de atribuire „PREȚUL CEL MAI SCAZUT”** precizat în invitația de participare și în documentația de atribuire, în condițiile în care ofertantul respectiv îndeplinește criteriile de selecție și calificare impuse. Din momentul deschiderii ofertelor și până în max. 25 zile se poate desemna ofertantul câștigător din cadrul procedurii (daca ar fi procedura, care d.p.d.v. valoric ar trebui anunț de participare- nu este cazul).

(2) În cazuri temeinic motivate, autoritatea contractantă poate prelungi o singură dată perioada de evaluare.

**Art. 50.** Comisia de evaluare este alcătuită dintr-un număr impar de membri și are un președinte care stabilește modalitatea de lucru a comisiei.

**Art. 51. (1)** Membrii comisiei de evaluare au dreptul de a analiza și evalua documentele depuse de ofertanți și/sau în ședințe comune, însă orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească votul a cel puțin 2/3 dintre membrii săi. Comisia de evaluare are obligația să întocmească înscrisuri prin care se formalizează deciziile adoptate în cadrul procesului de evaluare.

(2) În cazul stabilirii ofertei câștigătoare pe bază de punctaj, votul membrilor comisiei de evaluare se reflectă prin punctajul individual acordat fiecărei oferte în parte.

(3) În cazul în care se ajunge în situația ca prevederile alin. (2) să nu fie respectate datorită unor eventuale divergențe de păreri între membrii comisiei de evaluare, autoritatea contractantă sau, după caz, președintele comisiei va solicita reanalizarea punctelor de divergență, în scopul finalizării în timp util a etapei de evaluare a ofertelor și de stabilire a ofertei câștigătoare. În cazul în care comisia de evaluare nu ajunge la un acord, decizia finală se adoptă cu votul majorității membrilor săi.

(4) Membrii comisiei de evaluare 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 raportul procedurii de atribuire.

**Art. 52.** Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor.

Comunicarea transmisă în acest sens către ofertant trebuie să fie clară, precisă și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

**Art. 53. (1)** În cazul în care ofertantul nu transmite în perioada precizată de comisia de evaluare clarificările/răspunsurile solicitate sau în cazul în care explicațiile prezentate de ofertant nu sunt concludente, oferta sa va fi considerată neconformă.

(2) În cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă conținutul propunerii tehnice, oferta sa va fi considerată neconformă. Modificări ale propunerii tehnice se acceptă în măsura în care acestea:

a) pot fi încadrate în categoria viciilor de formă sau erorilor aritmetice; sau





MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI  
CUI 7604489

IASI-700714 Bulevardul Primăverii nr. 74

Tel.: 0232/208100; fax: 0232/239260

E-mail: office@ambulantaiasi.ro



**b)** reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore, iar o eventuală modificare a prețului, indusă de aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților participanți la procedura de atribuire.

**(3)** Comisia de evaluare are dreptul de a corecta erorile aritmetice sau viciile de formă numai cu acceptul ofertantului. În cazul în care ofertantul nu acceptă corecția acestor erori/vicii, oferta sa va fi considerată neconformă.

**(4)** Erorile aritmetice se corectează după cum urmează:

**a)** dacă există o discrepanță între prețul unitar și prețul total, trebuie luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat corespunzător;

**b)** dacă există o discrepanță între litere și cifre, trebuie luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

**(5)** Viciile de formă reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de ofertant sau a căror corectare/completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la procedura de atribuire.

**Art.54. (1)** Comisia de evaluare respinge ofertele inacceptabile și ofertele neconforme.

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

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

**b)** nu este însoțită de garanția de participare, în cuantum, forma și având perioada de valabilitate solicitată în documentația de atribuire. (dacă aceasta a fost solicitată)

**c)** a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește una sau mai multe dintre cerințele de calificare stabilite în documentația de atribuire sau nu a prezentat, documente relevante în acest sens;

**d)** constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini, alternativă care nu poate fi luată în considerare din următoarele motive:

- în anunțul de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative;

- respectiva ofertă alternativă nu respectă cerințele minime prevăzute în caietul de sarcini **(3)** Oferta este considerată neconformă în următoarele situații:

**a)** nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini;

**b)** conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru acesta din urmă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective;

**c)** conține în cadrul propunerii financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;

**Art. 55.** Ofertele care nu se încadrează în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 54 alin. 1 și 2 sunt singurele oferte care pot fi considerate admisibile.





MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI  
CUI 7604489



IASI-700714 Bulevardul Primăverii nr. 74

Tel.: 0232/208100; fax: 0232/239260

E-mail: office@ambulantaiasi.ro

**Art.56.** Comisia de evaluare stabilește oferta câștigătoare dintre ofertele admisibile, în conformitate cu prevederile prezentei proceduri.

**Art. 57.** În cazul în care atribuirea contractului de atribuire se face pe baza criteriului „oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic”, evaluarea ofertelor se realizează prin acordarea, pentru fiecare ofertă în parte, a unui punctaj rezultat ca urmare a aplicării algoritmului de calcul stabilit în documentația de atribuire.

**Art.58.** În ordinea descrescătoare a punctajului acordat, comisia de evaluare trebuie să întocmească clasamentul pe baza căruia se stabilește oferta câștigătoare.

**Art. 59.** În cazul în care, atribuirea contractului de atribuire se face pe baza criteriului „prețul cel mai scăzut” evaluarea ofertelor se realizează prin compararea prețurilor fiecărei oferte admisibile în parte și prin întocmirea, a clasamentului pe baza căruia se stabilește oferta câștigătoare.

**Art.60.** Oferta câștigătoare se stabilește numai dintre ofertele admisibile și numai pe baza criteriului de atribuire precizat în invitația de participare și în documentația de atribuire.

In situatia in care se regasesc pe primul loc mai multe oferte cu acelasi/ tarif/ pret, se va cere reofertarea in plic inchis, pentru acestea, la o data stabilita ulterior de catre autoritatea contractanta. In situatia in care in urma transmiterii Invitatiilor de participare si ale confirmarii acestora de catre operatori, se va primi doar o singura oferta, cu conditia ca aceasta sa indeplineasca cerintele de calificare si sa fie admisibila si eligibila d.p.d. v. incadrarii A.C. in valoarea estimata, se poate incheia contract de achizitie cu aceasta.

**Art.61.** După finalizarea evaluării ofertelor, comisia de evaluare are obligația de a elabora RAPORTUL PROCEDURII de atribuire, care se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare, inclusiv de președintele acesteia.

**Art.62. (1)** Raportul procedurii de atribuire se elaborează înainte de încheierea contractului de atribuire și cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a) denumirea și sediul autorității contractante;
- b) obiectul contractului de atribuire;
- c) denumirea/numele ofertanților participanți la procedură;
- d) dacă este cazul, denumirea/numele ofertanților selectați și neselectați, precum și motivele care au stat la baza selectării sau neselectării respectivilor candidați;
- e) denumirea/numele ofertanților respinși și motivele care au stat la baza acestei decizii;
- f) dacă este cazul, motivele concrete pentru care una sau mai multe dintre oferte au fost respinse ca urmare a considerării prețurilor prezentate ca fiind neobișnuit de mari;
- g) denumirea/numele ofertantului/ofertanților a căru/căror ofertă a fost declarată câștigătoare și motivele care au stat la baza acestei decizii;
- h) dacă este cazul, justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire- autoritatea isi rezerva dreptul, daca consiera ca este necesar anulara procedurii in curs- acest tip de servicii fiind considerat " exceptii" - de la obligativitatea aplicarii LEGEA 98/2016.

**(2) Raportul procedurii de atribuire se înaintează conducătorului autoritatea contractantă spre aprobare.**





MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI  
CUI 7604489



IASI-700714 Bulevardul Primăverii nr. 74

Tel.: 0232/208100; fax: 0232/239260

E-mail: office@ambulantaiasi.ro

## Secțiunea a 8-a

### Informarea candidaților și a ofertanților

**Art.63.** Comisia de evaluare va informa operatorii economici implicați în procedura de atribuire despre deciziile referitoare la rezultatul procedurii de atribuire a contractului de atribuire, după caz, la anularea procedurii de atribuire și eventuala inițiere ulterioară a unei noi proceduri, în scris și cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la emiterea acestora, prin intermediul

**COMUNICARILOR (prin orice modalitate de instiințare verbal si/sau in scris, sau preluate personal de catre operator).**

**Art.64.(1)** În cadrul comunicării, autoritatea contractantă va informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

**(2)** În cadrul comunicării autoritatea contractantă va informa ofertanții/candidații care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor care au stat la baza deciziei respective, după cum urmează:

- a)** pentru fiecare ofertă respinsă, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere, detaliindu-se argumentele în temeiul cărora oferta a fost considerată inacceptabilă și/sau neconformă, îndeosebi elementele ofertei care nu au corespuns cerințelor de funcționare și performanță prevăzute în caietul de sarcini;
- c)** fiecărui ofertant care a prezentat o ofertă acceptabilă și conformă, prin urmare admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei/ofertelor câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să i se atribue contractul de atribuire.
- d)** fiecărui operator economic dintre cei prevăzuți la lit. a)-c), data-limită până la care au dreptul de a depune contestație.

**Art.65.** Autoritatea contractantă are dreptul de a nu comunica anumite informații din cele prevăzute la art. 64 alin. (2) lit. c), dar numai în situația în care divulgarea acestora:

- a)** ar conduce la neaplicarea unei prevederi legale, ar constitui un obstacol în aplicarea unei prevederi legale sau ar fi contrară interesului public;
- b)** ar prejudicia interesele comerciale legitime ale operatorilor economici, publici sau privați, sau ar prejudicia concurența loială dintre aceștia.

## Secțiunea a 9-a

### Publicarea anunțului de atribuire

**Art.66.** Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare un **ANUNT DE ATRIBUIRE** în cel mult 30 de zile după ce a finalizat procedura de atribuire prin atribuirea contractului de achiziție publică numai în cazul contractelor a căror valoare este egală sau mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 7 din Legea 98/2016.

În aceste cazuri, autoritatea contractantă indică, totodată, în anunțul transmis dacă este sau nu de acord cu publicarea acestuia.





MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI  
CUI 7604489  
IASI-700714 Bulevardul Primăverii nr. 74  
Tel.: 0232/208100; fax: 0232/239260  
E-mail: office@ambulantaiasi.ro



## Secțiunea a 10-a

### Anularea procedurii de atribuire

**Art.67.(1)** Autoritatea contractantă poate anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului în următoarele cazuri:

- a) După deschiderea ofertelor, nu a fost cel puțin o ofertă care îndeplinește cerințele din Caiet Sarcini
- b) Potrivit prevederilor art.212 din Legea nr.98/2016, autoritatea contractantă are obligația de a anula procedura de atribuire în cazul: Alin 1; lit c) dacă încălcări ale prevederilor legale (și potrivit alin. 2 al aceluiași articol 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 încălcarea principiilor achizițiilor publice) afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului.
- c) Decizia de anulare a procedurii, poate aparține autorității contractante, în orice moment al procedurii, dacă se constată că există motive care pot duce implicit la neimplementarea tuturor aspectelor legale, încă de la inițierea anunțului și desfășurarea procedurii sau neîncadrare în alocările fondurilor angajate, bugetate și aprobate ce țin de tipul de serviciu solicitat pentru o posibilă achiziție, urmărindu-se eliminarea oricărui factor de risc și de dezavantajare a unității achizițoare.

**Art.68.** Autoritatea contractantă, dacă a procedat la deschiderea ofertelor, va comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 5 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte și/sau prin posta/curier sau sau preluare directă a unui exemplar de către un reprezentant sau împuternicit al op. economic în cauză;

## Secțiunea a 11-a

### Atribuirea contractului de achiziție și garanțiile contractului (dacă este cazul)

**Art.70. (1)** Într-un interval de la o zi lucrătoare și până la 6 zile, de la desemnarea câștigătorului și întocmirea Raportului de atribuire, autoritatea contractantă încheie contractul de atribuire, în formă scrisă, cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare - în situația în care se va primi doar o singură ofertă, cu condiția ca aceasta să îndeplinească cerințele de calificare și să fie admisibilă și eligibilă d.p.d. v. încadrării A.C. în valoarea estimată, se poate încheia contract de achiziție cu aceasta.

**(2)** În situația în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului de atribuire, autoritatea contractantă poate încheia contractul de atribuire cu ofertantul clasat pe locul următor.

**Art.71.** Garanția de bună execuție a contractului se constituie de către contractant în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului. (în situația în care autoritatea contractantă a solicitat constituirea unei astfel de garanții).

**Art.72. (1)** Autoritatea contractantă poate stabili în documentația de atribuire modalitatea de constituire a garanției de bună execuție, precum și cuantumul acesteia, care însă nu trebuie să depășească ..%din prețul contractului, fără TVA - dacă este cazul.

**(2)** Garanția de bună execuție se constituie printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări, care devine anexă la contract.





MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI  
CUI 7604489



IASI-700714 Bulevardul Primăverii nr. 74  
Tel.: 0232/208100; fax: 0232/239260  
E-mail: office@ambulantaiasi.ro

(3) În cazul în care valoarea garanției de bună execuție este redusă ca valoare, autoritatea contractantă are dreptul de a accepta constituirea acesteia prin depunerea la casierie a unor sume în numerar.

(4) Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție autoritatea contractantă va notifica pretenția contractantului, precizând obligațiile care nu au fost respectate.

**Art.73.** Autoritatea contractantă va elibera/restitui garanția de bună execuție în cel mult 5 zile de la data de încetării contractului, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

**Art.74.** În cel mult 30 de zile de la atribuirea contractului de contractantă, **autoritatea contractantă va publica ANUNTUL DE ATRIBUIRE pe site-ul ANRMAP ( pentru procedurile reglementate de obligativitate prin lege).**

#### CAPITOLUL IV Dosarul procedurii

**Art.75.** Autoritatea contractantă întocmește dosarul procedurii de atribuire pentru fiecare contract atribuit.

**Art.76.** Dosarul, precum și ofertele însoțite de documentele de calificare și selecție se păstrează de către autoritatea contractantă atât timp cât contractul de atribuire produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data finalizării contractului respectiv. În cazul anulării procedurii de atribuire, dosarul se păstrează cel puțin 5 ani de la data anulării respectivei proceduri.

**Art.77.** Dosarul 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) referatul de necesitate;
- b) nota justificativa / strategia contractare (N.J. doar daca exista si doar cu privire la valoarea estimata)
- c) documentația de atribuire, caietul de sarcini;
- d) procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor;
- e) raportul procedurii
- f) dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii (in fct. de modalitatea de a intra in posesia lor- orice mijloc de comunicare sau personal de catre operator) ;
- g) acordul cadru, contractul de atribuire semnat de ambele parti;
- h) anunțul de atribuire, după caz anunțul de anulare a procedurii și dovada transmiterii acestuia spre publicare;





MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN IAȘI  
CUI 7604489

IASI-700714 Bulevardul Primăverii nr. 74

Tel.: 0232/208100; fax: 0232/239260

E-mail: office@ambulantaiasi.ro



Totodată, precizăm că serviciile de pază se regăsesc în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, servicii pentru care achiziția se face în următoarele condiții: în situația în care valoarea serviciilor în cauză este mai mică decât pragul valoric prevăzut de art. 7 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 98/2016, se poate organiza propria procedură simplificată de atribuire (fără a se utiliza platforma SEAP) în conformitate cu art. 101 alin. (2) din H.G. nr. 395/2016, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016.

**În concluzie, autoritatea contractantă poate achiziționa serviciile de pază a căror valoare estimată, la nivelul întregului an bugetar, este sub pragul prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 98/2016, fără aplicarea procedurilor de achiziție menționate la art. 68 din aceeași lege, utilizând o procedură simplificată proprie a cărei modalitate de organizare și desfășurare se stabilește de autoritatea contractantă prin norme procedurale interne elaborate pentru valori estimate sub pragul menționat mai sus și cu respectarea principiilor statuate de lege.**

Pentru atribuirea contractelor de achiziție publică care intră sub incidența serviciilor sociale și alte servicii specifice – servicii cuprinse în Anexa 2 - autoritatea contractantă elaborează **norme proprii**. ( pragul valoric reglementat de dispozițiile legale, pentru proceduri cu obligativitate de publicare anunțuri de participare în JOUE sunt pentru valori egale sau mai mari de 3.376.500lei ;

**Norme Procedurale Interne, pentru achiziții prin Procedură simplificată proprie – referitoare la serviciile sociale și a serviciilor specifice din categorii incluse în Anexa 2, având o valoare mai mică decât pragul stabilit la Art.7, Alin 1, lit (c) din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv în valoare de 3.376.500lei/exercitiului bugetar ( perioada care corespunde unui an calendaristic) - Situație în care NU se regăsește autoritatea contractantă –**

**Prezenta NORMĂ - procedură proprie - reglementează atribuirea pentru posibile achiziții de servicii pe care le regăsim în Anexa 2 din Legea 98/2016, dar care reprezintă o excepție de aplicare a procedurilor reglementate prin Art. 68; alin(1), însă cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin(2) din lege. Norma Internă poate suferi actualizări, aceasta fiind valabilă până la eventuale modificări substanțiale d.p.d.v. a legislației aplicate în domeniul achizițiilor.**