



MUNICIPIUL PIATRA-NEAMT
DIRECTIA TAXE SI IMPOZITE


Str. Alexandru cel Bun nr.12 tel.0233/213884, fax 0233/213894,

e-mail: taxesiimpozite@primariapn.ro

Operator de date cu caracter personal nr.21066

Municipalitatea Piatra-Neamt
Directia Taxe si Impozite
Impozite Nr. 1302 D
Ziua 27.01.2020

Aprobat,
Director executiv
CLAUDIA GRIGORICA



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PROPRIE DE ATRIBUIRE A
CONTRACTELOR DE ACHIZITIE PUBLICA, PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2**

Cod: PO – DTI - 10.

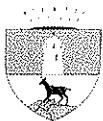
Ediția 1, Revizia 2, Data 27.01.2020

Elaborat,



CONSILIER JURIDIC

ALEXANDRU SAON




 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag ...din....	Nr.ex.

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

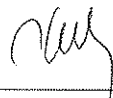

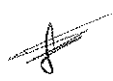
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale					
	Elemente privind responsabilii	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	ALEXANDRU SAON	CONSILIER JURIDIC	27.01.2020	
1.2.	Aprobat	CLAUDIA GRIGORICA	DIRECTOR EXECUTIV	28.01.2020	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea revizuirii	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1.	2.	3.	4.
2.1	Ediția I	Legea nr. 98/2016	Modificare praguri cf. Regulamentului UE 2019/1828	23.01.2020

 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA		PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE		Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse in Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei		Pag	Nr.ex.
			...din....	

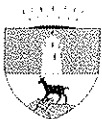
3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Informare	1		Director Executiv	CLAUDIA GRIGORICA	28.01.2020	
3.2.	Aplicare	1		Consilier juridic	ALEXANDRU SAON	27.01.2020	
3.3.	Arhivare			Consilier juridic	ALEXANDRU SAON	27.01.2020	

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Stabilirea unui cadru unitar pentru organizarea și desfășurarea etapelor procesului de atribuire a contractelor pentru achiziția de servicii din categoria celor cuprinse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu valoarea estimata fara TVA mai mica decat cea prevazuta la Art. 7 alin. 1 lit. d) din Lege.

Stabilirea responsabilităților privind activitățile desfășurate precum și a modului de întocmire, a circulației și arhivării documentelor întocmite în cadrul acestui proces, avându-se în vedere asigurarea utilizării eficiente a fondurilor publice și celorlalte principii ce stau la baza achizițiilor publice.

 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag ...din....	Nr.ex.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

5.1. **Procedura operațională proprie** se aplică în domeniul achizițiilor publice, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016, atunci când autoritatea contractantă atribuie contracte de achiziție publică/acorduri-cadru care privesc achiziții publice ce au ca obiect *servicii specifice* a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d) din Lege.

5.2. **De această activitate procedurată depinde** asigurarea principalelor servicii sociale și alte servicii specifice din Anexa 2 din Legea nr. 98/2016 necesare funcționării Direcției Taxe și Impozite a municipiului Piatra Neamț.

5.3. **Compartimentele beneficiare** ale rezultatelor activității procedurate sunt:

- compartimentele de specialitate din cadrul Direcției Taxe și Impozite a municipiului Piatra Neamț.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE


6.1. Reglementări internaționale:

6.2. Legislație primară

- Ordinul nr. 600 din 20 mai 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

- Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice - reglementează modul de realizare a achizițiilor publice, procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică, instrumentele și tehnicile specifice care pot fi utilizate pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, precum și anumite aspecte specifice în legătură cu executarea contractelor de achiziție publică.

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


 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag ...din....	Nr.ex.

- Hotărâre nr. 866/e 2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016;
- Ordinul ANAP nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale..


7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

7.1. Definiții ale termenilor


	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea detaliată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, modalitățile de lucru și regulile de aplicat pentru realizarea activităților și acțiunilor; respectiv activitățile de control implementate, responsabilitățile și atribuțiile personalului de conducere și de execuție din cadrul entității publice
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	Achiziție sau achiziție publică	Achiziția de lucrări/ produse/servicii prin intermediul unui contract de achiziție publică cu operatori economici desemnați de către AC, indiferent dacă lucrările, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizării unui interes public.

 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag ...din....	Nr.ex.

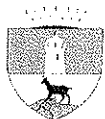
5.	Acord –cadru	Acordul încheiat în formă scrisă între autoritatea contractantă și unul ori mai mulți operatori economici care are ca obiect stabilirea termenilor și condițiilor care guvernează contractele de achiziție publică ce urmează a fi atribuite într-o anumită perioadă, în special în ceea ce privește prețul și, după caz, cantitățile avute în vedere.
6.	An bugetar	Anul financiar pentru care se aproba bugetul; anul bugetar este anul calendaristic care incepe la data de 1 ianuarie si se incheie la data de 31 decembrie.
7.	Contract de achiziție publică	Contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și autoritatea contractantă, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii.
8.	Contract de achiziție publică de servicii	Contractul de achiziție publică care are ca obiect prestarea de servicii, altele decât cele care fac obiectul unui contract de achiziție publică de lucrări.
9.	Contractant	Orice operator economic care este parte la un contract de achiziție publică.
10.	Document al achiziției	Anunțul de participare, documentația de atribuire, precum și orice document suplimentar emis de autoritatea contractantă sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elemente ale achiziției sau ale procedurii de atribuire.

 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag ...din....	Nr.ex.

11.	Documentația de atribuire	Documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile.
12.	Ofertant	Orice operator economic care a depus o ofertă în cadrul unei proceduri de atribuire.
13.	Ofertă	Actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică. Oferta cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire.
14.	Operator economic	Orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asocieri de astfel de persoane, care oferă în mod licit pe piață prestarea de servicii sociale și alte servicii specifice, inclusiv orice asocieri temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități.
15.	Procedură de atribuire	Etapele ce trebuie parcurse de autoritatea contractantă și de către ofertanți pentru ca acordul părților privind angajarea în contractul de achiziție publică să fie considerat valabil.

 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse in Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag	Nr.ex.
		...din....	


16.	Propunere financiară	Parte a ofertei ce cuprinde informațiile cu privire la preț, tarif, alte condiții financiare și comerciale corespunzătoare satisfacerii cerințelor solicitate prin documentația de atribuire.
17.	Propunere tehnică	Parte a ofertei elaborată pe baza cerințelor din caietul de sarcini.
18.	Program anual al achizițiilor publice	Programul anual al achizițiilor publice cuprinde totalitatea procedurilor pe care autoritatea contractantă intenționează să le organizeze pe parcursul unui an bugetar.
19.	Sistemul electronic de achiziții publice, denumit în continuare SEAP	Desemnează sistemul informatic de utilitate publică, accesibil prin internet la o adresă dedicată, utilizat în scopul aplicării prin mijloace electronice a procedurilor de atribuire și în scopul publicării anunțurilor la nivel național.
20.	Referat de necesitate	Document intern emis de fiecare compartiment din cadrul autorității contractante în vederea inițierii propriei proceduri proprii de atribuire și cuprinde necesitățile de servicii sociale și alte servicii specifice planificate pentru achiziționare, în conformitate cu PAAP, prețul unitar/total al necesităților.
21.	"Scris" sau "în scris"	Orice ansamblu de cuvinte și cifre care pot fi citite, reproduse și apoi comunicate. Acest ansamblu poate include și informații transmise și stocate prin mijloace electronice.

 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag ...din....	Nr.ex.

22.	Specificații tehnice	Cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui serviciu social/specific să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității autorității contractante.
23.	Valoarea estimată	Valoarea estimată a unei achiziții reprezintă valoarea totală de plată, fără TVA, estimată de autoritatea contractantă, luând în considerare orice eventuale forme de opțiuni și prelungiri ale contractului menționate în mod explicit în documentele achiziției. În cazul în care autoritatea contractantă are în structura sa unități operaționale separate, valoarea estimată se calculează prin luarea în considerare a valorii estimate totale pentru toate unitățile operaționale luate separat.
24.	Zi	Zi calendaristica

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	Av	Avizare
8.	AC	Autoritate contractantă
9.	ANAP	Agencia Națională a Achizițiilor Publice
10.	SBECEVAUES	Sef Birou Evidenta Contabila, Evidenta venituri/amenzi, urmarire si executare silita

 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag ...din....	Nr.ex.


11.	CJRU	Compartiment juridic resurse umane
12.	CEO	Comisia de evaluare a ofertelor
13.	CNSC	Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor
14.	CDTI	Compartiment din cadrul Direcției Taxe și Impozite a municipiului Piatra Neamț
15.	DTI	Direcția Taxe și Impozite a municipiului Piatra Neamț
16.	DE	Director executiv
17.	OP	Operator economic
18.	PAAP	Programul anual al achizițiilor publice
19.	Pa CFP	Persoana autorizată să exercite controlul financiar preventiv propriu
20.	P.O. P.	Procedură operațională proprie
21.	RAP	Responsabil de achiziția publică
22.	SEAP	Sistem electronic de achiziții publice
23.	TFUE	Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1. Generalități

Prezenta procedură proprie de atribuire a fost întocmită cu respectarea principiilor enunțate la Art. 2 alin. (1), respectiv Art. 68 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Direcția Taxe și Impozite a municipiului Piatra Neamț, în calitate de autoritate contractantă are dreptul de a achiziționa prin procedura proprie, servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2, a căror valoare estimată, fără TVA, este mai mică decât 3.376.500 lei fără TVA și egală sau mai mare decât 135.060 lei fără TVA.

 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag ...din....	Nr.ex.

Aplicarea prezentelor norme procedurale interne se va face prin promovarea nediscriminării, transparenței, și tratamentului egal între operatorii economici care participă la atribuirea contractului.


Pe parcursul aplicării procedurii proprii pentru atribuirea contractului , se vor lua toate 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 situații potențial generatoare de conflict de interese, se vor întreprinde orice demersuri necesare pentru eliminarea acestora, dispunând măsuri cum ar fi înlocuirea persoanelor responsabile cu evaluarea ofertelor, atunci când le este afectată imparțialitatea, acolo unde este posibil, sau eliminarea ofertantului aflat în relație cu persoanele cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante.


8.2. Documente utilizate

8.2.1 Lista documentelor, proveniența, conținutul și rolul documentelor:

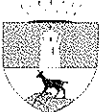
Nr. Crt.	Denumirea documentului	Proveniența documentelor	Conținutul și rolul documentelor
1.	Programul Anual al Achizițiilor Publice	RAP	Instrumentul de planificare și prioritizare a procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică pe care autoritatea contractantă intenționează să le organizeze pe parcursul unui an bugetar.
2.	Nota de determinare a valorii estimate	compartiment solicitant	Document intern emis de fiecare compartiment solicitant și cuprinde însumarea tuturor sumelor plătibile pentru îndeplinirea contractului, fără taxa pe valoarea adăugată, luând în considerare orice

 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag ...din....	Nr.ex.

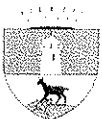
			forme de opțiuni și, în măsura în care acestea pot fi anticipate la momentul estimării, orice suplimentări sau majorări ale valorii contractului.
3.	Referatul de necesitate	compartiment solicitant	Document intern emis de fiecare compartiment din cadrul autorității contractante și cuprinde necesitățile de servicii specifice planificate pentru a fi achiziționate, în conformitate cu PAAP, precum și valoarea estimată a acestora. Acesta poate fi elaborat și la momentul identificării necesității.
4.	Caiet de sarcini	RAP	Caietul de sarcini conține specificațiile tehnice, oferind toate prescripțiile care identifică, descriu și particularizează obiectul achiziției, în funcție de nevoile și exigențele autorității contractante.
5.	Informații referitoare la clauzele contractuale specifice achiziției	compartiment solicitant	Prevederi contractuale specifice fiecărui contract de achiziție publică, care se stabilesc în funcție de necesitățile obiective ale autorității contractante.
	Notă justificativă privind alegerea	RAP	Documentul intern prin care persoana responsabilă de achiziție propune conducerii

 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag ...din....	Nr.ex.

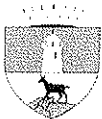
6.	procedurii proprii de atribuire		instituției utilizarea procedurii proprii de atribuire, justificarea alegerii procedurii conținând explicații cu privire la determinarea valorii estimate a contractului în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016.
7.	Declarația privind persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante	RAP	Declarație necesară pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici
8.	Referat constituire comisie de evaluare a ofertelor	RAP	Documentul intern prin care se propune nominalizarea persoanelor pentru constituirea comisiei de evaluare.
9.	Decizie privind numirea membrilor comisiei de evaluare a ofertelor	consilier juridic	Documentul intern de nominalizare a persoanelor care constituie comisia de evaluare.
10.	Proiect contract (daca este cazul)	Juridic + RAP	Prevederi contractuale obligatorii, precum și specifice fiecărui contract de achiziție publică, care se stabilesc în funcție de necesitățile obiective ale autorității contractante.
11.	Formulare	RAP	Formulare tipizate puse la dispoziția operatorului economic cu privire la îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție.

 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag ...din....	Nr.ex.

12.	Anunț publicitar în SEAP și pe site-ul autorității contractante	RAP	Anunțul prin care autoritatea contractantă aduce la cunoștința persoanelor interesate faptul că organizează într-un anumit termen procedura proprie de atribuire a contractelor de servicii sociale și alte servicii specifice.
13.	Declarație de confidențialitate și imparțialitate	RAP	Documentul prin care membrii comisiei de evaluare declară pe propria răspundere că nu se află într-una dintre situațiile de incompatibilitate prevăzute de lege și se angajează să respecte confidențialitatea informațiilor pe care le află cu ocazia desfășurării procedurii.
14.	Solicitare de clarificări privind documentația de atribuire	Operator economic interesat de procedura de atribuire	Cererea formulată de operatorul economic care consideră că anumite informații cuprinse în documentația de atribuire sunt neclare sau pot conduce la interpretări diferite.
15.	Răspuns la solicitare de clarificări privind documentația de atribuire	Membrii comisiei de evaluare	Documentul prin care autoritatea contractantă își precizează punctul de vedere cu privire la aspectele semnalate de operatorii economici.
16.	Proces-verbal al ședinței de	Membrii comisiei de evaluare	Documentul în care este prezentat modul de desfășurare a ședinței, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele

 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag ...din....	Nr.ex.

	deschidere a ofertelor		principale ale fiecărei oferte.
17.	Solicitarea de clarificări și/sau completări în scopul verificării conformității propunerii tehnice/financiare	Membrii comisiei de evaluare	Cererea autorității contractante prin care i se pune în vedere ofertantului, să-și precizeze poziția cu privire la anumite aspecte neclare din oferta sa.
18.	Răspunsul la solicitare de clarificări/completări	Ofertant participant la procedura de atribuire	Documentul prin care operatorul economic își precizează punctul de vedere cu privire la aspectele solicitate de comisia de evaluare a ofertelor.
19.	Raportul procedurii	Membrii comisiei de evaluare	Documentul care prezintă rezultatele și cele mai importante aspecte ale activității comisiei de evaluare a ofertelor privitoare la procedura proprie de atribuire a unui contract de achiziție publică.
20.	Comunicarea privind acceptarea ofertei câștigătoare	RAP	Notificarea prin care ofertantul câștigător este anunțat cu privire la acceptarea ofertei sale și prin care este invitat să încheie contractul de achiziție publică, în termenul prevăzut de lege.
21.	Comunicarea privind rezultatul procedurii	RAP	Notificarea prin care ofertanților necâștigători li se aduc la cunoștință motivele pentru care ofertele lor nu au fost declarate câștigătoare, precum și denumirea ofertantului câștigător și prețul ofertat de acesta.

 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag ...din....	Nr.ex.

22.	Notificare anulare procedură publicată pe site-ul autorității contractante	RAP	Notificarea prin care ofertanților participanți la procedură li se aduc la cunoștință motivele pentru care procedura proprie de atribuire se anulează.
23.	Contract de achiziție	Juridic + RAP	Contractul de achiziție publică încheiat între autoritatea contractantă și ofertantul câștigător al procedurii proprii de atribuire, având ca obiect prestarea de servicii sociale și alte servicii specifice.
24.	Publicarea anunțului de atribuire pe site-ul autorității contractante	RAP	Anunțul prin care autoritatea contractantă aduce la cunoștința persoanelor interesate rezultatul procedurii proprii de atribuire.

8.2.2 Circuitul documentelor:


- compartimentul care emite documentele procedurii proprii de atribuire – șef Birou Evidența Contabila, Evidența venituri/amenzi, urmarire și executare silita Birou – aprobare Director Executiv – RAP – arhivare.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale : calculatoare, Internet - SEAP, linii telefonice, fax, acces la baza de date, consumabile.

8.3.2. Resurse umane: conform organigramei și statului de personal, salariati care au prevăzută această atribuție în fișa postului.

8.3.3. Resurse financiare : cheltuieli pentru consumabile și sumele din buget prevăzute pentru fiecare procedură proprie de atribuire.

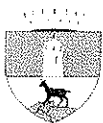
 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag ...din....	Nr.ex.

8.4. Modul de lucru


8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Etapa de organizare/aplicare a procedurii proprii și atribuirea contractului


Acțiuni de organizare/aplicare a procedurii proprii și atribuirea contractului/acordului-cadru	Documente conexe ale acțiunii (file dosar achiziții publice)
Pasul 1 Publicarea anunțului publicitar în SEAP și pe site-ul Municipiului Piatra Neamț / Informatii publice / Achizitii publice / Taxe si Impozite	Anunț publicitar publicat în SEAP și pe site-ul autorității contractante
Pasul 2 Transmiterea documentației de atribuire și a invitației de participare către operatorii economici interesați să participe la procedura proprie de atribuirea	<ul style="list-style-type: none"> • Adresele prin care operatorii economici solicită documentația de atribuire și transmit datele de identificare; • Adresele autorității contractante privind transmiterea documentației de atribuire operatorilor economici solicitanți; • Documente care atestă transmiterea și confirmarea primirii documentației de atribuire de către operatorii economici solicitanți.

 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag ...din....	Nr.ex.

Pasul 3 Transmiterea răspunsurilor la solicitările de clarificare a documentației de atribuire	<ul style="list-style-type: none"> • Documentele prin care operatorii economici solicită clarificări privind documentația de atribuire; • Documentele prin care autoritatea contractantă răspunde solicitărilor operatorilor economici; • Documente care atestă transmiterea și confirmarea primirii răspunsurilor la clarificări.
Pasul 4 Desemnarea comisiei de evaluare	<ul style="list-style-type: none"> • Referatul de constituire a comisiei de evaluare; • Decizia de numire a comisiei de evaluare.
Pasul 5 Depunerea ofertelor	<ul style="list-style-type: none"> • Documente prin care se face dovada depunerii ofertelor
Pasul 6 Deschiderea ofertelor	<ul style="list-style-type: none"> • Procesul verbal de deschidere a ofertelor; • Declarațiile de confidențialitate și de imparțialitate ale membrilor comisiei de evaluare.
Pasul 7 Evaluarea ofertelor a) - Verificarea îndeplinirii cerințelor minime de calificare solicitate prin documentația de atribuire; b) - Verificarea propunerilor tehnice ale ofertanților declarați calificați dacă corespund cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini; c) - Verificarea propunerilor financiare ale ofertanților;	<ul style="list-style-type: none"> • Documente prin care comisia de evaluare solicită clarificări privind documentele de calificare și de selecție, a propunerilor tehnice și /sau financiare (după caz); • Documente prin care operatorii economici răspund la solicitările de clarificare; • Fișele de evaluare individuale ale membrilor comisiei și/sau clasamentul obținut prin aplicarea

 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse in Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag ...din....	Nr.ex.

<ul style="list-style-type: none"> - Solicitarea clarificărilor privind documentele de calificare și de selecție , a propunerilor tehnice și /sau financiare (după caz); - Stabilirea ofertelor admisibile/respinse, precum și motivele de respingere. - Aplicarea criteriului de atribuire și stabilirea ofertei câștigătoare. 	criteriului de atribuire stabilit în documentația de atribuire, după caz; <ul style="list-style-type: none"> • Procesul verbal/ Procesele verbale de evaluare a ofertelor.
Pasul 8 Elaborarea raportului procedurii de atribuire.	Raportul procedurii de atribuire semnat de membrii comisiei de evaluare și aprobat de Directorul Executiv.
Pasul 9 Comunicarea rezultatului procedurii de atribuire	<ul style="list-style-type: none"> • Adresele autorității contractante transmise ofertanților participanți la procedura de atribuire; • Documente care atestă transmiterea comunicărilor privind rezultatul procedurii proprii de atribuire.
Pasul 10 Încheierea contractului de achiziție publică	<ul style="list-style-type: none"> • Contract de achiziție publică semnat de ambele părți. • Garanție de bună execuție, dacă a fost solicitată
Pasul 11 Publicarea anunțului de atribuire sau, după caz, a anunțului de anulare a procedurii de atribuire pe site-ul autorității contractante	<ul style="list-style-type: none"> • Anunț de atribuire sau, după caz, anunț de anulare a procedurii proprii de atribuire publicat pe site-ul autorității contractante
Pasul 12	<ul style="list-style-type: none"> • Dosarul achizitiei

 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag ...din....	Nr.ex.

Definitivarea dosarului achizitiei	
------------------------------------	--

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

8.4.2.1 STABILIREA NECESITĂȚII EFECTUARII ACHIZITIEI

Are ca scop determinarea necesarului de servicii pentru asigurarea bunei desfășurări a activității autorității contractante precum și a valorii estimate a contractului de servicii ce urmează a fi atribuit.

Realizarea acestor activități se concretizează prin întocmirea după caz de către RAP a următoarelor documente:

- Referat de necesitate;
- Nota justificativă privind estimarea valorii achizitiei publice;
- Caietul de sarcini.


8.4.2.2 ELABORAREA DOCUMENTAȚIEI DE ATRIBUIRE

Documentația de atribuire este alcătuită din următoarele documente:

- a) Fișa de date a achizitiei
- b) Caietul de sarcini;
- c) Proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii (dacă este cazul);
- d) Formulare și modele de documente.

Fișa de date a achizitiei trebuie să cuprindă fără a se limita la cele ce urmează, cel puțin:

- informații generale privind autoritatea contractantă;
- instrucțiuni privind data limită care trebuie respectată și formalități care trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la procedura de atribuire;
- dacă sunt solicitate, cerințele minime de calificare, precum și documentele care urmează să fie prezentate de ofertanți pentru dovedirea îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție;
- instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare;
- informații detaliate și complete privind criteriul de selecție aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare;
- instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac.

 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag ...din....	Nr.ex.

Caietul de sarcini conține specificații tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit descrierea serviciilor în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității autorității contractante. Specificațiile tehnice trebuie să permită tuturor operatorilor economici accesul egal la procedura de atribuire și nu trebuie să aibă ca efect introducerea unor obstacole nejustificate față de asigurarea unei concurențe efective între operatorii economici.

Fișa de date a achiziției, caietul de sarcini, proiectul de contract dacă este cazul , formularele și modelele de documente se vor elabora de către RAP în colaborare cu serviciile de specialitate.

Documentația de atribuire se supune aprobării conducătorului autorității contractante.

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

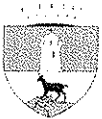
Criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică /acordului cadru poate fi:

- **Cel mai bun raport calitate-preț;**
- **Prețul cel mai scăzut.**

În cazul în care criteriul utilizat este cel mai bun raport „calitate-preț” stabilirea ofertei câștigătoare se realizează prin aplicarea unui sistem de factori de evaluare pentru care se stabilesc ponderi relative sau un algoritm specific de calcul

Factorii de evaluare a ofertelor, precum și algoritmul de calcul prevăzut mai sus se precizează în mod clar și detaliat în documentația de atribuire și vor reflecta metodologia de punctare a avantajelor care vor rezulta din propunerile tehnice și financiare prezentate ofertanților.

În cazul în care calitatea personalului ce va realiza efectiv activitățile care fac obiectul contractului ce urmează a fi atribuit are un impact semnificativ asupra nivelului de executare și a rezultatului acestuia, factorii de evaluare a ofertelor se pot referi și la organizarea, calificarea și experiența similară a respectivului personal.

 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag ...din....	Nr.ex.

Responsabilul de achiziție inițiază procedura proprie de atribuire prin publicarea în *SEAP (Administrare, Publicitate – anunțuri)* și pe site-ul Municipiului Piatra Neamț / *Informatii publice / Achizitii publice / Taxe si Impozite anunțul de participare, însoțit de documentația de atribuire aferentă.*


8.4.2.3 PUBLICITATEA PROCEDURII

Publicitatea procedurii are ca scop asigurarea de către autoritatea contractantă a transparenței atribuirii contractelor de servicii prin informarea operatorilor economici, în calitate de potențiali ofertanti, cu privire la organizarea de către aceasta a unei proceduri de atribuire a unor astfel de contracte prin publicarea unei invitații de participare.

Anunțul de participare conține următoarele informații:

- a) denumirea, adresa, numărul de telefon/fax, adresa de email a instituției;
- b) tipul de contract (cu precizarea, dacă este cazul, a faptului ca autoritatea contractantă dorește încheierea unui acord-cadru);
- c) denumirea serviciilor care urmează a fi prestate și codul/codurile CPV;
- d) valoarea estimată;
- e) sursa de finanțare;
- f) termenul-limită de primire a ofertelor;
- g) adresa la care se transmit ofertele ;
- h) limba în care trebuie redactată oferta;
- i) perioada de timp în care ofertantul trebuie să-și mențină oferta valabilă ;
- j) criteriul de atribuire a contractului de achiziție publica/acordului-cadru.

Responsabilul de achiziție are obligația de a stabili perioada de depunere a ofertelor în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică/acordului-cadru și de cerințele specifice, astfel încât operatorii economici interesați să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor și pentru pregătirea documentelor de calificare și selecție, dacă sunt solicitate prin documentele achiziției.

 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag ...din....	Nr.ex.

Publicitatea procedurii se realizează de către autoritatea contractantă cu minimum 3 zile înainte de termenul limită stabilit pentru depunerea ofertelor, prin următoarele modalități de publicare a documentației de atribuire însoțită de invitația de participare:

1) pe pagina web a autorității contractante, respectiv *www.primariapn.ro*, la secțiunea Taxe și Impozite.

2) configurarea și transmiterea unui anunț de publicitate în SEAP, secțiunea : Administrare/ Publicitate- Anunțuri - după caz, în funcție de gradul de complexitate a serviciului ce urmează a fi achiziționat.


8.4.2.4 RĂSPUNSUL LA SOLICITĂRILE DE CLARIFICĂRI PRIVIND DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, în termenul care va fi stabilit prin fișa de date a fiecărei achiziții în parte, funcție de gradul de complexitate a serviciului ce urmează a fi atribuit. Autoritatea contractanta are obligația de a transmite/publica pe site-ul instituției răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 1 zi lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

Responsabilul de achiziție are obligația de a publica în SEAP (Administrare, Publicitate – anunțuri), pe site-ul AC, respectiv de a transmite prin fax/e- mail ofertanților interesați să depună oferte răspunsul la solicitările de clarificări, fără a dezvălui identitatea solicitanților, cu cel puțin 1 zi lucrătoare înainte de data limita pentru depunerea ofertelor.

Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi, prin publicarea unei clarificări, perioada stabilită pentru depunerea ofertelor în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică documentația de atribuire.

 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag ...din....	Nr.ex.

8.4.2.5 OFERTA ȘI DOCUMENTELE ÎNSOȚITOARE

Orice persoană fizică sau juridică poate participa dacă îndeplinește condițiile stabilite prin invitația de participare/documentația de atribuire, cu respectarea prevederilor prezentei proceduri proprii interne, pentru atribuirea contractului de servicii.

În vederea participării la procedura internă de atribuire a contractelor de servicii, fiecare ofertant va depune o singură ofertă care să conțină:

1. Documentele de calificare, solicitate prin invitație de participare/fișa de date a achiziției, parte integrantă a documentației de atribuire;
2. Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 59 și 60 din Legea 98/2016;
3. Propunerea tehnică ;
4. Formular de ofertă financiară.

Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și de a indica motivat în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și / sau din propunerea financiară sunt confidențiale clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală în baza legislației aplicabile.

Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada derulării achiziției publice, ofertantul având obligația de a exprima în ofertă prețul în lei, care va rămâne neschimbat pe toată perioada desfășurării procedurii proprii.

Ofertantul care nu respectă cerințele din invitația de participare sau documentația de atribuire va fi descalificat de către autoritatea contractantă.


Registratura DTI are obligația de a primi și înregistra ofertele depuse de operatorii economici, indicând pe ofertă data și ora depunerii.

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

Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta după expirarea datei limită pentru depunerea ofertei.

Ofertantul are obligația de a menține Oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită.

Autoritatea contractantă poate stabili, acolo unde este cazul, cerințe minime de calificare referitoare numai la:

 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag ...din....	Nr.ex.

- Motivele de excludere, în conformitate cu capitolul IV, secțiune a-6-a, paragraful 2 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- Capacitatea de exercitare a activității personale, în conformitate cu prevederilor art. 173 din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Experiența similară, în conformitate cu art. 179 lit.a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

8.4.2.6 DESEMNAREA SI ATRIBUTIILE COMISIEI DE EVALUARE

Odată cu inițierea aplicării procedurii interne de atribuire a contractului de servicii, se va constitui o **comisie de evaluare** formată dintr-un număr impar de membri permanenți și membri de rezervă , după caz.

Pentru desemnarea membrilor în Comisia de evaluare, responsabilul de achiziție întocmește un referat prin care propune persoanele care vor avea calitatea de membru titular și membru de rezerva și este aprobat de către DE.

Decizia de numire a persoanelor care constituie comisia de evaluare este aprobată de DE.


Președintele comisiei de evaluare poate fi limitat numai la aspectele de organizare și reprezentare, în acest din urmă caz neavând drept de vot.

Autoritatea contractantă are dreptul de a înlocui un membru al comisiei de evaluare 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 unui membru al comisiei de evaluare, 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.

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

Membrii comisiei de evaluare au obligația de a semna pe propria răspundere o declarație de confidențialitate și imparțialitate prin care se angajează să păstreze confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți în procedura de atribuire și prin care confirmă că nu se află într-o situație care implică existența unui conflict de interese. Încălcarea

 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamt	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag ...din....	Nr.ex.

angajamentelor referitoare la confidențialitate se sancționează conform legii.

Reguli de evitare a conflictului de interese

Membrii comisiei de evaluare au obligația de a semna pe proprie răspundere o Declarație de confidențialitate prin care se angajează să respecte prevederile art. 58, 59, 60 din Legea 98/2016 prin care confirmă, totodată, că nu se afla în niciuna din situațiile următoare:

- a) este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- b) există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;
- c) în ultimii trei ani a avut contracte de muncă sau de colaborare cu unul dintre ofertanți sau a făcut parte din consiliul de administrație al acestora sau din orice alt organ de conducere sau de administrație al acestora;
- d) detine parti sociale sau acțiuni din capitalul social subscris al ofertanților.

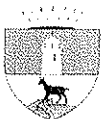
Declarația prevăzută mai sus trebuie semnată înainte de începerea ședinței de deschidere a ofertelor.

În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare a ofertelor constată că se afla în una sau mai multe din situațiile prevăzute la alin.(1), atunci acesta are obligația de a solicita înlocuirea sa din componența comisiei respective.

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

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

Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de comun acord între membrii acesteia, urmând a se avea în vedere calendarul estimativ de aplicare a procedurii de atribuire și perioada solicitată pentru

 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag ...din....	Nr.ex.

valabilitatea ofertelor.

Membrii comisiei de evaluare au dreptul de a analiza și evalua documentele depuse de ofertanți individual și/sau în ședințe comune.

Deciziile comisiei de evaluare se iau cu votul a cel puțin 2/3 dintre membrii săi cu drept de vot.

Fiecare decizie a comisiei de evaluare este fundamentată prin identificarea elementelor concrete ale solicitării de participare/ofertelor în raport cu cerințele definite prin documentele achiziției și prevederile legale.

În cazul procesului de stabilire a ofertei câștigătoare pe bază de punctaj, votul membrilor comisiei de evaluare se reflectă prin punctajul individual acordat fiecărei oferte în parte.


În cazul în care există divergențe de păreri între membrii comisiei de evaluare sau când există o diferență considerabilă între punctajele acordate de aceștia, președintele comisiei de evaluare va solicita reanalizarea punctelor de divergență, în scopul finalizării în timp util a etapei de evaluare a ofertelor și de stabilire a ofertei câștigătoare.

Procesul de reanalizare a punctelor de divergență se consemnează într-un proces-verbal, justificându-se opiniile contrare.

În cazul în care, comisia de evaluare nu ajunge la un acord după reanalizarea punctelor de divergență, decizia finală se adoptă cu votul majorității membrilor săi. 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 devine anexă la raportul procedurii de atribuire.

Comisia de evaluare are următoarele **atribuții**:

- a) deschiderea ofertelor;
- b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare și de selecție de către ofertanți, prevăzute în documentația de atribuire (fișa de date a achiziției);
- c) stabilirea ofertanților calificați;
- d) verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini;

 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse in Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag ...din....	Nr.ex.

- e) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice, verificarea aritmetică, verificarea încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică;
- f) stabilirea ofertelor declarate neconforme și inacceptabile și a motivelor care au stat la baza încadrării ofertelor respective in aceasta categorie;
- g) stabilirea ofertelor admisibile;
- h) aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevazut in documentația de atribuire și stabilirea ofertelor câștigătoare;
- i) în cazuri justificate, elaborarea unui raport de anulare a procedurii de atribuire ;
- j) elaborarea proceselor verbale aferente fiecărei ședințe și a raportului procedurii de atribuire.

Comisia de evaluare are obligația de a desfășura activitățile de verificare și evaluare a ofertelor numai la sediul autorității contractante.

Pe parcursul desfășurării întregii proceduri, membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de catre ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.

Primirea ofertelor are ca scop asigurarea înregistrării ca ofertanți, la procedura de atribuire organizată de autoritatea contractantă, a operatorilor economici care depun ofertă în termenul limită stabilit în documentația de atribuire și in Invitația de participare.


Operatorii economici au obligația de a depune oferta la adresa, data si ora limită pentru depunere, stabilite in documentația de atribuire și în Invitația de participare.

Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisa.

8.4.2.7 DESCHIDEREA, VERIFICAREA SI EVALUAREA OFERTELOR

Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă atât din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.


 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag	Nr.ex.
		...din....	

Propunerea financiară trebuie să se încadreze în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, precum și să nu se afle în situația prevăzută la art. 210 din Lege privind a un preț sau cost aparent neobișnuit de scăzut.

Comisia de evaluare, înainte de a lua o decizie de respingere a ofertei, solicită clarificări, în mod explicit și suficient de detaliat și, după caz, completări ale documentelor prezentate inițial de ofertant/subcontractant/terț susținător cu privire la neîncadrarea în prevederile art. 60 alin. (1) lit. d) și e) din Lege privind situațiile potențial generatoare de conflict de interese.[]

Comisia de evaluare va stabili termenul-limită de transmitere a clarificărilor și completărilor formale sau de confirmare necesare pentru evaluarea, de regulă, *de minimum 3 zile lucrătoare, fără a fi precizată o oră anume în cadrul acestuia.*

<u>OFERTĂ INACCEPTABILĂ</u>	
<i>Solicitare comisie de evaluare privind evaluarea propunerii tehnice/financiare</i>	<i>Răspunsul candidatului/ofertantului la solicitarea comisiei de evaluare a ofertelor</i>
Solicitare clarificări și/sau completări formale sau de confirmare necesare pentru evaluarea ofertelor	Ofertantul nu transmite răspunsul în termenul precizat
	Clarificările/completările transmise de ofertant nu sunt concludente.
Solicitare în situația în care se constată că elemente de preț ale unei oferte sunt aparent neobișnuit de scăzute	Ofertantul nu prezintă informațiile și/sau documentele solicitate
	Informațiile și/sau documentele prezentate nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse

 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag ...din....	Nr.ex.

<u>OFERTĂ NECONFORMĂ</u>	
<i>Solicitare comisie de evaluare privind evaluarea propunerii tehnice/financiare</i>	<i>Răspunsul candidatului/ofertantului la solicitarea comisiei de evaluare a ofertelor</i>
Solicitare clarificări și/sau completări formale sau de confirmare necesare pentru evaluarea ofertelor	Ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare.
Solicitare acordului ofertantului cu privire la îndreptarea erorilor aritmetice din oferta sa	Ofertantul nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice.
Solicitare acordului ofertantului privind corectarea viciilor de formă cu privire la oferta sa, conform art. 209 din Lege.	Ofertantul nu este de acord cu îndreptarea viciilor de formă.


Excepții, definiție termeni utilizați

☐☐ **Prin excepție**, oferta nu va fi considerată neconformă în măsura în care modificări operate de ofertant în legătură cu propunerea sa tehnică se încadrează în una din categoriile de mai jos:

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

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

Sunt considerate abateri tehnice minore acele omisiuni/abateri din propunerea tehnică care pot fi completate/corectate într-un mod care nu conduce la depunerea unei noi oferte.

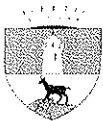
 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag ...din....	Nr.ex.

O modificare a propunerii tehnice **nu poate fi considerată o abatere tehnică minoră** a ofertei inițiale în următoarele situații:

- a) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni depășește 1% din prețul total al ofertei;
- b) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni conduce la eludarea aplicării acelor prevederi ale legii care instituie obligații ale autorității contractante în raport cu anumite praguri valorice;
- c) în urma corectării respectivei abateri/omisiuni, se constată că s-ar schimba clasamentul ofertanților;
- d) modificarea ar presupune o diminuare calitativă în comparație cu oferta inițială;
- e) modificarea vizează o parte din ofertă pentru care documentația de atribuire a exclus în mod clar posibilitatea ca ofertanții să se abată de la cerințele exacte ale respectivei documentații, iar oferta inițială nu a fost în conformitate cu aceste cerințe.

☐☐ **Prin excepție**, oferta nu va fi considerată neconformă în măsura în care modificările operate de ofertant în legătură cu propunerea sa financiară reprezintă **erori aritmetice**, respectiv aspecte care pot fi clarificate cu ajutorul principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Lege, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculelor aferente, pe baza datelor/informațiilor care sunt cunoscute de către toți participanții, deoarece sunt prevăzute în legislația aplicabilă, documentația de atribuire, și/sau în alte documente ale ofertei.

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.

 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag ...din....	Nr.ex.

În situația în care comisia de evaluare constată că *elemente de preț ale unei oferte sunt aparent neobișnuit de scăzute*, prin raportare la prețurile pieței, utilizându-se ca referință în acest sens informații cum ar fi buletine statistice, sau cotații ale burselor de mărfuri, comisia de evaluare va solicita ofertantului care a depus oferta în cauză explicații cu privire la posibilitate îndeplinirii contractului în condițiile de calitate impuse prin documentația de atribuire.

Explicațiile aduse de ofertant privind nivelul scăzut al prețului vor fi însoțite de dovezi privind elementele prevăzute la art. 210 alin. (2) din Lege, precum și, după caz, documente privind prețurile ce pot fi obținute de la furnizori, situația stocurilor de materii prime și materiale, modul de organizare și metodele utilizate în cadrul procesului de lucru, nivelul de salarizare al personalului, performanțele și costurile implicate de anumite utilaje sau echipamente de lucru.


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

<i>Denumire ofertă respinsă/încadrare prevederi legale</i>	<i>Ofertă inacceptabilă</i>	<i>Ofertă neconformă</i>
Oferta se încadrează cel puțin în una din situațiile prevăzute la :	art. 215 alin. (4) din Lege nr. 98/2016	art. 215 alin. (5) din Lege nr. 98/2016
	art. 137 alin. (2) din HG nr. 395/2016	art. 137 alin. (3) din HG nr. 395/2016

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

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

În cazul în care criteriul utilizat este "**pretul cel mai scazut**", clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea crescătoare a prețurilor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu pretul cel mai scazut. În cazul în care doua sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, autoritatea

 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag ...din....	Nr.ex.

contractanta solicita ofertantilor o noua propunere financiara, iar contractul va fi atribuit ofertantului a carui noua propunere financiara are pretul cel mai scazut.

În cazul în care atribuirea contractului de achizitie publica se face pe baza criteriului "**cel mai bun raport calitate - pret**", evaluarea ofertelor se realizeaza prin acordarea, pentru fiecare oferta în parte, a unui punctaj rezultat ca urmare a aplicarii algoritmului de calcul stabilit în documentatia de atribuire. În acest caz se stabileste clasamentul ofertelor prin ordonarea descrescatoare a punctajelor respective, oferta câștigatoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu cel mai mare punctaj.

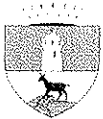
Indiferent de criteriul aplicat pentru atribuirea contractului, compararea prețurilor prevăzute în propunerile financiare ale ofertanților se realizează la valoarea fără TVA.

Orice ofertant care a depus ofertă are dreptul de a participa la ședința de deschidere a ofertelor.

Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și de reprezentanții legali/împuțerniciți ai operatorilor economici prezenți la ședință, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, inclusiv prețul, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte.

Procesul verbal de deschidere va include următoarele informații:

- denumirea ofertanților;
- modificările și retragerile de ofertă;
- elementele principale ale propunerilor financiare inclusiv prețul;
- orice alte detalii și precizări pe care comisia de evaluare la consideră necesare;
- toate documentele depuse în cadrul ofertei.

 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag ...din....	Nr.ex.

Comisia de evaluare întocmește procese-verbale de analiză și elaborează, înainte de lansarea comenzii sau semnarea contractului/acordului-cadru, raportul de atribuire a achiziției de servicii sociale sau alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016.

Dupa finalizarea evaluării ofertelor, autoritatea contractanta are obligația de a transmite în termen de maximum 2 zile de la emiterea deciziilor luate în ceea ce privește rezultatul procedurii tuturor ofertanților o comunicare în scris referitoare la rezultatul procedurii.

8.4.2.8 ANULAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE

Autoritatea contractantă are obligația de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de servicii în următoarele cazuri:


- a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă;
- b) dacă nu a fost depusă nici o ofertă admisibilă;
- c) au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;
- d) dacă este imposibilă încheierea contractului de servicii sau a unei comenzi ferme ;
- e) Consiliul National de Soluționare a Contestațiilor sau Instanța de Judecată dispune anularea procedurii proprii.

8.4.2.9 RAPORTUL PROCEDURII

Raportul procedurii de atribuire se elaborează înainte de încheierea contractului de servicii și cuprinde următoarele elemente:

- a) denumirea achiziției și codul CPV;
- b) obiectul contractului de servicii;
- c) denumirea/numele ofertanților participanți la procedură;
- d) denumirea/numele ofertanților respinși și motivele care au stat la baza acestei decizii;
- e) denumirea/numele ofertantului admis pe baza criteriilor stabilite de prezenta procedură.

8.4.2.10 ETAPA DE FINALIZARE A CONTRACTULUI DE SERVICII

 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag ...din....	Nr.ex.

(1) Etapa de finalizare a contractului de servicii: încheierea procedurii se produce atunci când comisia de evaluare întocmește raportul procedurii și face cunoscute datele selecției de oferte în comunicările adresate ofertanților; întocmirea dosarului de achiziție publice.

(2) Procedura internă de atribuire pentru atribuirea contractului de servicii se poate desfășura și dacă se primește o singură ofertă care corespunde cerințelor din documentația de atribuire.

8.4.2.11 ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE SERVICII

Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție de servicii, în formă autentică, cu persoana fizică sau juridică a cărei ofertă a fost acceptată de către comisia de evaluare.

În situația în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător, 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.

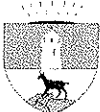
8.4.2.12 CONSTITUIREA DOSARULUI DE ACHIZITIE PUBLICA

Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice, care trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente:

- a. referatul de necesitate privind achiziția de servicii;
- b. caietul de sarcini ;
- c. dispoziția de numire a comisiei de evaluare;
- d. declarațiile de confidentialitate;
- e. anuntul de participare privind achiziția de servicii;
- f. raportul procedurii prin care s-a făcut evaluarea ofertelor;
- g. comunicările întocmite de către comisia de evaluare cu privire la rezultatul aplicării procedurii interne de atribuire a serviciilor ;
- h. contractul de servicii, semnat în forma autentică dacă este cazul.

8.5 EVITAREA SITUAȚILOR DE CONCURENȚA NELOIALĂ

Art. 39 - Pe parcursul derulării procedurii interne de atribuire a contractului de servicii, se vor lua toate măsurile legale necesare pentru a combate apariția eventualelor situații de concurență neloială sau conflict de

 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag ...din....	Nr.ex.


interese și orice alte fapte considerate contravenții ori infracțiuni potrivit legii. În măsura în care aceste situații se produc, se vor lua toate măsurile legale pentru contracararea lor.

8.6. DISPOZIȚII FINALE

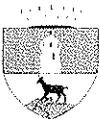
Prevederile prezentei proceduri se completează, după caz, în situații incidente, cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acord cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii proprii


Pas	Responsabil(i)	Descriere	Riscuri
I. INIȚIEREA PROCEDURII PROPRII			
1.	RAP	Elaborează referatul de necesitate justifică valoarea estimată	
2.	RAP	Verifică existența în Programul anual al achizițiilor publice a achiziției care urmează să fie atribuită.	Serviciile ce urmează a fi achiziționate nu sunt prevăzute în Programul anual al achizițiilor publice.
II. ELABORAREA DOCUMENTAȚIEI PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI			
3.	RAP	Elaborează caietul de sarcini.	Definirea în caietul de sarcini a unor specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație,

 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag ...din....	Nr.ex.

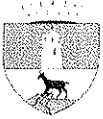
Pas	Responsabil(i)	Descriere	Riscuri
			astfel încât să fie favorizați sau eliminați anumiți operatori economici sau anumite produse.
4.	Consilierul juridic	Stabilește clauzele contractuale.	Documentația de atribuire nu prevede informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.
5	Compartimentul de specialitate care solicită achiziția	Stabilește criteriile de calificare și selecție referitoare la capacitatea tehnică și/sau profesională.	Documentația de atribuire nu prevede instrucțiuni referitoare la modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare și/sau profesionale.
6.	RAP	Elaborează și completează fișa de date a achiziției.	Fișa de date a achiziției nu cuprinde toate informațiile.
7.	RAP	Stabilește formularele și modelele care vor fi atașate documentației de atribuire.	Documentația de atribuire nu are atașate toate formularele.
III. PUBLICAREA INVITAȚIEI DE PARTICIPARE			
8	RAP	Asigură publicarea anunțului de participare și a documentației de atribuire la procedura proprie pe site-ul Municipiului Piatra Neamț / Informații publice / Achiziții publice / Taxe și Impozite.	Documentația incompletă
9.	RAP	Raspunde la solicitările de clarificari	

 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag ...din....	Nr.ex.

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Riscuri
		asigurând publicarea raspunsurilor pe site-ul propriu respectand termenele.	
IV. CONSTITUIREA COMISIEI DE EVALUARE			
10	RAP	Intocmeste referatul pentru comisia de evaluare oferte , propune membrii comisiei.	Comisia de evaluare nu include specialiști în domeniul obiectului contractului care urmează să fie atribuit.
11	Conducătorul autorității contractante	Emitte actul administrativ de constituire a Comisiei de evaluare a ofertelor și stabilirea atribuțiilor comisiei de evaluare.	
V. DERULAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE – EVALUARE A OFERTELOR			
12	Comisia de evaluare a ofertelor	<p>Își declară confidențialitatea și imparțialitatea, pentru evitarea conflictul de interese.</p> <p>Primește ofertele depuse de operatorii economici.</p> <p>Deschide ofertele depuse, le examinează și le evaluează, pentru stabilirea ofertei câștigătoare.</p> <p>Întocmește procesul-verbal de deschidere a ofertelor.</p> <p>Stabilește oferta câștigătoare pe baza criteriului de atribuire precizat în invitația de participare și în documentația de atribuire.</p>	<p>Membrii comisiei de evaluare a ofertelor nu și-au declarat confidențialitatea și imparțialitatea.</p> <p>Nu sunt înregistrate și date toate ofertele primite.</p>
13	Comisia de evaluare a ofertelor	Anulează procedura dacă nu au fost îndeplinite condițiile.	Nu au fost depuse oferte admisibile, nu anulează procedura.

 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag	Nr.ex.
		...din....	

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Riscuri
VI. ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ			
14	RAP	Notifică rezultatul evaluării ofertelor, către toți participanții care au depus oferte.	Rezultatul nu este transmis tuturor participanților (operatori economici).
15	Conducătorul autorității contractante	Semnează contractul de achiziție publică – dacă este cazul numai după ce a fost avizat de compartimentul juridic și după ce a primit viza de control financiar preventiv.	Operatorul economic câștigător nu vine să încheie contractul.
16	RAP	Întocmește și supune aprobării Raportul procedurii de atribuire. Transmite spre publicare anunțul de atribuire în urma finalizării procedurii de atribuire;	Anunțul de atribuire nu este publicat.
VII. DERULAREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ			
17	RAP	Urmărește îndeplinirea obligațiilor asumate și efectuează recepțiile parțiale.	Nerealizarea analizelor privind îndeplinirea obligațiilor asumate prin contract.
VIII. FINALIZAREA CONTRACTULUI			
18	RAP	Întocmește dosarul achiziției publice, arhivând toate documentele care au condus la atribuirea contractului de achiziție publică	

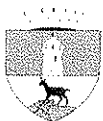
 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag	Nr.ex.
		...din....	

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii formalizate	CUPRINS	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate	2
4.	Scopul procedurii formalizate	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii formalizate	3
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3-4

 Direcția Taxe și Impozite Piatra Neamț	PROCEDURA OPERATIONALA	PO – DTI – 10	
	PROCEDURA PROPRIE	Ed. 1	Rev. 2
	pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse in Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Lege, cuprinsă în intervalul de la 135.060 la 3.506.625 lei	Pag	Nr.ex.
		...din....	

7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4-9
8.	Descrierea procedurii formalizate	9-34
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	35-38
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	39
11.	Cuprins	39-40