



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiaasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022



Vizat:

DIRECTOR ECONOMIC

Ec. Laura-Petronela PILA

Aprobat, ORDONATOR DE CREDITE

Manager General, Dr. Angelica HRISTEA



NORMĂ INTERNĂ - Procedură operațională - revizuita An 2025

PRIVIND METODOLOGIA DE DESFĂȘURARE - ACHIZIȚIE SERVICII CUPRINSE ÎN ANEXA 2

(pana la eventuale modificari substantiale d.p.d.v. a legislatiei achizitiilor)

Având în vedere prevederile Legii 98/2016 privind achizițiile publice și prevederile art. 68, alin. (1). lit. h) coroborate cu art. 111 și art. 112 din Legea 98/2016, se emit spre aprobare, prezenta Norma Procedurala Interne, pentru achiziția prin **Procedură simplificată proprie** – referitoare la **Serviciile sociale și a serviciilor specifice din categorii incluse în Anexa 2, acestea însumând valoarea mai mică decât pragul stabilit la Art.7, alin 1, lit (d) din Legea 98/2016.**

Autoritatea Contractanta 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 3.701.850 lei/exercitiul bugetar (perioada care corespunde unui an calendaristic) - Situație valorică 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 procedura 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

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

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 Operatională aplicabilă în cazul achiziționării unor diverse servicii cum ar fi, cel puțin următoarele, având CPV 79713000-5 SERVICII DE PAZĂ; Cod CPV 79711000-1 SERVICII DE MONITORIZARE A SISTEMELOR DE ALARMA; CPV 80530000-8 SERVICII DE FORMARE PROFESIONALĂ; Cod CPV 5510000-1 SERVICII HOTELIERE

Procedura considerată - excepție - conform: **Capitolului I Dispoziții generale; Secțiunea 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) 27.334.460lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de lucrări;
- b) 705.819lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de produse și de servicii;
- c) 1.090.812lei, pentru contractele de achiziții publice/acordurile-cadru de produse și de servicii atribuite de consiliul județean, consiliul local, Consiliul General al Municipiului București, precum și de instituțiile publice aflate în subordinea acestora;
- d) 3.701.850lei, pentru contractele de achiziție publică de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 (ne încadram ca A.C. sub acest prag valoric legal – estimare în maximul valoric 1,091,520.00lei valoare fara TVA, pentru perioada serviciilor solicitate).

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.

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



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

complexitate al respectivei achiziții. Documentele întocmite de initiatorul necesității se supun aprobării conducerii instituției.

1. Pentru categoria care vizează - **Servicii de formare profesională (cursuri/programe)**, acestea vor putea fi achiziționate, inițiate și atribuite și/sau prin intermediul platformei informaționale SEAP, prin existența unui referat justificat ca necesitate și aprobat la nivel ierarhic instituțional, a unei oferte, cu încadrarea în preturile pieței de profil și încadrarea în disponibilul bugetar, oferta care are ca destinație acel tip de serviciu prin care cursurile solicitate vor avea ca scop dobândirea uneia sau mai multor competente specifice unei calificări conform standardului ocupational sau de pregătire profesională, actualizarea cunoștințelor pe o legislație în continua completare/modificare, aplicarea în practică a noilor competente dobândite, pentru o creștere sustenabilă a calității serviciilor desfășurate în cadrul instituției. Programele de formare specializată sau programe de perfecționare efectuate în afara instituției, derulate cu furnizori de formare, finalizate fie cu certificat de absolvire și/sau diplomă de participare.

În funcție de destinația serviciilor solicitate pentru aceste cursuri, tipul de curs/pe categorii de activități/diverse teme, acestea trebuie corelate cu **serviciile hoteliere**, o ofertă, care să corespundă tuturor cerințelor tehnice/profesionale solicitate și aprobate la nivel ierarhic instituțional, prin referat și care d.p.d.v. financiar să se încadreze în limitele prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli și să fie în corelare din p.d.v. comparativ cu prețul pieței existent pentru acest tip de serviciu.

2. Pentru categoria care vizează - **SERVICIILE DE PAZĂ, PROTECȚIE, INTERVENȚIE ȘI SERVICII DE MONITORIZARE** acestea se încadrează tot sub limita valorică precizată în legislația achizițiilor publice respectiv pragul valoric de **3.701.850 lei/12 luni** (valoarea estimată a contractului este de aproximativ **732,640.00 lei fara TVA** pentru o perioadă estimată de 8 luni cu posibilitatea de prelungire pe o perioadă maximă de 4 luni prin act adițional, respectiv **1,091,520.00 lei fara TVA(8 luni contract + 4 luni act adițional)** servicii care se vor putea achiziționa urmărindu-se etapizarea din circuitul aplicat. Autoritatea Contractantă va publica un anunț publicitar pe www.e-licitatie.ro, secțiunea Publicitate – anunțuri – Anunț publicitar.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

B. PREVEDERI LEGISLATIVE

Legea 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică: **ART. 7, alin. (1) lit. d) – aplicabilitatea privind „exceptiile procedurale”:**

(1) D.p.d.v. legislativ, 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 Legea 98/2016, se impune numai pentru contracte a căror valoare este mai mare sau egală cu cea prevăzută la art. 7 alin. (1), lit. d), prag legislative de 3.701.850 lei fără TVA/12 luni, în ceea ce privește pe noi ca autoritate contractantă, ne încadram sub pragul valoric prevăzut de lege.

Durata contractului: Contractul se va încheia pentru o perioadă de 8 luni din momentul semnării acestuia, cu posibilitatea de prelungire pe o perioadă maximă de 4 luni prin act adițional, conform prevederilor legale aplicabile. În vederea încadrării în valoarea fondurilor alocate, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a diminua sau suplimenta volumul/cantitatea minimă estimată a serviciilor solicitate. Contractul se va încheia în limita bugetului aprobat.

Procedura de achiziție: Anexa 2 – aceste servicii nu intra sub incidența Legii 98/2016, fiind o procedură operațională, organizată și desfășurată conform „**Norme interne privind metodologia de desfășurare pentru achizițiile acestor tipuri de servicii**”.

APLICABILITATE - SERVICIU CUPRINS ÎN 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 a procedurilor reglementate prin Art. 68, alin(1), valoarea estimată procedurală internă fiind < decât pragul valoric legislativ de **3.701.850 lei/12 luni**, precizat la Art.7, alin.(1); lit. d) din L98/2016 (situația în care se afla autoritatea contractantă fiind un estimat pe achiziția de servicii **1,091,520.00 lei (8 luni contract + 4 luni act adițional)**).
- Pe cale de consecință, procesul de achiziție se desfășurată printr-o procedură operațională reglementată de Norme Interne.
- În acest sens s-a avut în vedere posibilă compararea de oferte existente prin intermediul Catalogului SEAP cât și prin postarea unui **Anunț de Publicitate ADV din SEAP**, 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).
- Potențialii ofertanți interesați de aceste servicii au posibilitatea căutării acestora și vizualizării prin orice motor de căutare prin intermediul internetului, atât pe tipul de serviciu cât și pe codul CPV respectiv asociat serviciului.
- **Criteriul de atribuire:** „cel mai bun raport calitate-preț”, în conf. cu art. 187, alin. (3), lit.a) din Legea 98/2016.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiaasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

Având în vedere caietul de sarcini din documentația de atribuire care include cerințe foarte clare și suficient de acoperitoare în raport cu cerințele și constrangerile autorității contractante, cât și obiectul contractului, autoritatea contractantă va aplica **criteriul de atribuire în conformitate cu prevederile art. 187, alin. (3) lit. a) din Legea 98/2016**, privind achizițiile publice, respectiv “**cel mai bun raport calitate-pret**”, stabilirea ofertei castigatoare se realizează prin aplicarea unui sistem de factori de evaluare pentru care se stabilesc ponderi relative sau algoritm specific de calcul, în condițiile îndeplinirii tuturor specificațiilor tehnice.

DETALII PRIVIND CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Pentru determinarea ofertei castigatoare autoritatea contractantă utilizează criteriul de atribuire în conformitate cu prevederile art. 187, alin. (3), lit. a) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice respectiv: **cel mai bun raport calitate-pret** având în componența următorii factori de evaluare:

1. Pretul ofertei = având o pondere de 80% caruia i se poate aloca un punctaj maxim de 80 puncte.

Algoritm de calcul:

a) pentru oferta cu valoarea cea mai scăzută, exprimată în lei fără TVA, se acordă punctaj maxim alocat factorului de evaluare, respectiv $P(\text{financiar})_{\text{maxim}} = 80$ de puncte;

b) pentru o altă ofertă decât cea prevăzută la lit. a), punctajul $P(\text{financiar})(n)$ se calculează proporțional, astfel: $P(\text{financiar})(n) = (\text{Pret minim ofertat} / \text{Pret}(n)) \times \text{punctaj maxim alocat}$.

Preturile care se compară în vederea acordării punctajului sunt preturile fără TVA declarate în Formularul de ofertă.

În vederea comparării unitare a ofertelor, se solicită ca toate preturile să fie exprimate **în cifre cu două zecimale**.

2. Experiența profesională a personalului de specialitate: coordonator al serviciilor de pază/manager de securitate = având o pondere de 20% caruia i se poate aloca un punctaj maxim de 20 puncte.

Algoritm de calcul:

a) pentru o experiență specifică demonstrată între 1 an și 4 ani, autoritatea contractantă va acorda 10 puncte din punctajul maxim pentru factorul de evaluare în cauză;

b) pentru o experiență specifică demonstrată între 4 ani și 8 ani, autoritatea contractantă va acorda 15 puncte din punctajul maxim pentru factorul de evaluare în cauză;

c) pentru o experiență specifică demonstrată de peste 8 ani, autoritatea contractantă va acorda 20 puncte, reprezentând punctaj maxim.

Prin personal de specialitate se înțelege Manager de Securitate/Sef de formare/Coordonator al serviciilor de pază.

Prin experiența personalului de specialitate Manager de Securitate/Sef de formare/Coordonator al serviciilor de pază – se înțelege experiența similară în domeniul specific aferent activităților din cadrul viitorului contract, respectiv experiența similară în domeniul prestării serviciilor de pază și protecție prin exercitarea activității în funcția/specialitatea menționată.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

Anii solicitati in vederea dovedirii experientei vor fi calculati prin prisma duratei contractelor la nivelul caruia a acumulat experienta persoana respectiva, prin corelare cu functia/activitatile/atributiile indeplinite/desfasurate, in baza unor documente-suport relevante care sa ateste experienta solicitata in functia/specialitatea solicitata.

Documentele suport relevante:

1. Diplome si/sau certificate si/sau autorizatii din care sa rezulte specializarea in coordonarea serviciilor de paza si
2. CV-ul insotit de diplome/atestare/certificate de formare sau echivalent, copii de pe contracte de munca, fise de post sau alte documente cu valoare probanta echivalenta pentru a face dovada experientei si a calificarilor profesionale in domeniul coordonarii serviciilor de paza a persoanei nominalizate ca si coordonator/manager de securitate/sef formatie. Perioada de munca indicata in CV va fi de forma: de la data de zi/luna/an pana la data de zi/luna/an si va trebui sa indice functia, activitatile/atributiile pe care a avut-o/le-a desfasurat persoana nominalizata.

Desemnarea ofertei castigatoare:

Membrii comisiei de evaluare vor acorda fiecarei oferte in parte un punctaj individual. Punctajul individual rezulta prin insumarea punctajelor partiale obtinute prin aplicarea algoritmului de calcul pentru fiecare factor de evaluare. Prin urmare, punctajul total obtinut de o oferta va fi media punctajelor individuale acordate de catre membrii comisiei.

Ofertele vor fi clasificate in ordinea descrescatoare a punctajului total, calculat conform formulei: $P_{total} = P_1 + P_2$; unde P_1 si P_2 sunt punctaje acordate pentru cei 2 factori de evaluare.

Oferta cu valoarea $P_{total} = P_1 + P_2$ cea mai mare va fi declarata castigatoare.

Va fi declarata castigatoare oferta care va intruni cel mai mare punctaj rezultat din aplicarea sistemului de factori de evaluare mentionati mai sus, dintre ofertele declarate admisibile. Punctajul maxim pe care il poate cumula o oferta este de 100 de puncte.

In cazul in care doua sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face avand in vedere punctajul obtinut la factorii de evaluare in ordinea descrescatoare a ponderilor acestora.

In cazul in care exista doi sau mai multi ofertanti care au acumulat punctaje identice si care ar ocupa locul 1 intr-un clasament al ofertelor admisibile, va fi castigator, ofertantul cu pretul cel mai scazut.

Daca si preturile sunt egale, in vederea departajarii ofertelor, Comisia de evaluare va solicita depunerea unor noi propuneri financiare imbunatatite, iar operatorii economici vor transmite noi oferte de pret, caz in care oferta care va contine pretul reofertat cel mai scazut va fi declaranta castigatoare.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiași.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

5. Valoare estimată de contract (situație/spetă aplicabilă autorității contractante în acest caz):
valoarea estimată < decât pragul valoric precizat la art. 7, alin. (1), lit. d) respectiv 3.701.850lei/12luni prag legislativ.

Volumul/cant. de servicii aferente serviciilor de paza: (4 posturi/24ore/7 zile din 7):

- Cantitatea estimată a contractului pentru 8 luni (mai 2025 – decembrie 2025) = 245zile x 24ore = 5880ore x 4 posturi = 23520ore/4 post/8luni;
- Valoarea estimată a contractului pentru 8 luni (mai 2025 – decembrie 2025) = 729,120.00lei fara TVA/8luni;
- Cantitatea estimată act adițional 4luni (ianuarie 2026 – aprilie 2026) = 120zile x 24ore = 2880ore x 4posturi = 11520 ore/4post/4luni;
- Valoarea estimată act adițional 4luni (ianuarie 2026 – aprilie 2026) = 357,120.00lei fara TVA/4luni;

Volumul/cant. de servicii aferente serviciilor de monitorizare: (4 obiective/luna):

- Cantitatea estimată a contractului pentru 8 luni (mai 2025 – decembrie 2025) = 4 obiective/8 luni;
- Valoarea estimată a contractului pentru 8 luni (mai 2025 – decembrie 2025) = 3,520.00lei fara TVA/8luni;
- Cantitatea estimată act adițional 4luni (ianuarie 2026 – aprilie 2026) = 4 obiective /4luni;
- Valoarea estimată act adițional 4luni (ianuarie 2026 – aprilie 2026) = 1,760.00lei fara TVA/4luni;

Total valoare estimată contract 8luni + posibilitate prelungire prin act adițional maxim 4luni, aferente serviciilor de paza, protecție, intervenție și servicii de monitorizare sisteme de alarma:

- Valoarea estimată a contractului pentru 8luni (mai 2025 – decembrie 2025) = 732,640.00lei fara TVA;
- Valoarea estimată act adițional maxim 4luni (ianuarie 2026 – aprilie 2026) = 358,880.00lei fara TVA;

Valoarea totală estimată contract 8luni (mai 2025 – decembrie 2025) + Valoarea estimată act adițional maxim 4luni (ianuarie 2026 – aprilie 2026) = 1,091,520.00lei fara TVA;

În vederea încadrării în valoarea fondurilor alocate, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a diminua sau suplimenta volumul/cantitatea minimă estimată a serviciilor solicitate. Contractul se va încheia în limita valabilității exercitiului bugetar (perioada care corespunde unui an calendaristic) și în limita bugetului aprobat.

CAPITOLUL I

Procedura administrativă de inițiere a procedurii de achiziție

Secțiunea 1 Inițierea procedurii de atribuire

Serviciu 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, Serviciu de achiziții publice are următoarele atribuții:

- Includerea în planul anual de achiziții a achizițiilor ce au ca obiect serviciile din Anexa 2, după caz actualizarea aces-tui plan/elaborarea planului anual privind serviciile din Anexa 2, după caz elaborarea unei evidențe distincte pentru acest tip de servicii;
- Primirea **REFERATULUI DE NECESITATE** și încadrarea serviciului menționat în referat în codul CPV corespunzător, înaintarea referatului spre aprobare către Manager;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

- 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 justificativa 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 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, pret fără tva;
- e) alte considerații ce fundamentează oportunitatea încheierii contractului de achiziție;

(2) Referatul de necesitate și strategia de contractare se aprobă de către managerul autorității contractante;

(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 98/2016 **(dar autoritatea contractantă are dreptul să-l elaboreze, în funcție 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.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiași.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

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, inspectia și condițiile de recepție a lucrărilor sau a tehnicilor, procedeele și metodelor 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 activității profesionale, Situația economico-financiară, Date privind capacitatea tehnică și/sau profesională, Modul de prezentare a Ofertei, Locul/data/ora limită de primire a ofertelor, precum și criteriile stabilite pentru atribuirea contractului "cel mai bun raport calitate-preț", astfel cum sunt prevăzute la **art. 187 alin. 3, lit. a) din Lege 98/2016**, stabilirea ofertei castigatoare se realizează prin aplicarea unui sistem de factori de evaluare pentru care se stabilesc ponderi relative sau algoritm specific de calcul.

CAPITOLUL II

Avizarea documentației de atribuire

Art.15. Referatul de necesitate, Strategia de contractare și documentația se analizează și se avizează de către Managerul autorității contractante, și de către Departamentul Financiar Contabil.

Art.16. (1) Termenul de analizare și avizare a documentației de atribuire este la o zi - maxim două 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, în termen de max. trei zile lucratoare, poate fi pusă la dispoziția operatorilor economici, prin publicarea unui **ANUNT PUBLICITAR** pe www.e-licitatie.ro, secțiunea Publicitate – anunturi – Anunt publicitate. Potențialii ofertanți interesați de aceste servicii au posibilitatea cautării acestora și vizualizării **prin orice motor de cautare prin intermediul internetului, atât pe tipul de serviciu cât și pe codul CPV respectiv asociat serviciului.**



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiași.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

Secțiunea a III-a

Constituirea Comisiei de evaluare a ofertelor

Art.18. (1) Cu aproximativ cel puțin o zi lucrătoare înainte de evaluarea ofertelor, autoritatea contractantă, reprezentată de managerul unității, 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- după 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) analiza ofertelor și a documente care însoțesc oferta și **intocmirea PROCESULUI VERBAL de deschidere a ofertelor;**

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 rezervă 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.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

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. 129 din HG.395/2016 și prin care confirmă că nu se află într-o situație care implică existența unui conflict de interese.

(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/remediarea 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 a avut în vedere compararea de oferte existente prin



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO. înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

intermediul SEAP privind activitate în domeniu, pentru tipul de serviciu pe care îl solicită, oferit în mod licit pe piața de servicii, **Autoritatea Contractantă va publica un anunț publicitar pe www.e-licitatie.ro, secțiunea Publicitate anunturi – Anunț publicitar.** Potențialii ofertanți interesați de aceste servicii au posibilitatea cautării acestora și vizualizării prin orice motor de căutare prin intermediul internetului, atât pe tipul de serviciu cât și pe codul CPV respectiv asociat serviciului.

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 ofertele:

- data și ora limită de depunere a ofertelor;
- adresa la care trebuie depuse ofertele;
- numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;
- cuantumul și forma garanției de participare – dacă este cazul;

d) 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) și b) sau preluare directă a unui exemplar;

(2) Comunicarea, transmiterea și stocarea informațiilor se realizează astfel cât 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 preciza prin 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.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

Secțiunea a 3-a

Reguli privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor

Art.31. (1) Orice operator economic are dreptul să-și depună Oferta, la procedura de atribuire - dacă poate îndeplini cerințele cerute de A.C. pentru serviciile prestate.

(2) Operatorii trimit ofertele la sediul autorității contractante, Iași, Bulevardul Primăverii 74, la secretariatul unității, în Plic închis.

(3) Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita anumite copii legalizate și/sau alte documente suport 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 Comerțului).

Art. 32. (1) Ofertele se redactează în limba română.

(2) Ofertanții trimit ofertele lor într-un plic sigilat, care se înregistrează, în ordinea primirii lor, la secretariatul SAJ Iași, etaj. 1, 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"**. 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;

(6) Plicurile sigilate, în cazul deciziei de anulare a anunțului existent sau a procedurii în sine, se vor returna intacte prin oricare dintre următoarele modalități: prin posta/curier sau preluare directă a unui exemplar de către un reprezentant sau împuternicit al operatorului în cauză;

Art.33. Ofertele se depun până în data limită stabilită prin anunțul publicitar.

Art.34. (1) Toate documentele care alcătuiesc oferta trebuie să fie semnate cu numele în clar de reprezentantul autorizat să angajeze ofertantul în contract.

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

Art. 35. Ofertele pot fi transmise și prin poștă și totodată ofertantul are dreptul doar de a depune oferta direct la sediul autorității contractante în vederea înregistrării.

Secțiunea a 4-a

Reguli de participare la procedura de atribuire

Art.36. (1) Ofertantul care depune propuneri la procedura de atribuire a contractului de atribuire va constitui o garanție de participare în cuantum de (doar dacă A.C. solicită această garanție - din valoarea estimată maximă a contractului de atribuire – dacă 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. (dacă este cazul).



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

Art.37. 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.38.(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;

(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.39. (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; (daca este cazul)

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. (daca este cazul)

Art.40. (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 ca fiind câștigătoare, se returnează de autoritatea contractantă după semnarea contractului de atribuire cu ofertantul/ofertanții ale 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

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

Secțiunea a 6-a

Reguli de evitare a conflictului de interese

Art.41. 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.42. Persoanele fizice sau juridice care participă direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant.

Art.43. 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.44. 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.45. 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.46. (1) **Comisia de evaluare a ofertelor pentru serviciile de paza va analiza propunerile depuse la sediul A.C.,** (pentru celelalte servicii specifice din Anexa 2 – servicii de formare profesională și servicii hoteliere, din prezenta normă, servicii solicitate doar la momentul inițierii acestora în cursul anului calendaristic cu posibilitate de depunere și/sau prin mijloace electronice sau la sediu A.C.). - după caz,

(2) Toate ofertele primite și înregistrate la secretariatul SAJ Iași, etaj 1, vor fi analizate în cadrul sedinței de evaluare doar de către membrii comisiei stabiliți prin decizie.

(3) În cadrul sedinței de deschidere și evaluare 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/anunțul publicitar;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiași.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

- b) nu sunt însoțite de garanția de participare, în cuantumul, forma și având perioada de valabilitate solicitate în documentația de atribuire. (daca se solicita)
- (4) Ședința de evaluare a propunerilor în prezenta membrilor comisiei se finalizează printr-un proces verbal semnat de către aceștia, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la analizarea 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 evaluare a ofertelor/propunerilor.
- (6) În procesul de evaluare a procedurii va exista posibilitate de solicitări de clarificări și răspunsuri la aceste clarificări. Aceste clarificări se vor transmite cel târziu cu 2 zile lucrătoare înainte de termenul limită de depunere a ofertelor. Autoritatea Contractantă va răspunde în scris operatorilor economici interesați în maxim 1 zi lucrătoare de la primirea solicitării.
- Art.47. (1)** Autoritatea contractantă va stabili oferta câștigătoare, pe baza criteriului de atribuire „**CEL MAI BUN RAPORT CALITATE-PRET**” precizat în anunțul publicitar și în documentația de atribuire, în condițiile în care ofertantul respectiv îndeplinește criteriile de selecție și calificare impuse. Din momentul deschiderii ofertelor spre analiză de către comisia de evaluare în intervalul de maxim 25 zile se desemnează ofertantul castigator din cadrul procedurii **(în vederea deciziei atribuirii contractului sau deciziei de anulare procedurală – dacă este cazul).**
- (2) În cazuri temeinic motivate, autoritatea contractantă poate prelungi o singură dată perioada de evaluare.
- Art.48.** Comisia de evaluare este alcătuită dintr-un număr impar de membri și are un președinte care stabilește modalitatea de lucru a comisiei.
- Art.49. (1)** Membrii comisiei de evaluare au dreptul de a analiza și evalua documentele depuse de ofertanți și/sau în ședințe, 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, comisia de evaluare va acorda punctajul 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.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO. înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

Art.50. 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.51. (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
- 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.52. (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 publicitar;
- b) nu este însoțită de garanția de participare, în cuantumul, 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) inacceptabile - nu este acceptată prezentarea de oferte alternativă, conform documentației ofertantului are dreptul de a depune doar o ofertă de bază;

(3) Oferta este considerată neconformă în următoarele situații:

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



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

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.53. Ofertele care nu se încadrează în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 52 alin. 1 și 2 sunt singurele oferte care pot fi considerate admisibile.

Art.54. Comisia de evaluare stabilește oferta câștigătoare dintre ofertele admisibile, în conformitate cu prevederile prezentei proceduri.

Art.55. 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 (daca se folosește acest criteriu);

Art.56. În cazul în care atribuirea contractului se face pe baza criteriului de atribuire „cel mai bun raport calitate – pret”, evaluarea ofertelor respectiv stabilirea valorii finale ofertate, 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.57. În ordinea descrescătoare a punctajului acordat, comisia de evaluare trebuie să întocmească clasamentul pe baza căruia se stabilește oferta câștigătoare.

Art.58. Oferta câștigătoare se stabilește numai dintre ofertele admisibile și numai pe baza criteriului de atribuire precizat în anunțul publicitar și în documentația de atribuire.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În cazul în care există doi sau mai mulți ofertanți care au acumulat punctaje identice și care ar ocupa locul 1 într-un clasament al ofertelor admisibile, va fi câștigător, ofertantul cu prețul cel mai scăzut. Dacă și prețurile sunt egale, în vederea departajării ofertelor, Comisia de evaluare va solicita depunerea unor noi propuneri financiare îmbunătățite, iar operatorii economici vor transmite noi oferte de preț, caz în care oferta care va conține prețul reofertat cel mai scăzut va fi declarată câștigătoare (se va cere reofertarea în plic închis, pentru acestea, la o dată stabilită ulterior de către autoritatea contractantă).

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 în intervalul cel mai scurt respectiv 1 zi lucrătoare de la desemnarea câștigătorului.

Pentru existența mai multor oferte la prezenta procedură, contractul se va încheia de la 1 la 7 zile (începând cu a opta zi).

Art.59. 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.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantiiasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

Art.60. (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) autoritatea contractantă își rezervă dreptul, dacă considera necesară/justificată anularea procedurii pe acest tip de servicii fiind considerat "exceptii" - de la obligativitatea aplicării LEGII 98/2016. (dacă este cazul);

(2) RAPORTUL PROCEDURII de atribuire se înaintează conducătorului autoritatea contractantă spre aprobare.

Secțiunea a 8-a

Informarea candidaților și a ofertanților

Art.61. 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 **COMUNICĂRILOR (prin orice modalitate de instiintare verbal și/in scris/mijloace electronice).**

Art.62.(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.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiași.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

d) fiecărui operator economic dintre cei prevăzuți la lit. a)-c), data-limită până la care au dreptul de a depune contestație cu respectarea prevederilor legale.

Art.63. Autoritatea contractantă are dreptul de a nu comunica anumite informații din cele prevăzute la art. 62 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.64. 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, alin. (1), lit. d) din Legea 98/2016.**

Secțiunea a 10-a

Anularea procedurii de atribuire

Art.65.(1) Autoritatea contractantă poate anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului în următoarele cazuri:

- a) După evaluare ofertelor, nu a existat cel puțin o oferta 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 afla în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără încălcarea principiilor achizițiilor publice) afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului" sau dacă se constată imposibilitatea încheierii contractului de către una din părțile contractuale.
- 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.66. Autoritatea contractantă, dacă a procedat la evaluarea ofertelor indiferent de rezultatul acestora, **va comunica** în scris tuturor participanților la procedura de atribuire, **în cel mult 5 zile lucrătoare** de la data atribuirii sau anulării, referitor la încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte și/sau prin posta/curier sau preluarea directă a unui exemplar de către un reprezentant sau imputernicit al operatorului economic în cauză;



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

Secțiunea a 11-a

Atribuirea contractului de achiziție și garanțiile contractului (daca este cazul)

Art.67. (1) În situația în care sunt **mai multe oferte participante la procedura**, de la desemnarea castigatorului și întocmirea Raportului de atribuire, autoritatea contractantă **va încheia contractul de atribuire după perioada de șapte zile**, în formă scrisă, cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

În situația în care se va primi **doar o singura oferta**, cu condiția ca aceasta să îndeplinească cerințele de calificare, să fie admisibilă, eligibilă și d.p.d.v. al încadrării A.C. în valoarea estimată, se poate încheia contract de achiziție cu aceasta **într-o zi lucrătoare de la desemnarea castigatorului**.

(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.68. 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.

Art.69.(1) Autoritatea contractantă poate stabili în documentația de atribuire modalitatea de constituire a garanției de bună execuție, precum și quantumul acesteia, care însă nu trebuie să depășească **5% din prețul contractului, fără TVA**.

(2) Garanția de bună execuție se constituie printr-un instrument de garantare emis în condițiile **HG 395/2016, art. 39 și art. 40**, de către o societate bancară sau de o societate de asigurări, care devine anexă la contract.

(3) Perioada de execuție contractuală pentru prestarea acestor servicii se va derula după constituirea garanției de bună execuție;

(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 din culpa sa 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.72. Autoritatea contractantă va elibera/restitui garanția de bună execuție în cel mult 5 zile de la data încetării contractului, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

Art.73. În cel mult 30 de zile de la atribuirea contractului de contractantă, autoritatea contractantă are dreptul de a publica **ANUNTUL DE ATRIBUIRE pe site-ul ANAP (pentru procedurile reglementate de obligativitate prin lege)**.

CAPITOLUL IV

DOSARUL PROCEDURII

Art.74. Dosarul achiziției, 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 încetării contractului respectiv. În cazul anulării procedurii de atribuire, dosarul se păstrează cel puțin 5 ani de la data anulării respectivei proceduri.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Serviciul de Ambulanță Județean Iași

Tel. Urgență 112; Bulevardul Primăverii nr. 74; Tel.: 0232/208100; Fax: 0232/239260; E-mail: office@ambulantaiasi.ro; CF 7604489; IAȘI
GDPR implementat prin responsabil DPO, înregistrat la ANSPDCP în Registrul General sub nr. 6207/04.2022

Art.75. Dosarul achizitiei publice trebuie să cuprindă documentele întocmite/primate de autoritatea contractantă în cadrul procedurii de atribuire, cum ar fi, dar fără a se limita la următoarele:

- a) referatul de necesitate;
- b) nota justificativa/strategia contractare;
- c) documentația de atribuire, caietul de sarcini;
- d) raportul procedurii;
- e) dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii (în funcție de modalitatea de a intra în posesia lor - orice mijloc de comunicare sau personal de către operator);
- f) contractul de atribuire semnat de ambele părți;
- g) după caz anunțul de anulare a procedurii și dovada transmiterii acestuia spre publicare;
- h) după caz anunțul de atribuire și dovada transmiterii acestuia spre publicare;

Totodată, precizăm că serviciile de pază se regăsesc în Anexa 2, a legii achizițiilor publice, servicii pentru care prezenta 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. d) din Legea nr. 98/2016, respectiv sub limita pragului valoric legislativ de 3.701.850lei, drept pentru care se poate organiza propria procedură de atribuire, prin Norme procedurale proprii în conformitate cu art. 68, alin. (1), lit. h) din H.G. nr. 395/2016, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) din Legea nr. 98 din 2016, conform prevederilor legislative, ce vizează aceste tipuri de servicii specifice.

În concluzie, autoritatea contractantă poate achiziționa SERVICIILE DE PAZA a căror valoare estimată proprie la nivelul întregului an bugetar, este sub pragul prevăzut de reglementările legale din Legea nr. 98/2016, utilizând o procedură proprie elaborate, cu respectarea dispozițiilor și principiilor statuate prevăzute prin 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 PREZENTA NORME PROPRIE (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 3.701.850lei pe exercitiul bugetar (perioada care corespunde unui an calendaristic).

Prezenta NORMA INTERNA fiind valabilă până la eventuale modificări substanțiale din punct de vedere a legislației aplicate în domeniul achizițiilor publice.

Intocmit/Revizuit,
SERVICIU ACHIZITII,

Șef Serviciu Achiziții, Ec. Laura ALBU

Ref. Nicoleta Iftime