


Primăria Comuna Poiana Teiului	Procedură Documentată	Ediția:	a II-a
 Achizitii Publice	Operare SICAP	Revizia:	I
		Pagina 1 din:	20
	Cod: PO-ACH-08	Exemplar nr.:	1
		Data aprobare:	17.08.2020

Entitatea publică: **Primăria Comuna Poiana Teiului**

Departamentul (Direcția): **Achizitii Publice**



**PROCEDURĂ DOCUMENTATĂ privind
Operare SICAP
COD: PO-ACH-08**

Documente de referință:


Ordin 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice

Ediția: **a II-a**

Revizia: **I**


Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	Elaborat	Curca Adriana	Consilier compartiment Achizitii Publice	17.08.2020	
2	Avizat	Grigoras-Panaite Gabriela	Presedinte Comisie Monitorizare	17.08.2020	
3	Aprobat	Ancuta Ana	Primar	17.08.2020	

Primăria Comuna Poiana Teiului	Procedură Documentată	Ediția:	a II-a
 Achizitii Publice	Operare SICAP	Revizia:	I
		Pagina 2 din:	20
	Cod: PO-ACH-08	Exemplar nr.:	1
		Data aprobare:	17.08.2020

Cuprins

Pagina de gardă	1
Cuprins	2
Scopul procedurii	3
Domeniul de aplicare	3
Documente de referință	5
Definiții și abrevieri	6
Descrierea activității sau procesului	9
Responsabilități	19
Formular de evidență a modificărilor	19
Formular de analiză a procedurii	19
Formularul de distribuire/difuzare	19
Anexe	20
Precizări	20

Primăria Comuna Poiana Teiului	Procedură Documentată	Ediția:	a II-a
 Achizitii Publice	Operare SICAP	Revizia:	I
		Pagina 3 din:	20
	Cod: PO-ACH-08	Exemplar nr.:	1
		Data aprobare:	17.08.2020

Scopul procedurii

1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Scopul prezentei proceduri este de a descrie activitățile desfășurate în procesul de operare SICAP prin dezvoltarea unui mediu performant de desfășurare a achizițiilor publice în linie cu cerințele Uniunii Europene și cu legislația în vigoare privind achizițiile publice. Prin intermediul SICAP se urmărește o eficiență sporită a serviciilor publice prin servicii administrative folosind mijloace electronice moderne, eficiente și accesibile.

Pentru a fi realizată corespunzător, atât din punct de vedere financiar cât și calitativ, prezenta procedura este în conformitate cu prevederile legislative în vigoare ce fixează limitele legale aplicabile domeniului achizițiilor publice.

Utilizarea și funcționarea SEAP / SICAP se realizează în conformitate cu dispozițiile legale în domeniul achizițiilor publice.

2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație ale personalului

Prin procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

- Nu este cazul

5 Alte scopuri

- Nu este cazul

Domeniul de aplicare

1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la activitatea Operare SEAP / SICAP

2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

4.1 Compartimente furnizare de date


Toate structurile

4.2 Compartimente beneficiare de rezultate:

Toate structurile

4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Achizitii Publice

Primăria Comuna Poiana Teiului	Procedură Documentată	Ediția:	a II-a
 Achizitii Publice	Operare SICAP	Revizia:	I
		Pagina 4 din:	20
	Cod: PO-ACH-08	Exemplar nr.:	1
		Data aprobare:	17.08.2020

Documente de referință

1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

2. Legislație primară:


- Ordonanța de urgență nr. 114/2020 privind modificarea și completarea unor acte normative cu impact în domeniul achizițiilor publice, Publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 614 din 13 iulie 2020.
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național pentru Soluționarea Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscal cu modificările și completările ulterioare
- OUG 107/2017 privind modificările și completările unor acte normative în domeniul achizițiilor publice, Publicat în Monitorul Oficial partea I, nr. 1023/2017
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare
- OUG nr. 45/2018 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra sistemului achizițiilor publice, Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 459 din 04/06/2018

3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018

4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:


- Programul de dezvoltare a SCIM
- Regulamentul de funcționare a Comisiei de Monitorizare
- Regulamentul de organizare și funcționare a instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- Circuitul documentelor
- Alte acte normative

 Achizitii Publice	Procedură Documentată	Ediția:	a II-a
	Operare SICAP	Revizia:	I
		Pagina 5 din:	20
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-ACH-08	Data aprobare:	17.08.2020

Definiții și abrevieri

1. Definiții ale termenilor:


Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
2.	Candidatură	Documentele prin care un candidat își demonstrează situația personală, capacitatea de exercitare a activității profesionale, situația economică și financiară, capacitatea tehnică și profesională, în vederea obținerii invitației de participare pentru depunerea ulterioară a ofertei, în cazul aplicării unei proceduri de licitație restrânsă, negociere sau dialog competitiv
3.	Concurent	Oricare operator economic care a prezentat un proiect în cadrul unui concurs de soluții
4.	Contract de achiziție publică	Contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii.
5.	Contract de concesiune de lucrări publice	Contractul care are aceleași caracteristici ca și contractul de lucrări, cu deosebirea că în contrapartida lucrărilor executate contractantul, în calitate de concesionar, primește din partea autorității contractante, în calitate de concedent, dreptul de a exploata rezultatul lucrărilor pe o perioadă determinată sau acest drept însoțit de plata unei sume de bani prestabilite.
6.	Contract de concesiune de servicii	Contractul care are aceleași caracteristici ca și contractul de servicii, cu deosebirea că în contrapartida serviciilor prestate contractantul, în calitate de concesionar, primește din partea autorității contractante, în calitate de concedent, dreptul de a exploata serviciile pe o perioadă determinată sau acest drept însoțit de plata unei sume de bani prestabilite.
7.	Contractant	Orice operator economic care este parte la un contract de achiziție publică.
8.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
9.	Gestionarea documentelor	Procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la distrugerea lor;
10.	Întreprindere publică	Persoana juridică ce desfășoară activități economice și asupra căreia se exercită direct sau indirect, ca urmare a unor drepturi de proprietate, a participațiilor financiare sau a regulilor specifice prevăzute în actul de înființare a întreprinderii respective, influența dominantă a unei autorități contractante, astfel cum este definită aceasta la art. 8 lit. a), b) sau c); prezumția de exercitare a influenței dominante se aplică în orice situație în care, în raport cu o astfel de persoană, una sau mai multe autorități contractante definite conform art. 8 lit. a), b) sau c) se află, direct ori indirect, în cel puțin unul dintre următoarele cazuri: - dețin majoritatea capitalului subscris; - dețin controlul majorității voturilor în organul de conducere, cum ar fi adunarea generală; - pot numi în componența consiliului de administrație, a organului de conducere sau de supervizare mai mult de jumătate din numărul membrilor acestuia.
11.	Licitație electronică	Procesul repetitiv realizat după o primă evaluare completă a ofertelor, în care ofertanții au posibilitatea, exclusiv prin intermediul mijloacelor electronice, de a reduce prețurile prezentate și/sau de a îmbunătăți alte elemente ale ofertei; evaluarea finală trebuie să se realizeze în mod automat prin mijloacele electronice utilizate.
12.	Document	Act prin care se adeverește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut

 Achizitii Publice	Procedură Documentată	Ediția:	a II-a
	Operare SICAP	Revizia:	I
		Pagina 6 din:	20
		Exemplar nr.:	1
Cod: PO-ACH-08	Data aprobare:	17.08.2020	

13.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;
14.	Operatorul sistemului electronic de achiziții publice	Persoană juridică de drept public care asigură autorităților contractante suportul tehnic destinat aplicării, prin mijloace electronice, a procedurilor de atribuire.
15.	Procedură de atribuire	Etapele ce trebuie parcurse de autoritatea contractantă și de către candidați/ofertanți pentru ca acordul părților privind angajarea în contractul de achiziție publică să fie considerat valabil; procedurile de atribuire sunt: licitația deschisă, licitația restrânsă, dialogul competitiv, negocierea competitivă, parteneriatul pentru inovare; negocierea fără publicare prealabilă; concursul de soluții; procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice; procedura simplificată.
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.	Sistemul Informatic Colaborativ pentru Achiziții Publice- SICAP	Sistemul informatic de utilitate publică, accesibil prin internet la adresa www.licitatie.ro , utilizat în scopul efectuării de achiziții publice prin mijloace electronice.
18.	Vocabularul comun al achizițiilor publice - CPV	Desemnează nomenclatorul de referință aplicabil contractelor de achiziție publică, adoptat prin Regulamentul nr. 2.195/2002/CE al Parlamentului European și al Consiliului privind vocabularul comun al achizițiilor publice, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L 340 din 16 decembrie 2002, asigurând corespondența cu alte nomenclatoare existente.
19.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează /administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public
20.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment
21.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment

2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	Ed.	Ediție
3.	Rev.	Revizie
4.	SCIM	Sistem de Control Intern/Managerial
5.	HG	Hotărâre de Guvern
6.	CAP	Contract de achiziție publică
7.	DA	Documentație de atribuire
8.	PA	Procedură de atribuire
9.	CPV	Vocabularul comun al achizițiilor publice
10.	SEAP	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
11.	UCVAP	Unitatea de coordonare și verificare a achizițiilor publice
12.	RA	Responsabil achiziții
13.	EP	Entitate Publică

Primăria Comuna Poiana Teiului	Procedură Documentată	Ediția:	a II-a
	Operare SICAP	Revizia:	I
Pagina 7 din:		20	
Exemplar nr.:		1	
 Achizitii Publice	Cod: PO-ACH-08	Data aprobare:	17.08.2020

Descrierea activității sau procesului

1. Generalități:

Sunt interzise:

- transmiterea prin orice mijloc a oricărui document electronic cu conținut neadecvat conform legislației în vigoare;
- transmiterea prin orice mijloc a oricărui document electronic ce contine viruși sau orice alte secvențe de cod sau programe create pentru a întrerupe, defecta sau limita funcționalitatea oricărei componente hardware sau software sau care pot facilita obținerea de drepturi suplimentare celor acordate în mod legal de catre operatorul SEAP / SICAP.;
- transmiterea de informații necorespunzătoare adevărului, cu prilejul înregistrării sau reînnoirii certificatului digital care atestă înregistrarea în SEAP / SICAP, în scopul ascunderii unei situații care, dacă ar fi fost cunoscută, ar fi dus la refuzul înregistrării sau reînnoirii înregistrării;
- modificarea neautorizată a elementelor de identificare în vederea ascunderii originii oricărui conținut electronic transmis prin intermediul sau către SEAP / SICAP.;
- transmiterea prin orice mijloc a oricărui document electronic cu conținut pentru care utilizatorul SEAP / SICAP. nu deține, conform legislației în vigoare, dreptul de utilizare, precum și dreptul de a-l face public;
- transmiterea prin orice mijloc a oricărui document electronic cu conținut care încalcă, conform legislației în vigoare, orice drept de proprietate intelectuală sau industrială;
- transmiterea prin orice mijloc a oricărui document electronic cu continut nesolicitat;
- interferarea neautorizată cu sau fără perturbarea funcționării SEAP / SICAP. sau a echipamentelor sau rețelelor conectate la SEAP / SICAP.;
- încălcarea obligațiilor asumate prin Convenția privind păstrarea confidențialității și protecția informațiilor, semnată cu ocazia înregistrării sau reînnoirii înregistrării.
- orice alte acțiuni de natură a aduce atingere bunei funcționări.

Autoritatea contractantă asigură prin mijloace electronice, prin intermediul SEAP, accesul direct, complet, nerestricționat și gratuit al operatorilor economici la documentele achiziției începând cu data publicării anunțului de participare.

Autoritatea contractantă prevede în cuprinsul anunțului de participare adresa de internet la care sunt disponibile documentele achiziției.

În cazul în care autoritatea contractantă nu poate asigura prin mijloace electronice accesul direct, complet, nerestricționat și gratuit la anumite documente ale achiziției, iar autoritatea contractantă se află în una dintre situațiile prevăzute de lege în care este permisă folosirea altor mijloace de comunicare decât cele electronice, autoritatea contractantă indică în anunțul de participare modalitatea prin care asigură accesul operatorilor economici la documentele achiziției.

Autoritatea contractantă are obligația de a prelungi termenul de depunere a ofertelor sau solicitărilor de participare cu 5 zile, cu excepția situațiilor de urgență demonstrate în mod corespunzător de autoritatea contractantă.


În situația în care autoritatea contractantă, din motive legate de protejarea naturii confidențiale a informațiilor, nu poate asigura prin mijloace electronice acces direct, complet, nerestricționat și gratuit la anumite documente ale achiziției, aceasta are obligația să precizeze în anunțul de participare măsurile pe care le solicită în scopul protejării naturii confidențiale a informațiilor, precum și modalitatea prin care asigură accesul operatorilor economici la documentele respective.

Autoritățile contractante publică în secțiunea dedicată din SEAP toate modificările contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru, astfel încât să rezulte durata și prețul final la finalizarea sau încetarea acestora.

Sistemul național de achiziții publice cuprinde funcții de reglementare, asistență și sprijin operațional, control ex-ante, control ex-post, monitorizare, supervizare, detectarea conflictului de interese, combaterea licitațiilor trucate și alte funcții având ca obiectiv respectarea principiilor.

Sistemul Electronic de Achizitii Publice (SEAP / SICAP.) este sistemul informatic de utilitate publică, accesibil prin internet la adresa www.e-licitatie.ro, utilizat în scopul efectuării de achiziții publice prin mijloace electronice.

www.e-licitatie.ro (incluzand subdomeniile sale) este site-ul oficial al Sistemului Electronic de Achiziții Publice (SEAP / SICAP) operat de către Agenția pentru Agenda Digitală a României

Primăria Comuna Poiana Teiului	Procedură Documentată	Ediția:	a II-a
 Achizitii Publice	Operare SICAP	Revizia:	I
		Pagina 8 din:	20
	Cod: PO-ACH-08	Exemplar nr.:	1
		Data aprobare:	17.08.2020

(SEAP / SICAP) operațiune de către Agenția pentru Agenția Digitală a României.

Materialele disponibile prin intermediul SEAP / SICAP sunt furnizate fără nici un fel de garanții din partea A.A.D.R., în condițiile în care dispozițiile legale în vigoare nu dispun altfel sau A.A.D.R. nu menționează în mod expres existența unor garanții.

2. Documente utilizate:

2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la Documentele de referință.

2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform Formularului de distribuire/difuzare.

3. Resurse necesare:

3.1. Resurse materiale:

- Spațiu de birou, cu birou și scaune;
- Fișet pentru acte cu regim special;
- Un calculator cu imprimantă;
- Rețea internet;
- Hârtie xerox;
- Un telefon pentru legături operative cu alte compartimente;
- Caiete, dosare, pixuri, foi veline de scris, agrafe, perforator, capsator.

3.2. Resurse umane:

- Conducătorul Instituției
- Conducătorul compartimentului Achiziții Publice

3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

4. Modul de lucru:

4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.


4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Orice autoritate contractantă care utilizează SEAP / SICAP în vederea participării la o procedură de atribuire, are obligația de a solicita înregistrarea și, respectiv, reînnoirea înregistrării în SEAP / SICAP.

Responsabilitatea oricărei decizii și măsuri luate cu privire la achiziționarea prin utilizarea mijloacelor electronice revine autorității contractante.

Responsabilitatea pentru corecta funcționare din punct de vedere tehnic a SEAP / SICAP revine operatorului acestui sistem.

Înregistrarea, reînnoirea și recuperarea înregistrării în SEAP / SICAP se efectuează respectându-se procedura

Primăria Comuna Poiana Teiului  Achizitii Publice	Procedură Documentată	Ediția:	a II-a
	Operare SICAP	Revizia:	I
		Pagina 9 din:	20
		Exemplar nr.:	1
Cod: PO-ACH-08	Data aprobare:	17.08.2020	

electronică implementată de către operatorul SEAP / SICAP, cu avizul Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, denumită în continuare ANAP, potrivit atribuțiilor.

Procedura electronică pentru înregistrarea, reînnoirea și recuperarea înregistrării, atât pentru autoritățile contractante, cât și pentru operatorii economici, se publică pe site-ul www.e-licitatie.ro

Autoritățile contractante care solicită înregistrarea, reînnoirea sau recuperarea înregistrării în SEAP / SICAP răspund pentru corectitudinea datelor și informațiilor transmise în cadrul procedurii de înregistrare și/sau reînnoire a înregistrării și au obligația de a transmite operatorului SEAP / SICAP orice modificare survenită în legătură cu aceste date și informații, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la producerea respectivelor modificări.

Etapa de organizare a procedurii de atribuire a contractului/acordului-cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP / SICAP și se finalizează odată cu încheierea contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

Autoritatea contractantă poate derula un proces de consultare a pieței, ca parte a procesului de achiziție publică, în cadrul etapei de planificare/pregătire, care se inițiază prin publicarea în SEAP / SICAP, precum și prin orice alte mijloace, a unui anunț privind consultarea, în cazul în care dorește achiziționarea unor produse/servicii/lucrări cu grad ridicat de complexitate tehnică,

Anunțul trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente:

- denumirea autorității contractante și datele de contact;
- adresa de internet unde sunt publicate informațiile cu privire la procesul de consultare a pieței;
- descrierea necesităților obiective și constrângerilor de natură tehnică, financiară și/sau contractuală ce caracterizează nevoia autorității contractante în raport cu care se organizează respectiva consultare;
- aspectele supuse consultării;
- termenul până la care se transmit propunerile persoanelor interesate în cadrul procesului de consultare;
- termenul până la care se desfășoară procesul de consultare;
- descrierea modalității de desfășurare a consultării, respectiv modul în care se va realiza interacțiunea cu operatorii economici ce răspund la invitația autorității contractante.

Autoritatea contractantă are obligația de a publica în SEAP / SICAP rezultatul procesului de consultare a pieței, dar nu mai târziu de momentul inițierii procedurii de atribuire. Instrucțiunile către ofertanți/candidați conțin detaliile referitoare la formalitățile ce trebuie îndeplinite în legătură cu procedura de atribuire în cauză, modul în care operatorii economici trebuie să structureze informațiile ce urmează a fi prezentate pentru a răspunde cerințelor din anunțul de participare/simplificat/de concurs, respectiv detalii procedurale cum ar fi precizări privind garanțiile solicitate, modul în care trebuie întocmite și structurate propunerea tehnică și cea financiară, criteriul de atribuire ce urmează a fi aplicat, precum și termenele procedurale ce trebuie respectate și căile de atac ce pot fi utilizate. Toate aceste informații constituie bază pentru generarea automată de către SEAP / SICAP a anunțului de participare/simplificat/de concurs.

Autoritatea contractantă poate iniția aplicarea procedurii de atribuire numai după ce au fost elaborate și aprobate documentația de atribuire și documentele suport.

Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare în SEAP / SICAP, în zilele lucrătoare, documentația de atribuire împreună cu documentele-suport.


Documentele-suport conțin:

- declarația privind persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, respectiv cele cu putere de reprezentare din partea furnizorilor de servicii auxiliare achiziției, precum și datele de identificare ale acestora;
- strategia de contractare.

În justificarea alegerii între procedura de licitație deschisă și procedura de licitație restrânsă, autoritatea contractantă va avea în vedere obiectul, natura și complexitatea contractului de achiziție publică/acordului-cadru. În cazul aplicării procedurii simplificate, justificarea alegerii procedurii conține numai explicații cu privire la determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru.

Informațiile cuprinse în anunțul de participare/simplificat/de concurs se introduc în SEAP / SICAP numai prin completarea formularului specific disponibil în sistemul informatic și numai de către autoritățile contractante înregistrate.

Documentele vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat și încărcate în SEAP / SICAP în secțiunile specifice disponibile în

Primăria Comuna Poiana Teiului  Achizitii Publice	Procedură Documentată	Ediția:	a II-a
	Operare SICAP	Revizia:	I
		Pagina 10 din:	20
		Exemplar nr.:	1
Cod: PO-ACH-08	Data aprobare:	17.08.2020	

sistemul informatic și numai de către autoritățile contractante înregistrate.

Operatorul SEAP / SICAP are obligația de a publica anunțul în SEAP / SICAP în cel mult o zi lucrătoare după îndeplinirea condițiilor stabilite și, în cazul anunțului de participare simplificat, în cel mult două zile lucrătoare de la primirea acceptului de publicare.

În cazul în care, din motive de natură tehnică, operatorul SEAP / SICAP nu are posibilitatea transmiterii unui anumit anunț spre publicare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, autorității contractante îi revine responsabilitatea transmiterii spre publicare a anunțului respectiv prin mijloace proprii. Operatorul SEAP / SICAP are obligația de a înștiința autoritatea contractantă cu privire la apariția unei astfel de situații, în cel mult o zi lucrătoare de la expirarea termenelor necesare exercitării controlului ex ante de către ANAP.

Orice răspuns al autorității contractante la solicitările de clarificări sau informații suplimentare primite, se postează în SEAP / SICAP la secțiunea specifică, disponibilă în sistemul informatic, semnat cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

Instrumentul de garantare se transmite în SEAP / SICAP împreună cu oferta și celelalte documente ale acesteia, cel mai târziu la data și ora-limită de depunere a ofertelor, și trebuie să prevadă că plata garanției de participare se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate.

În cazul achiziției directe, autoritatea contractantă are obligația de a utiliza catalogul electronic pus la dispoziție de SEAP / SICAP sau de a publica un anunț într-o secțiune dedicată a web-site-ului propriu/ANAP sau a SEAP / SICAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor care urmează a fi achiziționate. SEAP / SICAP pune la dispoziția autorităților contractante posibilitatea tehnică de a utiliza cataloagele electronice.

În cadrul SEAP / SICAP, operatorii economici înregistrați în SEAP / SICAP au posibilitatea de a publica un catalog cuprinzând produsele, serviciile sau lucrările pe care le oferă, inclusiv prețul. Aceste cataloage trebuie să fie completate cu informații relevante privind specificațiile detaliate ale produselor/serviciilor/lucrărilor oferite și prețul acestora și să fie actualizate permanent, astfel încât autoritatea contractantă să aibă suficiente informații pentru a alege în mod corect și obiectiv atunci când utilizează aceste instrumente de lucru.

Autoritatea contractantă are obligația trimestrial de a transmite în SEAP / SICAP o notificare cu privire la achizițiile directe, grupate pe necesitate, care să cuprindă cel puțin obiectul, cantitatea achiziționată, valoarea și codul CPV.

Transmiterea spre publicare a anunțurilor către operatorul SEAP / SICAP se realizează numai prin mijloace electronice, prin completarea formularelor specifice disponibile în SEAP / SICAP la adresa de internet www.licitatie.ro și numai de către autoritățile contractante înregistrate.

În cazul în care, după publicarea unui anunț, intervin anumite modificări față de informațiile deja existente în acesta, autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare un anunț de tip erată la anunțul inițial, care trebuie să fie publicat nu mai târziu de 3 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru depunerea ofertelor sau cererilor de participare.


Autoritatea contractantă are obligația de a prelungi termenul-limită de depunere a ofertelor în cazul în care modificările conduc la ajustări/completări ale specificațiilor tehnice care presupun timp suplimentar pentru reacția potențialilor ofertanți, cu excepția modificărilor substanțiale care conduc la anularea procedurii de atribuire deoarece:

- afectează atât de mult elementele ce descriu contextul achiziției publice încât au ca efect schimbarea indicatorilor principali ce caracterizează rezultatul contractului ce urmează a fi atribuit, fapt ce afectează nivelul de competiție sau schimbă piața de profil la care se adresează;
- conduc la modificări substanțiale a criteriilor de calificare și selecție, în sensul extinderii nivelului acestora sau introducerii unora noi, fapt ce determină restrângerea competiției sau favorizarea unor anumiți operatori economici.

În situația prevăzută autoritatea contractantă are obligația să revizuiască DUAE aferent procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru în cauză.

Operatorul SEAP / SICAP are obligația de a publica în SEAP / SICAP anunțurile prevăzute în termen de o zi lucrătoare de la primirea confirmării din partea Oficiului pentru Publicații al Uniunii Europene cu privire la transmiterea anunțului către Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, dacă există această obligație.

În cazul unui anunț de intenție valabil în mod continuu, transmis spre publicare de autoritatea contractantă, operatorul SEAP / SICAP are obligația de a asigura publicarea acestuia în mod continuu în SEAP / SICAP.

Primăria Comuna Poiana Teiului	Procedură Documentată	Ediția:	a II-a
	Operare SICAP	Revizia:	I
Cod: PO-ACH-08		Pagina 11 din:	20
		Exemplar nr.:	1
 Achizitii Publice		Data aprobare:	17.08.2020

Autoritatea contractantă aplică procedura de licitație deschisă prin mijloace electronice, completând în SEAP / SICAP anunțul de participare, situație în care numai operatorii economici înregistrați în SEAP / SICAP pot depune ofertă.

Autoritatea contractantă poate, după publicarea anunțului de participare, să nu utilizeze mijloacele electronice pentru derularea procedurii de atribuire atunci când acest lucru nu este posibil din motive tehnice imputabile operatorului SEAP / SICAP, situație în care evaluarea conformității ofertelor cu specificațiile tehnice și celelalte cerințe prevăzute în documentele achiziției și aplicarea criteriului de atribuire se realizează anterior verificării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție.

În cazul în care autoritatea contractantă solicită îndeplinirea de către ofertanți a unor criterii de calificare, aceasta are obligația de a introduce în SEAP / SICAP informații referitoare la forma și condițiile în care se demonstrează îndeplinirea de către operatorii economici a acestor criterii.

Autoritatea contractantă nu are dreptul să solicite modificarea, iar operatorul SEAP / SICAP nu are dreptul să modifice informațiile de natură să afecteze funcționarea sistemului informatic și/sau desfășurarea procedurii.

În situația în care se constată erori sau omisiuni cu privire la informațiile prevăzute autoritatea contractantă are obligația de a dispune anularea procedurii de atribuire.

Operatorul economic are obligația de a transmite oferta și DUAЕ în format electronic și numai până la data și ora-limită de depunere a ofertelor prevăzute în anunțul de participare.

Valoarea totală a propunerii financiare se criptează în SEAP / SICAP.

Toate documentele de fundamentare a valorii se depun prin mijloace electronice, fiind încărcate într-o secțiune dedicată a portalului SEAP / SICAP, iar conținutul acestora este vizibil comisiei de evaluare după decriptarea propunerii financiare.

Documentele vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii și încărcate în SEAP / SICAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic și numai de către operatorii economici înregistrați.

În cazul în care, în scopul verificării conformității propunerii tehnice cu cerințele caietului de sarcini sau în scopul verificării propunerii financiare, autoritatea contractantă solicită prezentarea anumitor clarificări/completări, atât solicitarea, cât și răspunsul ofertantului se transmit în SEAP / SICAP în format electronic, semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

Autoritatea contractantă transmite solicitarea de clarificări/completări la adresa/numărul de fax/adresa de e-mail menționate de ofertant.

Ofertantul va transmite răspunsul său la adresa și prin modalitatea prevăzute în anunțul de participare.

În cazul în care, din motive tehnice, nu este posibilă transmiterea anumitor documente în format electronic prin intermediul SEAP / SICAP, documentele respective se transmit autorității contractante în forma și utilizându-se modalitatea de comunicare solicitată de aceasta, cu respectarea prevederilor privind regulile de comunicare și transmitere a datelor.

Autoritatea contractantă are obligația de a deschide ofertele la data, ora și adresa indicate în anunțul de participare, organizându-se în acest sens o ședință de deschidere a ofertelor.

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


În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor nu este permisă respingerea vreunei oferte, cu excepția celor pentru care nu a fost prezentată dovada constituirii garanției de participare.

Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și de reprezentanții legali/împuterniciți 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.

Autoritatea contractantă are obligația de a transmite un exemplar al procesului-verbal tuturor operatorilor economici participanți la procedura de atribuire, precum și de a-l încărca în SEAP / SICAP, în cel mult o zi lucrătoare de la deschidere, indiferent dacă aceștia au fost sau nu prezenți la ședința respectivă.

Orice decizie cu privire la calificarea ofertanților sau, după caz, cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.

Oferta depusă după data și ora-limită de depunere a ofertelor sau la o altă adresă decât cea precizată în anunțul de participare se returnează fără a fi deschisă operatorului economic care a depus-o.

Primăria Comuna Poiana Teiului  Achizitii Publice	Procedură Documentată	Ediția:	a II-a
	Operare SICAP	Revizia:	I
		Pagina 12 din:	20
		Exemplar nr.:	1
Cod: PO-ACH-08	Data aprobare:	17.08.2020	

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

În situația în care în urma demersurilor realizate de autoritatea contractantă ofertantul clasat pe primul loc nu demonstrează în mod corespunzător îndeplinirea integrală a tuturor criteriilor de calificare, autoritatea contractantă solicită ofertantului clasat pe locul următor să depună toate documentele justificative ca dovadă a informațiilor cuprinse în DUAЕ, în scopul verificării îndeplinirii criteriilor de calificare.

Autoritatea contractantă atribuie contractul de achiziție publică/acordul-cadru ofertantului clasat pe locul următor, dacă acesta îndeplinește toate criteriile de calificare prevăzute în anunțul de participare/simplificat/de concurs.

Comisia de evaluare are obligația elaborării raportului procedurii de atribuire care se aprobă de către conducătorul autorității contractante.

Raportul procedurii se introduce în SEAP / SICAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic, semnat cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

Autoritatea contractantă aplică procedura de licitație restrânsă prin mijloace electronice, completând în SEAP / SICAP anunțul de participare, situație în care numai operatorii economici înregistrați în SEAP / SICAP pot depune solicitare de participare.

Prin excepție, autoritatea contractantă poate, după publicarea anunțului de participare, să nu utilizeze mijloacele electronice pentru derularea procedurii de atribuire atunci când acest lucru nu este posibil din motive tehnice imputabile operatorului SEAP / SICAP.

În cazul în care autoritatea contractantă solicită îndeplinirea de către candidați a unor criterii de calificare, aceasta are obligația de a introduce în SEAP / SICAP informații referitoare la forma și condițiile în care se demonstrează îndeplinirea de către operatorii economici a acestor criterii.

Autoritatea contractantă nu are dreptul să solicite modificarea, iar operatorul SEAP / SICAP nu are dreptul să modifice informațiile de natură să afecteze funcționarea sistemului informatic și/sau desfășurarea procedurii.

În situația în care se constată erori sau omisiuni cu privire la informațiile prevăzute, autoritatea contractantă are obligația de a dispune anularea procedurii de atribuire.

Operatorul economic are obligația de a transmite solicitarea de participare, inclusiv DUAЕ, în format electronic și numai până la data și ora-limită de depunere a acestora, prevăzute în anunțul de participare.

Documentele vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat, și încărcate în SEAP / SICAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic și numai de către operatorii economici înregistrați.

În prima etapă a licitației restrânse, comisia de evaluare stabilește candidații selectați, utilizând, dacă consideră necesar, modalitatea de verificare aplicând în acest scop numai criteriile de selecție prevăzute în anunțul de participare/simplificat/de concurs și respectând metodologia de punctare prevăzută în anunțul de participare/simplificat/de concurs.

După ce a finalizat selecția candidaților, comisia de evaluare are obligația de a elabora un raport intermediar, care se aprobă de către conducătorul autorității contractante.

Raportul se introduce în SEAP / SICAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic, semnat cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

După aprobarea raportului intermediar, autoritatea contractantă are obligația de a comunica candidaților rezultatul etapei de selecție.


Invitația de participare la etapa a doua se transmite prin SEAP / SICAP și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele informații:

- a) referințe privind anunțul de participare publicat;
- b) data și ora-limită stabilite pentru transmiterea ofertelor în SEAP / SICAP.

Sistemul informatic permite doar candidaților selectați în etapa anterioară să depună oferte în cadrul etapei a doua a procedurii de licitație restrânsă.

În vederea respectării prevederilor ar, candidații selectați nu au dreptul de a se asocia în scopul depunerii de ofertă comună, iar autoritatea contractantă nu are dreptul de a accepta o astfel de ofertă.

Negocierile se pot desfășura prin intermediul SEAP / SICAP, printr-o modalitate securizată, accesibilă doar ofertanților rămași în competiție, sau prin intermediul unei camere de date puse la dispoziție de autoritatea

 Achizitii Publice	Procedură Documentată	Ediția:	a II-a
	Operare SICAP	Revizia:	I
		Pagina 13 din:	20
		Exemplar nr.:	1
Cod: PO-ACH-08	Data aprobare:	17.08.2020	

contractantă sau de furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

După ce a finalizat etapa a doua, comisia de evaluare are obligația de a elabora un raport, care se aprobă de către conducătorul autorității contractante.

Raportul se introduce în SEAP / SICAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic, semnat cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

După aprobarea raportului, autoritatea contractantă are obligația de a comunica ofertanților rezultatul procedurii.

După finalizarea unei runde succesive de reducere a numărului de soluții, comisia de evaluare are obligația de a elabora unui raport intermediar, care se aprobă de către conducătorul autorității contractante.

Raportul se introduce în SEAP / SICAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic, semnat cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

După aprobarea raportului intermediar, autoritatea contractantă are obligația informării participanților la dialog.

Următoarea rundă de dialog se derulează numai cu participanții rămași în competiție după finalizarea rundei succesive organizate anterior.

Participanții rămași în competiție în urma finalizării rundei succesive organizate anterior nu au dreptul ca, în cadrul rundelor următoare sau atunci când depun oferta finală, să modifice angajamentele asumate prin propunerile tehnice și/sau financiare parțiale pe care le-au prezentat decât în sensul îmbunătățirii acestora.

Etapa dialogului cu candidații selectați se poate desfășura și prin intermediul SEAP / SICAP, printr-o modalitate securizată, accesibilă doar candidaților selectați, sau prin intermediul unei camere de date puse la dispoziție de autoritatea contractantă sau de furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

În cazul în care etapa a doua a procedurii de dialog competitiv nu se poate finaliza prin identificarea unei soluții viabile, autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura de atribuire, considerându-se implicit îndeplinirea condițiilor prevăzute.

Raportul se introduce în SEAP / SICAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic, semnat cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

După aprobarea raportului intermediar, autoritatea contractantă are obligația de a comunica ofertanților rezultatul etapei a doua.

Invitația de participare trebuie să cuprindă cel puțin:

- referințe privind anunțul de participare publicat;
- data și ora stabilite pentru demararea negocierilor;
- adresa la care se derulează negocierile;
- limba sau limbile în care se vor derula negocierile.

Autoritatea contractantă are obligația de a organiza, în cadrul etapei a treia a procedurii, întâlniri cu fiecare ofertant în parte, în cadrul cărora se desfășoară negocieri cu privire la ofertele inițiale depuse de aceștia în etapa a doua.

Scopul negocierilor este de îmbunătățire a ofertei inițiale depuse de participanții la negocieri și de adaptare a acesteia la condițiile concrete în care se va derula contractul de achiziție publică/acordul-cadru care urmează a fi atribuit.


La sfârșitul fiecărei întâlniri de negociere, comisia de evaluare are obligația consemnării aspectelor discutate și convenite într-un proces-verbal de ședință, care se semnează de către toți participanții la negocieri.

Etapa a treia a procedurii de atribuire se poate desfășura și prin intermediul SEAP / SICAP, printr-o modalitate securizată, accesibilă doar ofertanților rămași în competiție în urma derulării etapei a doua, sau prin intermediul unei camere de date puse la dispoziție de autoritatea contractantă sau de furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Autoritatea contractantă inițiază concursul de soluții prin publicarea în SEAP / SICAP a unui anunț de concurs, însoțit de documentația de concurs.

Autoritatea contractantă care a organizat un concurs de soluții transmite spre publicare în SEAP / SICAP un anunț cu privire la rezultatele concursului.

Procedura simplificată se inițiază prin publicarea în SEAP / SICAP a unui anunț de participare simplificat,

 Achizitii Publice	Procedură Documentată	Ediția:	a II-a
	Operare SICAP	Revizia:	I
		Pagina 14 din:	20
		Exemplar nr.:	1
Cod: PO-ACH-08	Data aprobare:	17.08.2020	

însoțit de documentația de atribuire aferentă.

Anunțul de participare simplificat conține următoarele informații:

- denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de e-mail ale autorității contractante;
- tipul de contract și, dacă este cazul, se precizează dacă urmează să fie încheiat un acord-cadru;
- denumirea produselor/serviciilor/lucrărilor care urmează să fie furnizate/prestate/executate și codul/codurile CPV;
- valoarea estimată;
- cantitatea de produse care trebuie furnizată, dacă este cazul;
- sursa de finanțare;
- termenul-limită de primire a ofertelor;
- adresa la care se transmit ofertele;
- limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele;
- perioada de timp în care ofertantul trebuie să își mențină oferta valabilă;
- criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

Autoritatea contractantă are obligația de a stabili perioada de depunere a ofertelor sau a solicitărilor de participare 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.

Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, până la termenul stabilit în anunțul de participare simplificat.

Autoritatea contractantă are obligația de a publica în SEAP / SICAP răspunsul la solicitările de clarificări fără a dezvălui identitatea solicitanților.

Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi prin publicarea unei anunț de tip erată în SEAP / SICAP perioada stabilită în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică documentația de atribuire.

Autoritatea contractantă aplică procedura simplificată prin mijloace electronice, situație în care numai operatorii economici înregistrați în SEAP / SICAP pot depune ofertă.

Autoritatea contractantă are dreptul de a utiliza un sistem dinamic de achiziții prin intermediul SEAP / SICAP, pentru achiziții de uz curent, ale căror caracteristici general disponibile pe piață satisfac necesitățile autorității contractante.

Autoritatea contractantă nu are dreptul de a utiliza în mod abuziv sau impropriu sistemul dinamic de achiziții

Toate comunicările în cadrul unui sistem dinamic de achiziții se realizează exclusiv prin mijloace electronice.

Autoritatea contractantă nu are dreptul de a utiliza în mod abuziv sau impropriu licitația electronică astfel încât:

- să împiedice, să restrângă sau să distorsioneze concurența;
- să modifice obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru, astfel cum a fost acesta prevăzut în anunțul de participare și în documentația de atribuire.

În cazul în care licitația electronică reprezintă etapa finală a unei proceduri de atribuire care a fost aplicată prin utilizarea integrală a mijloacelor electronice, aceasta poate fi inițiată de autoritatea contractantă numai după transmiterea de către SEAP / SICAP a clasamentului ofertanților ale căror oferte au fost considerate admisibile.


În cazul în care licitația electronică reprezintă etapa finală a unei proceduri de atribuire care a fost aplicată prin utilizarea parțială a mijloacelor electronice sau la reluarea competiției dintre operatorii economici care au semnat un acord-cadru, aceasta poate fi inițiată numai după introducerea de către autoritatea contractantă în SEAP / SICAP a informațiilor solicitate în mod automat de sistemul informatic.

Licitatia electronică se poate organiza numai în măsura în care facilitățile tehnice disponibile în cadrul SEAP / SICAP permit aplicarea algoritmului de calcul stabilit de autoritatea contractantă.

Autoritatea contractantă are obligația de a introduce în SEAP / SICAP informații cu privire la numărul de runde ale licitației electronice pe care le organizează, calendarul de desfășurare a acestora, precum și elementele ofertei care urmează să facă obiectul procesului repetitiv de ofertare.

Durata unei runde de licitație electronică se stabilește în zile și este de minimum o zi, iar între runde trebuie să existe intervale stabilite în zile, a căror durată minimă este de o zi.

Dacă pe parcursul unei runde de licitație electronică nu se mai introduc prețuri și/sau valori noi ale elementelor care fac obiectul procesului repetitiv de ofertare, autoritatea contractantă are dreptul de a decide cu

Primăria Comuna Poiana Teiului	Procedură Documentată	Ediția:	a II-a
	 Achizitii Publice	Operare SICAP	Revizia:
Pagina 15 din:			20
Cod: PO-ACH-08		Exemplar nr.:	1
		Data aprobare:	17.08.2020

privire la finalizarea licitației electronice fără a mai organiza rundele următoare.

La licitația electronică au dreptul să participe doar operatorii economici înregistrați în SEAP / SICAP și cărora le-au fost transmise invitații de participare la această fază de către autoritatea contractantă.

În orice moment pe parcursul desfășurării licitației electronice, sistemul informatic pune la dispoziția participanților la procesul repetitiv de ofertare informații necesare acestora pentru a-și determina poziția pe care o ocupă în clasament.

Sistemul informatic pune la dispoziția participanților la procesul repetitiv de ofertare informații referitoare la prețuri sau valori noi prezentate în cadrul licitației electronice, precum și numărul participanților la licitația electronică respectivă, în cazul în care autoritatea contractantă a prevăzut la inițierea acestei etape procedurale posibilitatea comunicării acestor informații.

Pe parcursul licitațiilor electronice, sistemul informatic nu va dezvălui identitatea ofertanților participanți.

Ofertele depuse în cadrul licitației electronice de către ofertanții participanți nu pot decât să îmbunătățească ofertele depuse anterior organizării acestei etape procedurale.

La momentul finalizării licitației electronice, sistemul informatic va pune la dispoziția autorității contractante clasamentul rezultat, determinat prin luarea în considerare a ofertelor finale introduse de ofertanții participanți și pe baza criteriului de atribuire specificat în anunțul de participare.

Cu privire la prețul final rezultat în urma licitației electronice nu se mai pot cere clarificări decât cu privire la justificarea prețului neobișnuit de scăzut ofertat, fără a se permite însă modificarea acestuia.

În cazul în care ofertantul declarat admis și înregistrat în SEAP / SICAP nu modifică în cadrul fazei de licitație electronică elementele ofertei care fac obiectul procesului repetitiv, la stabilirea clasamentului final este luată în considerare oferta depusă de către acesta anterior, introdusă în prealabil în SEAP / SICAP.

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.

După finalizarea verificărilor, comisia de evaluare introduce în SEAP / SICAP, utilizând facilitățile tehnice accesibile prin acest sistem informatic, numele candidaților/ofertanților ale căror candidaturi/oferte sunt admisibile, precum și ale candidaților respinși sau ale ofertanților ale căror oferte au fost declarate inacceptabile și/sau neconforme.

Pe baza informațiilor introduse în SEAP / SICAP de către autoritatea contractantă, sistemul informatic generează automat către toți ofertanții participanți notificări cu privire la rezultatul procedurii de atribuire.

Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică/acordul-cadru cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul de achiziție publică/acordul-cadru cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, ca urmare a faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul/acordul-cadru, aceasta are obligația să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta există și este admisibilă.

În condițiile în care nu există o ofertă admisibilă clasată pe locul doi, autoritatea contractantă are obligația de a anula procedura de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru.


Autoritatea contractantă nu are dreptul de a amâna încheierea contractului cu scopul de a crea circumstanțe artificiale de anulare a procedurii.

În situația în care autoritatea contractantă anulează procedura de atribuire aceasta are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile de la data anulării, motivul care a determinat decizia de anulare, precum și încetarea obligațiilor asumate de ofertanți prin depunerea ofertelor sau a solicitărilor de participare.

Autoritatea contractantă nu are dreptul să adopte nicio măsură cu scopul de a întârzia nejustificat procesul de evaluare a ofertelor, sau de a crea circumstanțe artificiale de anulare a procedurii de atribuire, o asemenea abordare fiind considerată o încălcare a principiului asumării răspunderii.

Contractul de achiziție publică/acordul-cadru are cel puțin următoarele anexe, ca parte integrantă:

- caietul de sarcini, inclusiv clarificările și/sau măsurile de remediere aduse până la depunerea ofertelor ce privesc aspectele tehnice și financiare;
- oferta, respectiv propunerea tehnică și propunerea financiară, inclusiv clarificările din perioada de evaluare;
- garanția de bună execuție, dacă este cazul;
- angajamentul ferm de susținere din partea unui terț, dacă este cazul;

Primăria Comuna Poiana Teiului  Achizitii Publice	Procedură Documentată	Ediția:	a II-a
	Operare SICAP	Revizia:	I
		Pagina 16 din:	20
		Exemplar nr.:	1
Cod: PO-ACH-08	Data aprobare:	17.08.2020	

e) contractele cu subcontractanții, în măsura în care în contractul de achiziție publică/acordul-cadru este reglementat un mecanism de efectuare a plăților directe către subcontractanți;

f) acordul de asociere, dacă este cazul.

Documentele constatatoare emise de către autoritatea contractantă pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant/contractant asociat și, dacă este cazul, pentru eventualele prejudicii, se publică în SEAP / SICAP, în termen de 60 de zile de la data emiterii, dar nu mai devreme de data expirării termenului/soluționării contestațiilor, în situația în care acestea au fost depuse.

Autoritatea contractantă are obligația de a actualiza în SEAP / SICAP informațiile în termen de 5 zile de la momentul luării la cunoștință că situația de fapt ce a stat la baza emiterii respectivului document constator trebuie modificată din cauze obiective.

Operatorul SEAP / SICAP are obligația de a actualiza sistemul informatic luând în considerare progresul tehnologic și ținând cont de actele delegate adoptate de Comisia Europeană cu privire la regulile și cerințele care trebuie îndeplinite de dispozitivele și instrumentele utilizate în legătură cu transmiterea și primirea ofertelor, a solicitărilor de participare sau a planurilor/proiectelor în cazul concursurilor de soluții, inclusiv situațiile și condițiile în care poate fi solicitată sau este necesară utilizarea semnăturii electronice extinse, precum și modalitățile de implementare a acesteia, precum și utilizarea unor standarde tehnice specifice în vederea asigurării interoperabilității instrumentelor și dispozitivelor utilizate pentru comunicarea electronică.

În vederea îndeplinirii funcțiilor operatorul SEAP / SICAP are obligația, pe baza datelor disponibile, de a pune la dispoziția ANAP, în format electronic, rapoartele solicitate de aceasta, în scopul exercitării funcției de monitorizare în cadrul sistemului național de achiziții publice.

Autoritatea contractantă are obligația de a transmite ANAP orice informație solicitată de aceasta, inclusiv prin secțiunile suplimentare din cadrul formularelor de anunțuri puse la dispoziție prin intermediul SEAP / SICAP, în scopul exercitării funcțiilor în cadrul sistemului național de achiziții publice.

Centralizarea informațiilor referitoare la utilizarea în anul precedent, de către autoritățile contractante, a mijloacelor electronice pentru aplicarea procedurilor de atribuire și pentru achizițiile directe se realizează de operatorul SEAP / SICAP, care are obligația de a transmite un raport centralizator ANAP, până la data de 31 ianuarie a fiecărui an.

Operatorul SEAP / SICAP decide suspendarea operatorului economic în cazul în care acesta are un comportament care nu corespunde cu normele de securitate și utilizare a sistemului, aprobate prin decizie a operatorului SEAP / SICAP, cu avizul ANAP.

Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi raportul procedurii de atribuire pentru fiecare contract de achiziție publică atribuit sau acord-cadru încheiat, precum și pentru fiecare sistem dinamic de achiziții lansat.

Raportul intermediar și raportul procedurii se publică în SEAP, semnate cu semnătură electronică calificată, în aceeași zi cu transmiterea comunicării, fără referire la informațiile pe care operatorul economic le precizează și probează ca fiind confidențiale sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

Raportul procedurii de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente/informații:

a) denumirea și adresa autorității contractante, obiectul și valoarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru sau a sistemului dinamic de achiziții;

b) dacă este cazul, rezultatele procesului de calificare și/sau selecție a candidaților/ofertanților și/sau reducerea numărului acestora pe parcursul procedurii de atribuire;

c) motivele respingerii unei oferte care are un preț neobișnuit de scăzut;

d) denumirea ofertantului declarat câștigător și motivele pentru care oferta acestuia a fost desemnată câștigătoare;

e) în măsura în care sunt cunoscute, partea/părțile din contractul de achiziție publică/acordul-cadru pe care ofertantul declarat câștigător intenționează să o/le subcontracteze unor terți și denumirea subcontractanților;


f) justificarea motivelor privind alegerea procedurii de atribuire, în cazul aplicării procedurilor de negociere competitivă, dialog competitiv sau negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare;

g) justificarea motivelor pentru care autoritatea contractantă a decis anularea procedurii de atribuire;

h) atunci când este cazul, motivele pentru care au fost folosite alte mijloace de comunicare decât cele electronice pentru depunerea ofertelor;

i) atunci când este cazul, conflictele de interese identificate și măsurile luate în acest sens.

Autoritatea contractantă nu este obligată să redacteze raportul în legătură cu contractele subsecvente

Primăria Comuna Poiana Teiului	Procedură Documentată	Ediția:	a II-a
	 Achizitii Publice	Operare SICAP	Revizia:
Cod: PO-ACH-08		Pagina 17 din:	20
		Exemplar nr.:	1
		Data aprobare:	17.08.2020

atribuite în executarea unui acord-cadru, în situația în care acordul-cadru este încheiat în conformitate cu dispozițiile legale.

În măsura în care anunțul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru conține informațiile prevăzute de lege, autoritatea contractantă poate face referire la acest anunț în cuprinsul raportului procedurii de atribuire.

Raportul procedurii de atribuire sau orice elemente importante din cuprinsul acestuia vor fi comunicate Comisiei Europene sau autorităților și instituțiilor publice competente, la solicitarea acestora.

Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice pentru fiecare contract de achiziție publică/acord-cadru încheiat, respectiv pentru fiecare sistem dinamic de achiziții lansat.

Dosarul achiziției publice se păstrează de către autoritatea contractantă atât timp cât contractul de achiziție publică/acord-cadru 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.

Ulterior finalizării procedurii de atribuire, dosarul achiziției publice are caracter de document public.

Accesul persoanelor la dosarul achiziției publice se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații din cadrul propunerilor tehnice, propunerilor financiare și/sau fundamentările/justificările de preț/cost au fost declarate și probate conform legii ca fiind confidențiale.

Prin excepție, după comunicarea rezultatului procedurii de atribuire, autoritatea contractantă este obligată să permită, la cerere, într-un termen care nu poate depăși o zi lucrătoare de la data primirii cererii, accesul neîngrădit al oricărui ofertant/candidat la raportul procedurii de atribuire și la informațiile care nu fac parte din propunerile tehnice, propunerile financiare și/sau fundamentările/justificările de preț/cost. Autoritatea contractantă este obligată să permită, la cerere, într-un termen care nu poate depăși o zi lucrătoare de la data primirii cererii, accesul neîngrădit al oricărui ofertant/candidat și la informațiile din cadrul propunerilor tehnice și/sau la fundamentările/justificările de preț/cost care nu au fost declarate și probate de către ofertanți ca fiind confidențiale.

Decizia de suspendare se publică în SEAP / SICAP.

4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

- Rezultatele activității vor fi valorificate de conducătorul compartimentului achiziții și toate compartimentele din Instituție.

Responsabilități

Conducătorul instituției


- Aprobă procedura
- Asigură implementarea și menținerea procedurii

Șeful compartimentului achiziții


- Aplică și menține procedura
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură

Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Ediția I	18.05.2018	X	X	
				Conform Ordinului nr. 600/2018, în	


Primăria Comuna Poiana Teiului	Procedură Documentată	Ediția:	a II-a
	 Achizitii Publice	Operare SICAP	Revizia:
Cod: PO-ACH-08		Pagina 18 din:	20
		Exemplar nr.:	1
Data aprobare:		17.08.2020	

2	Ediția a II-a	07.05.2018	- Legislație primară - Legislație secundară	vigoare de la 07.05.2018, se aduc modificări în ceea ce privește definirea termenilor, structura din cadrul procedurii documentate prin introducerea/modificarea a 3 formulare, prevăzute ca și componente structurale minimale, respectiv Formular de evidență a modificărilor, Formular de analiză a procedurii, Formular de distribuire difuzare.	
3	Revizia I	17.08.2020	Scopul procedurii; Documente de referință; Descrierea activității sau procesului;	Modificări legislative conform Ordonanței de urgență nr. 114/2020 privind modificarea și completarea unor acte normative cu impact în domeniul achizițiilor publice, Publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 614 din 13 iulie 2020	Favorabil

Primăria Comuna Poiana Teiului	Procedură Documentată	Ediția:	a II-a
 Achizitii Publice	Operare SICAP	Revizia:	I
		Pagina 19 din:	20
	Cod: PO-ACH-08	Exemplar nr.:	1
		Data aprobare:	17.08.2020

Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume	Aviz	Data	Observații	Semnătura
---------	--------------	-----------------	------	------	------------	-----------

Primăria Comuna Poiana Teiului	Procedură Documentată	Ediția:	a II-a
	 Achizitii Publice	Operare SICAP	Revizia:
Cod: PO-ACH-08		Pagina 20 din:	20
		Exemplar nr.:	1
		Data aprobare:	17.08.2020

Formularul de distribuire/difuzare

Nr. Crt	Scopul difuzării	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1	Aplicare, Informare	Primar	Ancuta Ana	17.08.2020	17.08.2020	17.08.2020	
2	Aplicare, Informare	Viceprimar		17.08.2020	17.08.2020	17.08.2020	
3	Aplicare, Informare		Grigoras-Panaite Gabriela	17.08.2020	17.08.2020	17.08.2020	
4	Aplicare, Evidență, Arhivare	Achizitii Publice	Curca Adriana	17.08.2020	17.08.2020	17.08.2020	

Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
---------	------------------	------------	--------	--------------------	----------

Precizări

- Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se află în dosarele Comisiei SCIM și în documentele echipei manageriale.
- Analiza și revizuirea procedurii se face anual, sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea care face obiectul acestei proceduri.